



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๕๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามประกาศโรงเรียนราชวินิตบางเขน เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น โรงเรียนได้กำหนดการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยุติธรรมและเสมอภาค เป็นไปตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ (๑) ประกอบกับมาตรา ๒๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายธัญวิษณุ	ไตรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรัศมี	วงวิสัย	กรรมการ
๔. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	กรรมการ
๕. นายชัชวาล	พฤษพงษ์พันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยการ กำกับติดตามในการดำเนินงานการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยุติธรรมและเสมอภาค

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายชัชวาล	พฤษพงษ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญเรือน	มุ่งผลกลาง	รองประธานกรรมการ
๓. นายนิติกร	ระดม	กรรมการ
๔. นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรรยา	กรรมการ
๕. นางจิตติญา	กล่อมแจ็ก	กรรมการ
๖. นางสาวธาดา	ศิริกุล	กรรมการ
๗. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธ์	กรรมการ
๘. นางสาวธิรญา	มิตรมงคลยศ	กรรมการ
๙. ว่าที่ร้อยตรีศุภกร	พรสว่างกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาวจตุรพร	มาลารัตน์	กรรมการ

๑๑. นายจารุพงศ์	กวางซี	กรรมการ
๑๒. นายไตรภพ	สุทธกุล	กรรมการ
๑๓. นางสาวอุบลวรรณ	กาหู่	กรรมการ
๑๔. นางสาววาสนา	ศรีวิริยานุภาพ	กรรมการ
๑๕. นายพงศธร	อารีพันธ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวกนกวรรณ	เชื้อวงษ์	กรรมการ
๑๗. นายณัฐพร	จันทร์ประนต	กรรมการ
๑๘. นายณัฐภณ	สิริอิสรา	กรรมการ
๑๙. นางสาวศรัญญา	โฮ่คุณ	กรรมการ
๒๐. นางสาวเฉลิมสิริ	หนูดี	กรรมการ
๒๐. นางสาวนาภรณ์	มีไถ	กรรมการ
๒๑. นางสาวทัศนีย์	ฝอยทอง	กรรมการ
๒๒. นางสาวเกศกนก	โพธิสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. นายอชิบดี	เชิดชู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและจัดระบบการดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๒. กำหนดขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียน
๓. สรุปผลการดำเนินการรับมอบตัวเสนอต่อฝ่ายบริหาร
๔. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดลำดับการรายงานตัวนักเรียน

๑. นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรูญ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวถิรญา	มิตรมงคลยศ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา	ไทยใจอ่อน	กรรมการ
๔. นางสาวดวงดาว	คัมภี	กรรมการ
๕. นางสาวบุณทริกา	จุลวาทีน	กรรมการ
๖. นางสาวจันทร์รัตน์	เนื่องนิตย์	กรรมการ
๗. นางสาวเปรมจิต	จันนุช	กรรมการ
๘. นายวีระศักดิ์	คำพามา	กรรมการ
๙. นางสาวอารียา	บุตรอุดร	กรรมการ
๑๐. นายชาญณรงค์	โสภางาม	กรรมการ
๑๑. นางสาววิลาวลัย	รัตนคช	กรรมการ
๑๒. นางสาวอัจฉรา	วงษ์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมบัตรคิวในการมามอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕
๒. จัดลำดับการมอบตัวของนักเรียนและผู้ปกครอง
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการตรวจหลักฐานการมอบตัวนักเรียน

๑. นายนิติกร	ระดม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติศักดิ์	บุญสุข	กรรมการ
๔. นางสาววรรณิศา	เสนาบุตร	กรรมการ
๕. นางสาวดวงพร	ปราบคช	กรรมการและเลขานุการ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

กลุ่ม	กรรมการคนที่ ๑		กรรมการคนที่ ๒	
๑	นางมณฑนา	ฟักขาว	นายพงศ์นที	คงถาวร
๒	นางรพีพรรณ	กรุณาพิทักษ์	นางสาวกานต์ธีรา	บางเขียว
๓	นางแก้วใจ	เหมือนอินทร์	นางสาววิพร	พรมไทย
๔	นางชนิษฐา	แปงมูล	นายอนุรักษ์	สวัสดิ์
๕	นายสมชาย	กรุณาพิทักษ์	นางสาวณัฐชยา	จิตมาศ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

กลุ่ม	กรรมการคนที่ ๑		กรรมการคนที่ ๒	
๑	นางอุไรวรรณ	คงเกินทุน	นางสาวกรรณิกา	ไยมะเริง
๒	นางสาวอมรรัตน์	กระดาช	นางสาวมรยร์วินท์	อินทโชติ
๓	นางสาวธิดามาศ	สิงห์ธวัช	นางสาวนุรีดา	มะลิ
๔	นางสาวพิสมัย	ดวงพิมาย	นางวรัญญา	ยอดกระโหม
๕	นางรัญญา	คำแพง	นางวิริสา	ปัญญาโส

หน้าที่

- ชี้แจงขั้นตอนการมอบตัว เอกสารการรายงานตัวและการลงนามรับรองสำเนาในเอกสาร
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามรายการ ดังนี้
 - ๒.๑ ใบมอบตัว ใบประวัตินักเรียน การกรอกข้อมูล และการติดรูปถ่าย
 - ๒.๒ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) พร้อมฉบับจริง
 - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง กรณีนักเรียนไม่อยู่ร่วมกับบิดามารดา พร้อมฉบับจริง
 - ๒.๔ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุลของนักเรียน บิดา มารดาและผู้ปกครอง
 - ๒.๕ หลักฐานการรับโอนบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)
- จัดเก็บเอกสารการมอบตัวลงแฟ้มทะเบียนนักเรียนและแฟ้มประวัตินักเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการรับเงินบำรุงการศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

กลุ่ม	กรรมการคนที่ ๑	กรรมการคนที่ ๒
๑	นางพนิดา สารระรักษ์	นางสาวนภาเพ็ญ ภูหาด
๒	นางนิตยา ปัญจากุล	นางสาวสุกฤตา ชาวนาฮี
๓	นางธนิดา กุรุพันธ์พานิชย์	นายนพดล เขิงศิริ
๔	นางศิริรัตน์ บุญสนอง	นางสาวสุภััสสร จันท์กระจ่าง
๕	นางฝนทิพ สุขสุนทรีย์	นางสาวจิติพร พูลสวัสดิ์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

กลุ่ม	กรรมการคนที่ ๑	กรรมการคนที่ ๒
๑	นางสาวสมใจ ภัทรพงษานต์	นางสาววิลาวรรณ พรรณาภพ
๒	นางญาณิศา จันทะแจ่ม	นางสาวภัทรสุดา หนองกก
๓	นางสาวศรัญญา โฮ่คุณ	นายณัฐพล วงศ์ฟู
๔	นางจิติพร เมฆบุตร	นางสาวนันธิดา อัมปะโต
๕	นายนคร ชูสอนสาย	นางสาวกนกวรรณ ทองดี

หน้าที่

- กรรมการคนที่ ๑ ลงทะเบียนรับเอกสาร/อุปกรณ์ การรับเงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพย์ากร ในวันที่มาปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเกษรแก้ว
- ดำเนินการรับเงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพย์ากร ณ ชั้นล่างอาคารภัทรราชา
- กรรมการคนที่ ๑ ออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน โดยส่วนที่ ๑ ให้ผู้ปกครองเก็บเป็นหลักฐาน และส่วนที่ ๒ เพื่อนำส่งงานการเงิน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องและความเรียบร้อย
- กรรมการคนที่ ๒ สรุยอดเงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพย์ากร พร้อมใบแทนใบเสร็จรับเงิน ส่วนที่ ๒ นำเงินส่งงานการเงิน ณ ห้องประชุมเกษรแก้ว
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายชัชวาล พลฤกษ์พงศ์พันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภาวดี พุทธิรัตน์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวทัศนีย์ ฝอยทอง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนาภรณ์ มีไธ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกนกวรรณ เชื้อวงษ์ | กรรมการ |
| ๗. นายณัฐพร จันท์ประนต | กรรมการ |
| ๘. นางศิริรัตน์ เรืองคง | กรรมการ |
| ๙. นางสาวศิริพร ชาวนาวิ้ง | กรรมการ |
| ๑๐. นายอธิบดี เชิดชู | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวเกศกนก โพธิสวัสดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสารด้านการเงินในการมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕
 ๒. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๓. สรุปลยอดเงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพยากร
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางจิตติญา	กลุ่มแจ็ก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธาดา	ศิริกุล	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการ
๔. นายจรรุพงศ์	กวางซี	กรรมการ
๕. นายรชฏ	เจริญวิริยะภาพ	กรรมการ
๖. นางสาวเฉลิมสิริ	หนูดี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โดมสามัคคีภิรมย์
 ๒. ทำหน้าที่พิธีกรการดำเนินงานการรับมอบตัวนักเรียน
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑. ว่าที่ร้อยตรีศุภกร	พรสว่างกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจตุรพร	มาลารัตน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวดวงดาว	คุ้มภัย	กรรมการ
๔. นายจรรุพงศ์	กวางซี	กรรมการ
๕. นางสาวภัทรสุดา	หนองกก	กรรมการ
๖. นางสาวสุภัทสร	จันทร์กระจ่าง	กรรมการ
๗. นักพัฒนาโรงเรียนและแม่บ้าน		กรรมการ
๘. นายอนุรักษ์	สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมสถานที่ จัดโต๊ะลงทะเบียนและตรวจหลักฐานการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โดมสามัคคีภิรมย์ และชั้นล่างอาคารภัทรราชา
 ๒. จัดเตรียมสถานที่หรือจุดคัดแยกนักเรียนและผู้ปกครองที่มีมอบตัวนักเรียน กรณีมีความเสี่ยงสูงจากโรคติดต่อ (COVID - 19)
 ๓. ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยสถานที่จัดกิจกรรมให้พร้อมในวันรับมอบตัวนักเรียน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการโสตทัศนศึกษา

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายจรรพพงศ์ กวางซี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายไตรภพ สุทธกุล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นักเรียนชุมนุมโสตทัศนศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นายชัยวัฒน์ ทองสอาด | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมเครื่องเสียง บันทึกกิจกรรมเป็นภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว สำหรับการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ บริเวณโดมสามัคคีภิรมย์และชั้นล่างอาคารภัทรราชา
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการสาธารณสุขและการเฝ้าระวัง

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอุบลวรรณ กาหู่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววาสนา ศรีวิริยานุภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวธัญจิรา จันทวิเทศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวศิริรัตน์ ดีนอก | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอรัญญา จันทร์จำเริญ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอรวรรณ ชูดวงจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ตรวจวัดอุณหภูมิคัดกรองและเจลแอลกอฮอล์ทำความสะอาดมือสำหรับนักเรียนและผู้ปกครองให้เพียงพอตามจุดต่าง ๆ ในวันรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ วันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕
๒. ตรวจคัดกรองนักเรียนและผู้ปกครองที่มีอาการป่วย มีไข้สูง และมีความเสี่ยงสูงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ออกจากนักเรียนคนอื่น
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและจราจร

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีศุภกร พรสว่างกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพงศธร อารีพันธ์ุ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายชัยวัฒน์ ทองสอาด | กรรมการ |
| ๔. นายสมควร มีเชื้อวงศ์ | กรรมการ |
| ๕. นายสมชาย ต้นกำเนิดไทย | กรรมการ |
| ๖. นายมนต์ชัย โชติกุลภักดี | กรรมการ |
| ๗. นักเรียนจิตอาสาชุมนุมลูกเสือวิสามัญ | กรรมการ |
| ๘. นายวิชิตพล จันทร์จงปราณี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมที่จอดรถสำหรับผู้ปกครองที่นำนักเรียนมามอบตัว หากนำรถจักรยานยนต์มาให้ไปจอดในพื้นที่ของทางโรงเรียนจัดไว้

๒. ดูแลความเรียบร้อยด้านการรักษาความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรสำหรับผู้ปกครองที่มามอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

- | | | |
|--------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกนกวรรณ | เชื้อวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณัฐพร | จันทร์ประนต | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวประภาภรณ์ | ณ พัทลุง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนาภรณ์ | มีไถ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวสุภาวดี | พุทธรัตน์ | กรรมการ |
| ๖. นางศิโรรัตน์ | เรืองคง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวศิริพร | ชวานาวัง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดเตรียมอาหารกลางวันและเครื่องดื่มบริการแก่คณะกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕
๒. จัดเตรียมน้ำดื่มบริการสำหรับผู้ปกครองและนักเรียนที่มามอบตัว
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|--------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นายณัฐภณ | สิริอิสรา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรัญญา | ไฮ่คุณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวจตุพร | เมฆบุตร | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเฉลิมสิริ | หนูดี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ | ทองดี | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำแบบสอบถามผู้ปกครอง นักเรียน และคณะครู เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรมการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๒. สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่ม เสนอต่อฝ่ายบริหาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธัญวิษณุ ไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

**กำหนดการรับมอบตัวนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2565
ในวันที่ 2 - 3 เมษายน 2565**

- เวลา 07.15 - 08.00 น. นักเรียนพร้อมผู้ปกครอง ลงทะเบียนรายงานตัว
 เวลา 08.00 - 08.30 น. ผู้อำนวยการโรงเรียนกล่าวต้อนรับ
 เวลา 08.30 - 11.00 น. รับมอบตัวนักเรียน (ช่วงที่ 1)
 เวลา 11.00 - 12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 เวลา 12.00 - 14.30 น. รับมอบตัวนักเรียน (ช่วงที่ 2)
 เวลา 15.00 - 16.30 น. รับมอบตัวนักเรียน (ช่วงที่ 3)

หมายเหตุ กำหนดการข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

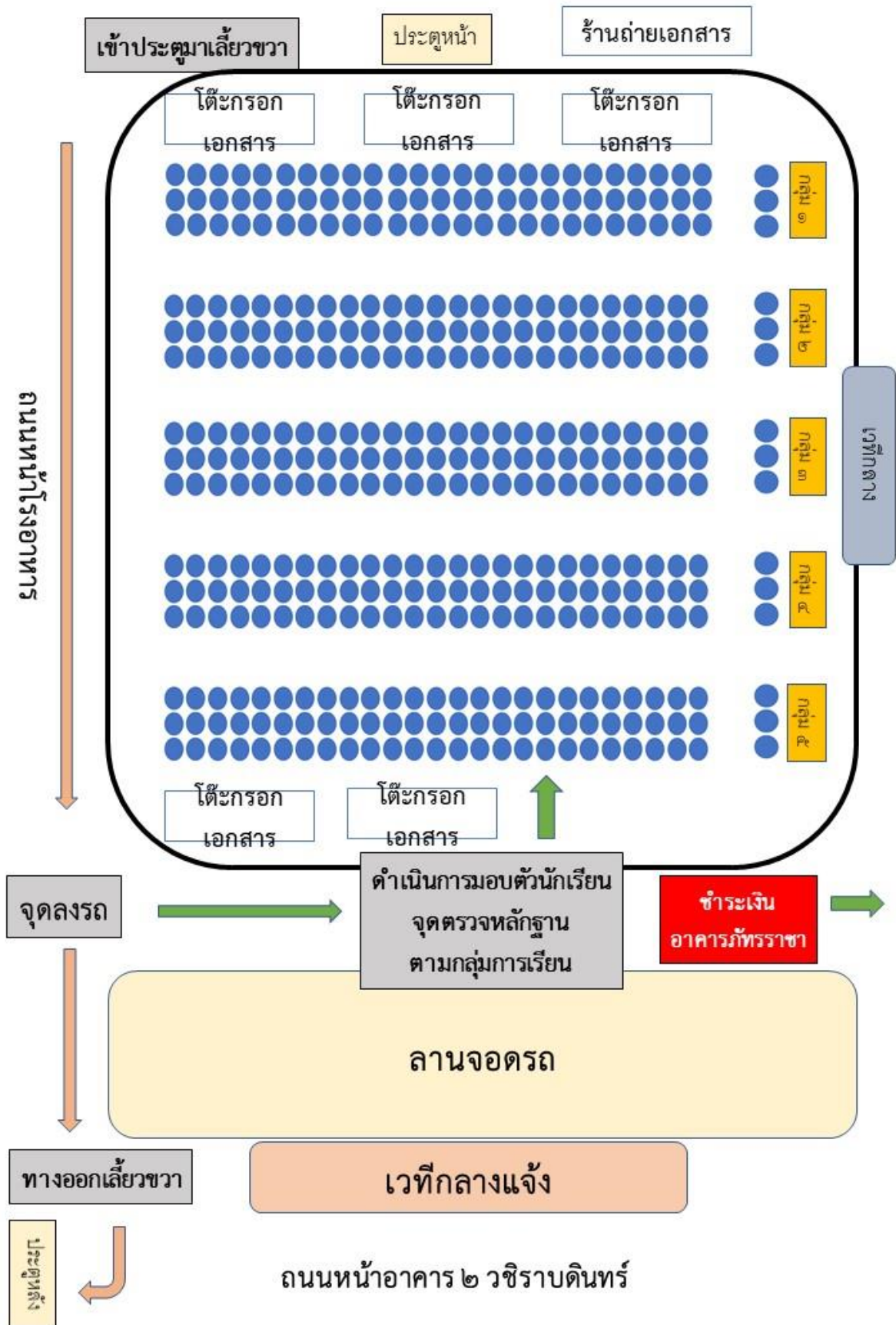
เอกสารประกอบการมอบตัวนักเรียน

รายการ	จำนวน
1. รูปถ่ายสี 1 - 1.5 นิ้ว (หน้าตรง สวมเสื้อนักเรียน)	1 ใบ
2. สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) พร้อมฉบับจริง	1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง	
3.1 นักเรียน	1 ชุด
3.2 บิดา	1 ชุด
3.3 มารดา	1 ชุด
3.4 ผู้ปกครอง (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่ร่วมกับบิดามารดา)	1 ชุด
4. หลักฐานอื่น ๆ	
4.1 สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุลของนักเรียน บิดา มารดาและผู้ปกครอง พร้อมฉบับจริง	1 ชุด
4.2 สำเนาการรับโอนบุตรบุญธรรม พร้อมฉบับจริง	1 ชุด
4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน (กรณีไม่มีทะเบียนบ้าน)	1 ชุด
5. ค่าบำรุงการศึกษาและระดมทรัพยากร	
มัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียนทั่วไป	4,150 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 1 ห้องเรียนพิเศษ ISMP / IEP	15,520/14,020 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนทั่วไป	4,150 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนทั่วไป เฉพาะโปรแกรมภาษาจีน-ญี่ปุ่น	5,400 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนพิเศษ ISMP / IMEP	14,150/14,150 บาท

รายการค่าอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอื่น ๆ ซึ่งมีจำหน่าย ณ ร้านค้าสวัสดิการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

1.	กระเป๋านักเรียน	ใบละ 250 บาท	5.	สมุดเล่มเล็ก	เล่มละ 10 บาท
2.	เสื้อพละ	ตัวละ 220 บาท	6.	สมุดเล่มใหญ่	เล่มละ 20 บาท
3.	กางเกงวอร์ม	ตัวละ 220 บาท	7.	โบผูกผม	เส้นละ 10 บาท
4.	ถุงเท้า	คู่ละ 20 บาท			

ผังจุดรับลงทะเบียนและตรวจหลักฐานการมอบตัวนักเรียน
บริเวณโดมสามัคคีภิรมย์



ผังจุดรับเงินบำรุงการศึกษาและเงินระดมทรัพยากร
บริเวณชั้นล่างอาคารภัทรราชา

