



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๙๘/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ประชุมผู้ปกครอง และรับมอบตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ , ๔  
ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์)  
ห้องเรียนพิเศษ (English Program) และห้องเรียนพิเศษ (International Program)  
ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กำหนดวันประชุมผู้ปกครอง และรับมอบตัวนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ในวันอาทิตย์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิมละอ และ  
แยกประชุมกลุ่มย่อย ดังนี้

- ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์) ณ หอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิมละอ
- ประเภทห้องเรียนพิเศษ (English Program) ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
- ประเภทห้องเรียนพิเศษ (International Program) ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ภิระวัฒน์

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๐๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไข  
เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

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

หน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษา แก่คณะกรรมการดำเนินการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายเตรียมอุปกรณ์ เอกสารมอบตัว และรายชื่อนักเรียน ม.๑ , ม.๔

|                   |               |                     |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางกัญฐณัฏฐ์   | เชาวน์เสฏฐกุล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวเพ็ญพิศ  | โสติดิสารากร  | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวสุกัญญา  | โพธิ์หิรัญ    | กรรมการ             |
| ๔. นางสุสิทธิ์    | พินิตกฤษพงศ์  | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวจารุวรรณ | เกตุศรีวิทย์  | กรรมการ             |
| ๖. นายสมชัย       | นาคโสง        | กรรมการ             |
| ๗. นายณธายุ       | ปะกังลำภู     | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดอุปกรณ์ แนวปฏิบัติในการตรวจหลักฐาน บัตรคิว และรายชื่อนักเรียน ม.๑ และ ม.๔

๒. มอบอุปกรณ์ แนวปฏิบัติในการตรวจหลักฐาน และรายชื่อให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจหลักฐาน  
เวลา ๐๘.๐๐ น.

๓. รับอุปกรณ์ และเอกสารการมอบตัวจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจหลักฐาน

๔. จัดทำตัวอย่างการเขียนเอกสารการมอบตัวเพื่อให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ติดบอร์ด

๕. มอบบัตรคิว และรายชื่อนักเรียนให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แจกบัตรคิว

๒.๒ ฝ่ายเตรียมใบเสร็จรับเงิน และรับเงิน (ห้องการเงิน)

รับเงิน บ.กศ.

|                 |                |                     |
|-----------------|----------------|---------------------|
| ๑. นางยุพิน     | ไวไธสง         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอนงค์     | บุญเลิศ        | กรรมการ             |
| ๓. นางจุฑารัตน์ | เรียงสนาม      | กรรมการ             |
| ๔. นายปิยะณัฐ   | ปิ่นชามภัทรศรี | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสมพร   | ยะกับ          | กรรมการและเลขานุการ |

รับเงินสมาคมฯ และรับเงินอนุเคราะห์ (ห้องอาหารครูชงโค)

|                  |                 |         |
|------------------|-----------------|---------|
| ๖. นางสาวสุกัญญา | โพธิ์หิรัญ      | กรรมการ |
| ๗. นางสาวณัฐชา   | เศวตรัตน์เสถียร | กรรมการ |

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน

๒. จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่รับเงิน

๓. รับ และตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเงินให้ถูกต้อง

๔. นำเงินฝากธนาคาร

๕. สรุปรายงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓ ฝ่ายประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

|                   |             |                                       |
|-------------------|-------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวจิตติมา  | นุตตะมาน    | ประธานกรรมการ (วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒) |
| ๒. นายพงษ์สวัสดิ์ | พันธ์ดำริห์ | กรรมการ (วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒)       |

หน้าที่ ประธานงานผู้ปกครองที่มาติดต่อ

๒.๔ ฝ่ายต้อนรับผู้ปกครองบนหอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิมลห่อ

|                     |           |                     |
|---------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาววิลาวัลย์  | อันมาก    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอศรา          | ร่วมนิคม  | กรรมการ             |
| ๓. นายคมศักดิ์      | หาญสิงห์  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวอาชวีณี    | ไชยสุนทร  | กรรมการ             |
| ๕. นางเพ็ญศรี       | ปาพา      | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวสินวล      | มรดกรกุล  | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวนุชจรินทร์ | ปรีชากุล  | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวพิศมัย     | รุ่งเรือง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ให้การต้อนรับผู้ปกครองบนหอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิมลห่อ

๒. อำนวยความสะดวกจัดหาที่นั่งให้ผู้ปกครอง

๓. ให้คำแนะนำผู้ปกครอง ในเรื่องต่าง ๆ

๒.๕ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

|                  |                 |                     |
|------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นายรังสิมันต์ | จุลหริก         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวจุฑามาศ | แก้วศรีหา       | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวปณณวีร์ | อัครภูริฐานันท์ | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวทัชดาว  | นิสสัยมัน       | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดบอร์ด ติดตัวอย่างกรอกเอกสารการมอบตัว

๒. ประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครอง ม.๑ และ ม.๔ ได้อาคารหอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์

นิมลห่อ

๓. ประชาสัมพันธ์สถานที่รับมอบตัว

๔. ประชาสัมพันธ์กำหนดการประชุม และรายละเอียดขั้นตอนของการมอบตัว

๒.๖ ฝ่ายอาคารสถานที่ ติดตัวอักษรบนเวที และป้ายต่างๆ

- |                             |             |                     |
|-----------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายสุทนต์                | ฤทธิ์โชติ   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางจกกล                  | นุ่นไทย     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวพิชชาภา            | ทองชมพู     | กรรมการ             |
| ๔. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย |             | กรรมการ             |
| ๕. นายกฤษฎา                 | โพธิ์น้ำซับ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่ในการประชุมผู้ปกครอง ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลธอ  
๒. จัดสถานที่รับรายงานตัว ณ ชั้นล่างใต้อาคารหอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลธอ  
และป้ายลงทะเบียน

๓. จัดสถานที่ในการมอบตัว ห้องโสตทัศนศึกษา, ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ภิระวัฒน์  
และหอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลธอ

๔. จัดทำป้ายตัวอักษรบนเวที ตามข้อความดังนี้

**ข้อความ**

|                                                                            |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า                                           |  |  |  |  |
| การประชุมผู้ปกครองและรับมอบตัวนักเรียน                                     |  |  |  |  |
| ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒                                              |  |  |  |  |
| ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์) |  |  |  |  |
| ห้องเรียนพิเศษ (English Program)                                           |  |  |  |  |
| วันเสาร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒                                                 |  |  |  |  |
| ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์) |  |  |  |  |
| ห้องเรียนพิเศษ (International Program)                                     |  |  |  |  |
| วันอาทิตย์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒                                               |  |  |  |  |

๒.๗ ฝ่ายสวัสดิการ

- |                      |            |                     |
|----------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเสาวภา      | โสภณ       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นักพัฒนาหญิงทุกคน |            | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวกรรณิกา     | พูลพิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาหาร ประสานในการแจกอาหารกลางวัน และน้ำดื่มแก่คณะกรรมการ

๒.๘ ฝ่ายดูแลการจราจร ความเรียบร้อยทั่วไป

- |                             |                |                     |
|-----------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นายสมพงษ์                | เกียรติสถิตกุล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ยามรักษาการณ์            |                | กรรมการ             |
| ๓. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย |                | กรรมการ             |
| ๔. นายปรีชา                 | ผั่งดี         | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ประสานงานนักเรียนช่วยงาน นักการภารโรง ยามรักษาการณ์ บริการด้านการจอดรถ

๒. ดูแลด้านการจราจร และการจอดรถ

๒.๙ ฝ่ายโสตทัศนศึกษา และบันทึกภาพ

- |                   |          |                     |
|-------------------|----------|---------------------|
| ๑. นายนิพนธ์      | กฤตสิน   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเน้นท์พัทธ์ | สุดา     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวแพพพรรณ  | คำภามิ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัด และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์

๒. บันทึกภาพ และบันทึกเสียงตลอดการประชุม

๒.๓๐ ฝ่ายพิธีกร

๑. นายดิษฐพล ทรงงาม ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกชพรรณ เพ็ชรดา กรรมการ

หน้าที่ ๑. เป็นพิธีกรการประชุม

๒. ดูแล และประสานงานด้านพิธีกรให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓๑ ฝ่ายรับคำร้องขอเลื่อนการมอบตัว

๑. นางสาวศยามล แยมอ้อม ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งอรุณ พันธ์ กรรมการ

หน้าที่ รับคำร้องขอเลื่อนการมอบตัว ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. ฝ่ายรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒

ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลระอ

| ห้องที่                | รับรายงานตัว     | จัดคิว                    | ตรวจหลักฐาน                                         | ค่าลงทะเบียน (บ.กศ.) | สมาคม                 | สมาชิก อนุเคราะห์ และเก็บเอกสาร |
|------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| วิทย์ - คณิต<br>ม.๑/๙  | นางวิณา ปานภพภา  | น.ส.จารุวรรณ เกตุศรีรักษ์ | ๑.น.ส.เพ็ญพิศ โสคติสารากร<br>๒.น.ส.สุมิตรา อิมรักษา | น.ส.กานต์มณี ปัทมาดา | น.ส.ศิริดา สูงสกุล    | น.ส.กัญธิยา ปันธิยะ             |
| วิทย์ - คณิต<br>ม.๑/๑๐ | น.ส.วันทนา มณีคำ | นางรัชชนา บัณฑิตนิติกุล   | ๑.นางวันเพ็ญ จงคิด<br>๒.น.ส.พรพิมล ไต่บำรุง         | นางชฎารัตน์ สังวาระ  | น.ส.ศิริญาณ มณีพันธุ์ | น.ส.ลัดดา สุกแสง                |

ประเภทห้องเรียนพิเศษ (English Program) เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

| ห้องที่                   | รับรายงานตัว             | จัดคิว                  | ตรวจหลักฐาน                                   | ค่าลงทะเบียน (บ.กศ.) | สมาคม                   | สมาชิก อนุเคราะห์ และเก็บเอกสาร |
|---------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| English Program<br>ม.๑/๑๑ | น.ส.จริยา เกตุศรีรักษ์   | น.ส.วรรณพร เดชพันธ์     | ๑.นายณชาญ ปะกังสำกู<br>๒.นายพินเอก ทองนอก     | นายพิบิจ สังสิมา     | น.ส.สุกัญญา ปิจชัยสังข์ | นางสาวกิ่งดาว จำปา              |
| English Program<br>ม.๑/๑๒ | น.ส.จิรัฐติกาฬ พิรมรักษ์ | น.ส.ยุพา จรรย์รัตน์โชติ | ๑.นายศราวุฒิ ชื่นคำหมื่น<br>๒.นายสมยศ สุมาลัย | นางอรวรรณ สงวนนาม    | น.ส.อัสมา ยะดี          | นายคารี กมลเลิศ                 |

ฝ่ายรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ประเภทห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์  
นิมละออ

| ห้องที่                | รับรายงานตัว                  | จัดคิว                | ตรวจหลักฐาน                                       | ค่าลงทะเบียน (บ.กศ.)      | สมาคมฯ                   | สมาชิก อนุเคราะห์ และเก็บเอกสาร |
|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| วิทย์ - คณิต<br>ม.๔/๑๒ | น.ส.อรุณญา<br>จันทนาวัฒน์วงศ์ | น.ส.พูนสิน<br>ภู่วัฒน | ๑.นายชัยภรณ์<br>กอบก่า<br>๒.นายศราวุฒ<br>จันทร์คำ | นางอรสา<br>เสรีวัฒนาวิทย์ | นายศุภเสฏฐวุฒิ<br>ภูแก้ว | น.ส.มธุรส เรืองสมบัติ           |

ประเภทห้องเรียนพิเศษ (International Program) เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมคุณหญิงสุชาดา  
ธีระวัฒน์

| ห้องที่                          | รับรายงานตัว | จัดคิว                          | ตรวจหลักฐาน             | ค่าลงทะเบียน (บ.กศ.)       | สมาคมฯ                  | สมาชิก อนุเคราะห์ และเก็บเอกสาร |
|----------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| International Program<br>ม. ๔/๑๓ | น.ส.วรรณพร   | น.ส.วรางค์ยา<br>พรประสิทธิ์สกุล | น.ส.อนงค์<br>เกิดมั่งมี | น.ส.ปัมพร<br>ซึ่งวิริยะกุล | น.ส.สุมิตรา<br>อัมรักษา | น.ส.พรทิมา โอบำรุง              |
| International Program<br>ม.๔/๑๔  | เดชพันธ์     | น.ส.วรรณภา<br>หนูเกลี้ยง        | น.ส.อรรณพ<br>ศิริจันทร์ | น.ส.จุฑามาศ<br>แก้วศรีหา   | น.ส.ลัดดา<br>สุกแสง     | นายประยงค์ ปรุรัตน์             |

### ๓.๑ ฝ่ายรับรายงานตัว

- หน้าที่** ๑. รับบัตรคิว ณ ห้องทะเบียนวัดผล ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.  
๒. รับรายงานตัว และแจกบัตรคิว ม.๑ และ ม.๔ ได้อาคารหอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมละออ  
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. (ยื่นเตือนผู้ปกครอง เรื่อง การเตรียมเอกสารก่อนขึ้นไปห้องมอบตัว)

### ๓.๒ ฝ่ายคิว

- หน้าที่** ๑. จัดคิวนักเรียนที่มามอบตัว เวลา ๑๐.๐๐ น.  
๒. ตรวจสอบการเรียงเอกสารให้ถูกต้องตามเอกสารแนวปฏิบัติ

### ๓.๓ ฝ่ายตรวจเอกสาร

- หน้าที่** ๑. รับอุปกรณ์จากห้องทะเบียนวัดผล ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น.  
๒. ตรวจหลักฐาน ณ ห้องที่กำหนด ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น.  
๓. เก็บหลักฐาน และบัตรคิว นำส่งห้องทะเบียนวัดผล

### ๓.๔ ฝ่ายเก็บเอกสาร

- หน้าที่** เก็บหลักฐาน และบัตรคิว นำส่งห้องทะเบียนวัดผล

### ๓.๕ ฝ่ายรับเงิน

- หน้าที่** ๑. รับเล่มใบเสร็จรับเงินที่ฝ่ายการเงิน  
๒. รับเงินจากผู้ปกครอง  
๓. ส่งคืนเล่มใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเงินให้ถูกต้องที่ฝ่ายการเงิน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ รับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

| ตำแหน่ง                | ชื่อ     | นามสกุล  | ตำแหน่งเดิม            | ตำแหน่งใหม่            | วันที่  | หมายเหตุ |
|------------------------|----------|----------|------------------------|------------------------|---------|----------|
| รองผู้อำนวยการโรงเรียน | นางอัครา | ร่วมนิคม | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ๑๑/๓/๖๒ |          |

(นางอัครา ร่วมนิคม)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน ศึกษาราชการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

รายชื่อครูผู้สอนประจำโรงเรียน ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

| ตำแหน่ง   | ชื่อ     | นามสกุล  | ตำแหน่งเดิม | ตำแหน่งใหม่ | วันที่  | หมายเหตุ |
|-----------|----------|----------|-------------|-------------|---------|----------|
| ครูผู้สอน | นางอัครา | ร่วมนิคม | ครูผู้สอน   | ครูผู้สอน   | ๑๑/๓/๖๒ |          |
| ครูผู้สอน | นางอัครา | ร่วมนิคม | ครูผู้สอน   | ครูผู้สอน   | ๑๑/๓/๖๒ |          |
| ครูผู้สอน | นางอัครา | ร่วมนิคม | ครูผู้สอน   | ครูผู้สอน   | ๑๑/๓/๖๒ |          |

รายชื่อครูผู้สอน ๑๑

๑. นายอัครา ร่วมนิคม ๑๑/๓/๖๒

๒. นายอัครา ร่วมนิคม ๑๑/๓/๖๒

๓. นายอัครา ร่วมนิคม ๑๑/๓/๖๒

๑๑

๑๑/๓/๖๒

๑๑/๓/๖๒

๑๑

๑๑/๓/๖๒

๑๑/๓/๖๒

๑๑/๓/๖๒

๑๑

๑๑/๓/๖๒

๑๑

๑๑/๓/๖๒

๑๑/๓/๖๒

๑๑/๓/๖๒