



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กำหนดการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันที่ ๒๒ - ๒๓ และ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมละอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒
 - ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงาน

นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
นางภัททิรา	จวบความสุข	รองประธานกรรมการ
นางกัญฐณัฐ	เขว่นเสฏฐกุล	กรรมการ
นายศตวุธ	หรีอโสภาส	กรรมการ
นางสาวศรียุญา	นาคจันทร์	กรรมการ
นางเพ็ญศรี	ปาทา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานการดำเนินงานการรับสมัครให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ ฝ่ายรับสมัคร

นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	ประธานกรรมการ
นายสุทนต์	ฤทธิโชติ	รองประธานกรรมการ
นางเพ็ญศรี	ปาทา	รองประธานกรรมการ

๒.๒.๑ ฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์การรับสมัคร

นางรุ่งอรุณ	พนัส	ประธานกรรมการ
นายดิษฐพล	ทรงงาม	กรรมการ
นายวิทวัส	ปัญญาพรหม	กรรมการ
นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการ
นางสาววรางค์ยา	พรประสิทธิ์าสกุล	กรรมการ
นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร
 ๒. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการสมัครให้เรียบร้อยในแต่ละวัน
 ๓. จัดป้ายนิเทศแสดงสถิติจำนวนนักเรียนที่สมัครในแต่ละวัน
 ๔. ตรวจสอบใบสมัครของนักเรียนแต่ละประเภทให้ถูกต้องหลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัครในแต่ละวัน
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ ฝ่ายอาคาร และสถานที่

นายสุทธเนตร	ฤทธิโชติ	ประธานกรรมการ
นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
นายอรุณ	น่วมสำลี	กรรมการ
นางจกกล	นุ้มไทย	กรรมการ
นายภุชญา	โพธิ์น้ำซบ	กรรมการ
นางสาวพิชชาภา	ทองชมพู	กรรมการ
นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมสถานที่รับสมัคร และจัดสถานที่ประชาสัมพันธ์ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลลอ
 ๒. จัดทำป้ายการรับสมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนที่มาสมัคร
 ๓. จัดเตรียมแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวัน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ ฝ่ายจราจร

นายสมพงษ์	เกียรติสถิตกุล	ประธานกรรมการ
ยามรักษาการณ์		กรรมการ
นักพัฒนาชายทุกคน		กรรมการ
พนักงานขับรถ		กรรมการ
นายปรีชา	ผั่งดี	กรรมการและเลขานุการ
นายพงษ์สาริต	พันธ์ดำริห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. อำนวยความสะดวกด้านจราจร จัดสถานที่จอดรถในโรงเรียน
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

นายนิพนธ์	กฤตสิน	ประธานกรรมการ
นายันทพัทธ์	สุดตา	กรรมการ
นางสาวแพรวพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียม อำนวยความสะดวกเรื่องโสตทัศนูปกรณ์ ณ หอประชุมสมบูรณ - เสาวรัตน์ นิมลละอ และบริเวณประชาสัมพันธ์
๒. บันทึกภาพการรับสมัครนักเรียนตามความเหมาะสม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๕ ฝ่ายสวัสดิการ

นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
นางสาวอมรรรัตน์	อินไข	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	พุลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมน้ำดื่ม อาหารว่าง ให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ในวันที่ ๒๒ - ๒๓ , ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒
๒. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้คณะกรรมการ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๒
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๖ ฝ่ายการเงิน

นางยุพิน	ไวไธสง	ประธานกรรมการ
นางจกกล	นุ้มไทย	กรรมการ
นางสาวอรัญญา	จันทนาณิวงค์	กรรมการ
นางสาวสมพร	ยะกิบ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ดำเนินการเรื่องเบิก - จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรม
๒. สรุปรายงาน รายรับ - รายจ่าย เสนอฝ่ายบริหารรับทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๗ ฝ่ายประสานงานการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ณ หอประชุมสมบูรณ เสาวรัตน์ - นิมลละอ

วันศุกร์ที่ ๒๒	มีนาคม ๒๕๖๒	นายศตวุธ	หรือโอภาส
วันเสาร์ที่ ๒๓	มีนาคม ๒๕๖๒	นางสาวพิศมัย	รุ่งเรือง
วันจันทร์ ๒๕	มีนาคม ๒๕๖๒	นางอรสา	เสรีจวัฒนารักษ์
วันอังคารที่ ๒๖	มีนาคม ๒๕๖๒	นางธัญสินี	ฐานา
วันพุธที่ ๒๗	มีนาคม ๒๕๖๒	นางกณฐณัฐ	เขววันเสฏฐกุล

- หน้าที่** ๑. ประสานงานให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. บันทึกเหตุการณ์ และปัญหาที่พบในแต่ละวันเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๘ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

วันศุกร์ที่ ๒๒	มีนาคม ๒๕๖๒	นางสาวมินตรา	ลายสนิทเสรีกุล	นายรังสิมันต์ จุลทริก
วันเสาร์ที่ ๒๓	มีนาคม ๒๕๖๒	นางสาวปณยวีร์	อัครฐิฐานันท์	นางนพรดา สำหรับสุข
วันจันทร์ ๒๕	มีนาคม ๒๕๖๒	นางสาวจุฑามาศ	แก้วศรีหา	นางสุวณี ชาตวัฒนสุคนธ์
วันอังคารที่ ๒๖	มีนาคม ๒๕๖๒	นางสาวทัชดาว	นิสสัยมัน	นายรังสิมันต์ จุลทริก
วันพุธที่ ๒๗	มีนาคม ๒๕๖๒	นางจุฑามาศ	แก้วศรีหา	นางสาวปณยวีร์ อัครฐิฐานันท์

- หน้าที่** ๑. จัดป้ายนิเทศ ป้ายประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับสมัคร
๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการรับสมัคร การจัดเตรียม และเรียงเอกสาร ให้พร้อมที่จะรับสมัคร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๙ คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

วันเดือนปี	แจกบัตรคิว และจัดคิว	ตรวจหลักฐาน	ออกบัตรประจำตัวผู้สมัคร และเก็บหลักฐาน	ป้อนข้อมูลเข้า เครื่องคอมพิวเตอร์
วันศุกร์ที่ ๒๒ มี.ค.๖๒	นางสาวสุเมตตา อัมรักษา	๑. นางวิภาพร สุวรรณอำไพ ๒. นางสาวภาสินี นิลไชยพัฒน์	๑. นางสาววราณี โพธิ์คำ ๒. นางสาวสุกัญญา บังชัยสังข์	นางสาวเสาวลักษณ์ พลอยทับทิม
วันเสาร์ที่ ๒๓ มี.ค.๖๒	นางสาวสุเมตตา อัมรักษา	๑. นางวิภาพร สุวรรณอำไพ ๒. นางสาวภาสินี นิลไชยพัฒน์	๑. นางสาววราณี โพธิ์คำ ๒. นางสาวสุกัญญา บังชัยสังข์	นางสาวเสาวลักษณ์ พลอยทับทิม
วันจันทร์ที่ ๒๕ มี.ค.๖๒	นางสาวมะลิวัลย์ ทรัพย์คำจันทร์	๑. นางวันเพ็ญ จงคิด ๒. นายวีรศักดิ์ สิงห์ทองห้าว	๑. นางสาวพิชดารัตน์ ถาวร ๒. นางสาวมนัสนันท์ ทองชุม	นางสาวอุมาพร อารมย์ฤทธิ์
วันอังคารที่ ๒๖ มี.ค.๖๒	นางสาวมะลิวัลย์ ทรัพย์คำจันทร์	๑. นางวันเพ็ญ จงคิด ๒. นายวีรศักดิ์ สิงห์ทองห้าว	๑. นางสาวพิชดารัตน์ ถาวร ๒. นางสาวมนัสนันท์ ทองชุม	นางสาวอุมาพร อารมย์ฤทธิ์
วันพุธที่ ๒๗ มี.ค.๖๒	นางสาวมะลิวัลย์ ทรัพย์คำจันทร์	๑. นางวันเพ็ญ จงคิด ๒. นายวีรศักดิ์ สิงห์ทองห้าว	๑. นางสาวพิชดารัตน์ ถาวร ๒. นางสาวมนัสนันท์ ทองชุม	นางสาวอุมาพร อารมย์ฤทธิ์

หน้าที่ กรรมการแจกบัตรคิว และจัดคิว

๑. รับบัตรคิว ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. และแจกบัตรคิว

ณ หอประชุมสมบูรณ์ – เสาวรัตน์ นิมลระอ

๒. ให้นักเรียนจัดเรียงเอกสารตามที่กำหนด

๓. จัดคิว และดูแลนักเรียนเข้ารับการตรวจหลักฐานตามลำดับ

กรรมการตรวจหลักฐาน

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้อง

๒. ลงชื่อผู้ตรวจหลักฐานในใบสมัคร

กรรมการออกบัตรประจำตัวผู้สมัครและเก็บหลักฐาน

๑. รับอุปกรณ์ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ลงชื่อผู้ออกบัตร ประทับตราโรงเรียนตรงบัตรประจำตัวผู้สมัคร ตัดบัตรส่วนของผู้สมัคร

ให้นักเรียนเก็บชุดใบสมัครเรียงเลขประจำตัวจากน้อยไปมาก แยกตามห้องสอบ

๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เก็บหลักฐาน นำอุปกรณ์พร้อมใบสมัครส่งคืนที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

กรรมการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

รับคอมพิวเตอร์ (Notebook) และ Flash Drive และส่งคืนเมื่อเสร็จการรับสมัครในแต่ละวัน

ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า