



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๑๘๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การรับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่กำหนด
ในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจมาตรา 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. นางยุบล	บุญอินทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการประสานงาน

๑. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางภัททิรา	จวบความสุข	กรรมการ
๓. นางกัณฐณัฐ	เชวณเสฏฐกุล	กรรมการ
๔. นางเพ็ญศรี	ปาทา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานการดำเนินการรายงานตัวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และยุติธรรม

๒.๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางรักชนก	นวลคล้าย	ประธานกรรมการ
๒. นายดิษฐพล	ทรงงาม	กรรมการ
๓. นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการ
๔. นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ติดตามประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับคัดเลือกเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ตามโครงสร้างแผนการเรียน ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม)
 ๒. ประสานงานกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับบัตรประจำตัวผู้สมัคร
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการเอกสารรับรายงานตัว

๑. นางกัญฐณัฐ	เชวณเสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายณธายุ	ปะกังลำภู	กรรมการ
๓. นางสาวเพ็ญพิศ	โสติสสารากร	กรรมการ
๔. นางสาวศรียุญา	นาคจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวจรรวรณ์	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๖. นางสุลิพร	พินิตกฤษพงศ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสาร ใบลงทะเบียนเรียน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการมอบตัว
 ๒. ประสานกลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการมอบตัว
 ๓. จัดชุดเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการมอบตัว
 ๔. จัดทำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา (OBEC / SMIS)

กลุ่มบริหารวิชาการ

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

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารวิชาการที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวพิชดารัตน์	ถาวร	ประธานกรรมการ
๒. นางรุ่งอรุณ	พนัส	กรรมการ
๓. นางสาววารุณี	โพธิ์คำ	กรรมการ
๔. นายปิยะณัฐ	ปิ่นชานภัทรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารงบประมาณที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

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

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ใช้ในการมอบตัว

กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
๒. นางโกฎจน์มาศ	จันทร์มณี	กรรมการ
๓. นางสาวประไพพร	วิวัฒนาเจริญกุล	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารของกลุ่มบริหารทั่วไปที่ใช้ในการมอบตัว

๒.๔ คณะกรรมการประสานงานระบบข้อมูลการรับนักเรียน

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นายศตวรรษ | หรือโอภาส | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรียุญา | นาคจันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นายกิตติภูมิ | เรืองเสน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. ประสานงานกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับระบบข้อมูลการรับนักเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการคัดกรองและควบคุมป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

- | | | |
|-------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นางอรสา | เสรีพัฒน์รักษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสมลีย์ | แดงจิตร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนิภาภรณ์ | รักสะอาด | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. คัดกรองนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรทั่วไปที่เข้ามาในโรงเรียน ณ หน้าประตูโรงเรียน
๒. ฝ้าระวังการแพร่ระบาดและป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)
๓. คัดแยกนักเรียนที่มีอาการเสี่ยงเข้ารายงานตัวในโรงพยาบาลสำหรับผู้ที่มิกลุ่มเสี่ยง

๒.๖ คณะกรรมการดูแลนักเรียนรายงานตัว

- | | | |
|---------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายศราวุฒิ | ขันคำหมื่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุปัญญา | ภูมิฐาน | กรรมการ |
| ๓. นายเฉลิมชัย | เนื่องเฉลิม | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเสาวลักษณ์ | พลอยทับทิม | กรรมการ |
| ๕. นางวรรณิสา | กุชโร | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจินตนา | น้ำกระโทก | กรรมการ |
| ๗. นางสุพรรณิ | สุนันทพันธ์ | กรรมการ |
| ๘. นายธนรัฐ | จันทร์ขาว | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดนักเรียนนั่งรอ ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม) ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามช่วงเวลา ดังนี้ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. , ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. ,
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. , ๑๔.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

- | | | |
|------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจุฑามาศ | แก้วศรีหา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมินตรา | ลายสนธิเสรีกุล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปณยวีร์ | อัครภูริฐานันท์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวทัชดาว | นิสสัยมัน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานตัว ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม)
และห้องประชาสัมพันธ์
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะกรรมการรับรายงานตัว

- โครงสร้างวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

นางสาวปรีศนี	เรื่องปราชญ์	กรรมการ
นายปิยะณัฐ	ปิ่นชานภัทรศรี	กรรมการ
นางสาวมณฑนา	มณีดำ	กรรมการ
นางสาวยุพา	จรรยารัตนโชติ	กรรมการ
- โครงสร้างวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ – คอมพิวเตอร์

นางสาวรวงกัลยา	พรประสิทธิ์าสกุล	กรรมการ
----------------	------------------	---------
- โครงสร้างภาษาอังกฤษ – คณิตศาสตร์

นางวิณา	ปานนพภา	กรรมการ
นางสาวอิสรา	น้อยนาง	กรรมการ
- โครงสร้างภาษาอังกฤษ – ภาษาฝรั่งเศส

นางสุลัพร	พินิตกฤษพงศ์	กรรมการ
-----------	--------------	---------
- โครงสร้างภาษาอังกฤษ – ภาษาจีน

นางสาวสมพร	ยะกั๊บ	กรรมการ
------------	--------	---------
- โครงสร้างภาษาอังกฤษ – ภาษาญี่ปุ่น

นางสาวอริญา	จันทนาฉวีวงศ์	กรรมการ
-------------	---------------	---------
- โครงสร้างภาษาเพื่อการท่องเที่ยว

นางสาววิวรรณ	ทองนพรัตน์	กรรมการ
--------------	------------	---------

- หน้าที่**
๑. รับรายงานตัวและแจกเอกสารชุดมอบตัว ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามช่วงเวลา ดังนี้ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. , ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. , ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. , ๑๔.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม)
 ๒. รับ – ส่ง เอกสาร และอุปกรณ์ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ เวลา ๐๘.๓๐ น.
 ๓. สรุปรายงานตัวผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่มีรายงานตัว และไม่มารายงานตัวพร้อมทั้งนำส่งข้อมูล ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะกรรมการอาคารและสถานที่

๑. นายกฤษฎา โพธิ์น้ำซั๊บ ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ น่วมสำลี กรรมการ
๓. นางสาวพิชชาภา ทองชมภู กรรมการ
๔. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ
๕. นางสาวกรรณิกา พูลพิทักษ์ กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดสถานที่ในการรับรายงานตัว และโต๊ะประชาสัมพันธ์ ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม)
 ๒. เตรียมบอร์ดสำหรับติดประกาศ ณ จุดพักคอย (ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม)
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

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

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ ณ ลานอเนกประสงค์หลังคาโดม
 ๒. บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ คณะกรรมการสวัสดิการ

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

- หน้าที่**
๑. จัด ให้บริการน้ำดื่ม แก่คณะกรรมการทุกฝ่าย
 ๒. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้คณะกรรมการทุกฝ่าย
 ๓. ตั้งเรื่องเบิกจ่ายโดยประสานกับคณะกรรมการการเงิน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ คณะกรรมการการเงิน

- | | | |
|----------------------|------|---------------|
| ๑. นางสาวพิชิตารัตน์ | ถาวร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางรุ่งอรุณ | พนัส | กรรมการ |

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการเรื่องเบิก - จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม
 ๒. สรุปรายงานรายรับ - รายจ่าย เสนอฝ่ายบริหารรับทราบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ คณะกรรมการจราจร

- | | | |
|--------------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ | เกียรติสถิตกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ยามรักษาการณ์ | | กรรมการ |
| ๓. นักพัฒนาชายที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๔. นายพงษ์สำริด | พันธ์ดำรงห์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. อำนวยความสะดวกเรื่องการจราจร จัดสถานที่จอดรถครุและบุคลากรที่มาปฏิบัติหน้าที่
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ คณะกรรมการประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

- | | | |
|--------------------|----------|---------------|
| ๑. นายเมธี | สงจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวณัฐญาภรณ์ | หาญแก้ว | กรรมการ |

- หน้าที่**
๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานผู้อำนวยการ
 ๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสมพร สິงวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า