



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๘๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกาศผลและรับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ประเภทความสามารถพิเศษ

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กำหนดการประกาศผล และรับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทความสามารถพิเศษ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ได้อาคารหอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิมลระอ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงาน

๑. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางภัททิรา	จวบความสุข	กรรมการ
๓. นางกัญฐณัฐ	เชาวน์เสฏฐกุล	กรรมการ
๔. นางเพ็ญศรี	ปาทา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานการรับรายงานตัวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ คณะกรรมการติดประกาศ

๑. นางรักชนก	นวลคล้าย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการ
๓. นางสาวรางกัลยา	พรประสิทธิ์าสกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. เตรียมการติดประกาศ

๒. ติดประกาศรายชื่อนักเรียน

๒.๓ ฝ่ายเอกสาร

๑. นางกัญฐณัฏฐ์	เชวณเสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญพิศ	โสติสสารากร	กรรมการ
๓. นายณธายุ	ปะกังลำภู	กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๕. นางสาวสุลีพร	พินิตกษพงศ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการมอบตัว ใบลงทะเบียนเรียน

๒. ประสานงานกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป
เกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการมอบตัว

๓. จัดชุดเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการมอบตัว

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางรักชนก	นวลคล้าย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรางกัลยา	พรประสิทธิ์าสกุล	กรรมการ
๓. นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารวิชาการที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวพิชิตารัตน์	ถาวร	ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งอรุณ	พนัส	กรรมการ
๓. นางสาววราณี	โพธิ์คำ	กรรมการ
๔. นายปิยะณัฐ	ปิ่นชานภัทรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารงบประมาณที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายสมชาย	วัลลภธำรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรัฐติกาล	พิมรักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวจริยา	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๔. นายธนรัฐ	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
๒. นางโกญจนาศ	จันทมณี	กรรมการ
๓. นางสาวประไพพร	วิวัฒนาเจริญกุล	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไปที่ใช้ในการมอบตัว

๒.๔ คณะกรรมการรับรายงานตัว

นางสาวรวงกัลยา พรประสิทธิ์สกุล กรรมการ

หน้าที่ ๑. รับ – ส่งใบรายชื่อและอุปกรณ์ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. รับรายงานตัวและแจกเอกสารมอบตัว ณ ได้อาคารหอประชุมสมบูรณ์ – เสาร์รัตน์ นิมละอ อ เวลา ๐๘.๐๐ น.

๒.๕ คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประเภทดนตรีไทย

๑. นางอุทุมพร จิตรแสง กรรมการ

๒. ว่าที่ ร.ต.ทวีบูลย์ นามแสน กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับทำสัญญา และชี้แจงแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมจนจบการศึกษา
ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๒. ดูแลการทำสัญญาสำหรับนักเรียนที่มารายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒.๖ คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประเภทดนตรีสากล

๑. นายชาญสรรค์ วรรณวิษณุวงศ์ กรรมการ

๒. นายประยงค์ ปุริรัตน์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับทำสัญญา และชี้แจงแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมจนจบการศึกษา
ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๒. ดูแลการทำสัญญาสำหรับนักเรียนที่มารายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒.๗ คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประเภทนาฏศิลป์

๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุวรรณา บุญวิก กรรมการ

๒. นางสาวฐิตาภรณ์ เต็มเกียรติเจริญ กรรมการ

๓. นางสาวสวณี บุญอินทร์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับทำสัญญา และชี้แจงแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมจนจบการศึกษา
ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๒. ดูแลการทำสัญญาสำหรับนักเรียนที่มารายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒.๘ คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประเภทคอมพิวเตอร์

๑. นางสาวศรีญา นาคจันทร์ กรรมการ

๒. นายวีรสันต์ มีมุข กรรมการ

๓. นายคมกริช อุดารักษ์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับทำสัญญา และชี้แจงแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมจนจบการศึกษา
ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๒. ดูแลการทำสัญญาสำหรับนักเรียนที่มารายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒.๙ คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประเภทกีฬา

๑. นายกัมทัศน์ สวัสดิชัย กรรมการ

๒. นายสมชาย วัลลภธารี กรรมการ

๓. นางสาวปณยวีร์ อัครภูริฐานันท์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับทำสัญญา และชี้แจงแนวปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมจนจบการศึกษา
ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

๒. ดูแลการทำสัญญาสำหรับนักเรียนที่มารายงานตัว ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒.๑๐ คณะกรรมการอาคารและสถานที่

๑. นายสุทธเนตร	ฤทธิโชติ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
๓. นายอรุณ	น่วมสำลี	กรรมการ
๔. นางจงกล	นุ่มไทย	กรรมการ
๕. นางสาวพิชชาภา	ทองชมภู	กรรมการ
๖. นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการ
๗. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๘. นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำซบ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่ในการรับรายงานตัว หน้าห้องสวัสดิการ

๒. เตรียมบอร์ดสำหรับติดประกาศ

๒.๑๑ คณะกรรมการสวัสดิการ

๑. นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
๒. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการ

หน้าที่ จัดเตรียมน้ำดื่มให้คณะกรรมการทุกฝ่าย

๒.๑๒ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายนิพนธ์	กฤตสิน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวแพพรพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการ
๓. นายนันทพัทธ์	สุดตา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์

๒. บันทึกภาพการรับรายงานตัวนักเรียน และการประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามความเหมาะสม

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพร สึงวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า