



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๒๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑) กระทรวงศึกษาธิการ มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้เต็มศักยภาพตามมาตรฐานการศึกษาหลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้ กำหนดเป้าหมายให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ของนักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพิ่มขึ้นทุกรายวิชาพื้นฐานอย่างน้อยร้อยละ ๓ โรงเรียนจึงจัดกิจกรรมสอนเสริมพิเศษ เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำแบบทดสอบวัดความถนัดทั่วไป GAT และ O-NET ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งในโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในวันที่ ๒๙ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางอิสรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางเพ็ญศรี	ปาทา	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัญฐณัฐ	เขาวนแสนกุล	รองประธานกรรมการ
๔. นางภัททิรา	จวบความสุข	รองประธานกรรมการ
๕. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	กรรมการ
๖. นายวิวัฒน์	วงศ์ษา	กรรมการ
๗. นางอรรณณ	สงวนนาม	กรรมการ
๘. นางสาวสุนีย์	ตันเจริญ	กรรมการ
๙. นางสุนิศา	ปัทวันวิเวก	กรรมการ
๑๐. นางสาวสมิหลา	สุดทอง	กรรมการ
๑๑. นางสาวพฤษภา	เลิศวิจิตรจรัส	กรรมการ
๑๒. นางรักชนก	นวลคล้าย	กรรมการ

๑๓. นางสาวภาชนี นิลไชยพัฒน์

กรรมการ

๑๔. นางสาวจุฑามาศ แก้วศรีหา

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานกับวิทยากรในการสอนเสริมพิเศษเพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบ GAT และ O-NET เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลระอ

๒. ประสานงานการจัดทำเอกสารประกอบการสอนเสริมความรู้ทฤษฎีวิชา

๓. ประสานงานการเบิก - จ่ายฝ่ายการเงิน และวิทยากร

๔. กำกับดูแลนักเรียนให้อยู่ในความเรียบร้อย

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นายสุทธเนตร

ฤทธิโชติ

ประธานกรรมการ

๒. นางสาวเสาวภา

โสภณ

กรรมการ

๓. นายอรุณ

น่วมสำลี

กรรมการ

๔. นางจกกล

นุ่นไทย

กรรมการ

๕. นางสาวมธุรส

เรืองสมบัติ

กรรมการ

๖. นายศุภเสฏฐวุฒิ

ภูแก้ว

กรรมการ

๗. นายกิตติศักดิ์

ตั้งเจริญ

กรรมการ

๘. นายกิตติภูมิ

เรืองเสน

กรรมการ

๙. นางสาวพิชชาภา

ทองชมพู

กรรมการ

๑๐. นางสาวกรรณิกา

พูลพิทักษ์

กรรมการ

๑๑. นายสมชาย

วงษ์มะเขาะ

กรรมการ

๑๒. นายแทน

พิมพ์พันธุ์

กรรมการ

๑๓. นายจิรภัทร

คำแสน

กรรมการ

๑๔. นางสาวฝน

มงคลสระ

กรรมการ

๑๕. นางเมตตา

สีด้า

กรรมการ

๑๖. นางละออง

นาคโรสง

กรรมการ

๑๗. นางสาวอังสนา

แดงภูมิ

กรรมการ

๑๘. นางสาวอด

น้อยจันทร์

กรรมการ

๑๙. นางสาวอมรรัตน์

อินไข

กรรมการ

๒๐. นางศรีไพร

พรหมสอน

กรรมการ

๒๑. นางสุรรัตน์

เกตุศรีรักษ์

กรรมการ

๒๒. นางอนุดี

วงศ์จันทร์ลา

กรรมการ

๒๓. นางเยาวเรศ

มะมา

กรรมการ

๒๔. นายกฤษฎา

โพธิ์น้ำซบ

กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลระอ

๒. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับนักเรียน จำนวน ๕๖๕ คน และโต๊ะเก้าอี้สำหรับผู้ดูแล
จำนวน ๑๒ คน

๓. ออกแบบภาพเพื่อฉายเป็นข้อความการจัดกิจกรรม ข้อความดังนี้

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๑
วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายออกหนังสือราชการ

๑. นางสาวปาริชาติ	ลิมพิมรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอุดมพร	เนตรวงศ์	กรรมการ
๓. นางสาวพิรญาณ์	มณีพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวสุมาลี	แดงจิตร	กรรมการ
๕. นางสาวสรัญญา	รักษธรรม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ออกหนังสือราชการเชิญวิทยากร และหนังสือขอบคุณ

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายนิพนธ์	กฤตสิน	ประธานกรรมการ
๒. นายันทพัทธ์	สุดตา	กรรมการ
๓. นายวีรสานต์	มีมุข	กรรมการ
๔. นางสาวแพพพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียม อำนาจความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์ให้กับวิทยากร

๒. บันทึกภาพนิ่ง และภาพวิดีโอ

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๑. นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
๒. นางรักชนก	นวลคล้าย	กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวอมรรัตน์	อินไช	กรรมการ
๕. นางละออง	นาคไธสง	กรรมการ
๖. นางสุพรรณิ	สุนันทพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียม อาหารว่างช่วงเช้า และช่วงบ่ายสำหรับวิทยากร

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลนักเรียน

๑. นางสุพรรณิ	สุนันทพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	รองประธานกรรมการ
๓. นางวันเพ็ญ	จงคิด	กรรมการ
๔. นายันทพัทธ์	สุดตา	กรรมการ
๕. นางวันเพ็ญ	จิตรพันธ์	กรรมการ

๖. นางธนาภรณ์	เรือนสีทอง	กรรมการ
๗. นางสาวแพพรพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการ
๘. นายวิวัฒน์	วงศ์ษา	กรรมการ
๙. ว่าที่ ร.ต.พจน์	พลอบพรรณ	กรรมการ
๑๐. นายพินิจ	สังสีมา	กรรมการ
๑๑. นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	กรรมการ
๑๒. นางสาวอุดมพร	เนตรวงศ์	กรรมการ
๑๓. นายกันต์	สวัสดิชัย	กรรมการ
๑๔. นางสาวสมิหลา	สุดทอง	กรรมการ
๑๕. นายวิวัฒน์	ปัญญาพรหม	กรรมการ
๑๖. นางสาวพิชญาพร	แพนแก้ว	กรรมการ
๑๗. นายวสันต์	แสนมา	กรรมการ
๑๘. นายสิริดิฐมน	เดิมนักดี	กรรมการ
๑๙. นายราชศักดิ์	จิตรบุญธรรม	กรรมการ
๒๐. นางสาวปานรชนี	ลิ้มพิมลรัตน์	กรรมการ
๒๑. นายเมธี	สงจันทร์	กรรมการ
๒๒. นายยงยุทธ	เอี่ยมเจริญ	กรรมการ
๒๓. นายชัยยากรณ์	กอบก่า	กรรมการ
๒๔. นางวิณา	เพ็ญพิมล	กรรมการ
๒๕. นายดิษฐ์พล	ทรงงาม	กรรมการ
๒๖. นางสาวณวิธ	ศรีประภา	กรรมการ
๒๗. นายณัฐพงศ์	แซ่หลี่	กรรมการ
๒๘. นางสาวสุกัญญา	ปัจชัยสังข์	กรรมการ
๒๙. ว่าที่ ร.ต.ทวีบูลย์	นามแสน	กรรมการ
๓๐. นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
๓๑. นายศตวรรษ	หรือโอภาส	กรรมการ
๓๒. นางสาวเสาวลักษณ์	พลอยทับทิม	กรรมการ
๓๓. นางสาวนุชจรินทร์	ปรีชากุล	กรรมการ
๓๔. นางสาวลลิตา	หมัดอาดำ	กรรมการ
๓๕. นางสาววิไลปดา	ศรีปัญญา	กรรมการ
๓๖. นายเดิมนักดี	วงศ์จำปา	กรรมการ
๓๗. นางสาวณิ	ชาติวัฒนสุคนธ์	กรรมการ
๓๘. นางสาวพุกษา	เลิศวิจิตรจรัส	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ครูที่ปรึกษาเข้ครายชื่อนักเรียนในห้อง

๒. ควบคุมกำกับ ดูแลนักเรียนเวลาเข้า – ออก หอประชุมสมบูรณ์ - เสาร์รัตน์ นิมละออ และขณะที่มีการจัดการสอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามตารางที่กำหนด

๓. ให้ครูที่มีคาบสอนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ ม.ค. – ๑ ก.พ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนตามเวลาที่รับผิดชอบ และลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ตามคาบสอนของตนเองได้ที่หอประชุมสมบูรณ์ - เสาร์รัตน์ นิมละออ

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- หน้าที่
๑. ประสานกับงานวัดผลและกรรมการในการจัดเตรียมเอกสาร
 ๒. ตรวจสอบความเรียบร้อย ความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนของเอกสารสอนเสริมแต่ละรายวิชา
 ๓. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วนกับจำนวนนักเรียนชั้น ม.๖ และนำไปจัดเตรียมบริเวณหอประชุมสมบูรณ - เสาวรัตน์ นิมละอ
 ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ รับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดี ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า