



คำสั่งโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม

ที่ ๑๑๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประชุมสมาคมศิษย์เก่า ครู และผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคมฯ ครั้งที่ ๒

ด้วยสมาคมศิษย์เก่า ครู และผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม ได้กำหนดประชุม คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า ฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการระดมทรัพยากร จัดทำผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา ในวันเสาร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม อำเภอสำโรงทาบ จังหวัด สุรินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงโรงอาหาร ปรับปรุงระบบไฟฟ้าในอาคารเรียน และปรับปรุง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การประชุมจัดทำผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งจัดประชุมขึ้นในวันศุกร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ห้องเรียนรวม จึงอาศัย อำนาจตามความ ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๒๗ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการประชุมสมาคม ศิษย์เก่าฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสรรค์นิติ เผ่าพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๑.๒ นางสาวศิรินยา สิงห์คำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธาน
๑.๓ นางรัชดาภรณ์ ประคองชื่อ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ นางปัทมกาญจน์ ปัญญาเหลือ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๕ นางวริษฐา นีวทอง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ นางสมใจ วาพัทไทย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน ชี้แนะ ร่วมแก้ปัญหา ให้ขวัญกำลังใจเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย

ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๒.๑ สถานที่ห้องเรียนรวม

๒.๑.๑ นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒.๑.๒ นายณพพร นามสว่าง	ครู	รองหัวหน้า
๒.๑.๓ นายสำรอง สันทาลุนัย	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๔ นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครู	ผู้ช่วย

๒.๑.๕ นายภราดร บุญชม	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๖ นายชัยกฤต บุญธนาสิริ	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๗ นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๘ นายโกศล เนียมหอม	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๙ นายสุขสันต์ สมานมิตร	ครู	ผู้ช่วย
๒.๑.๑๐ นายพชรกมล ศิริสุภรัตน์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑.๑๑ นายจิตรวิวัส แก้วดี	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๑.๑๒ แม่บ้านทุกคน	แม่บ้านโรงเรียน	ผู้ช่วย
๒.๑.๑๓ นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ที่ห้องเรียนรวม โดยจัดเก้าอี้เป็นรูปตัวยู สำหรับผู้เข้าประชุม จำนวน ๖๐
ท่าน ตกแต่งหน้าเวที จัดโต๊ะลงทะเบียนหน้าห้องเรียนรวม จำนวน ๑ ตัว โต๊ะปฏิคม จำนวน ๔ ตัว

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางสมใจ วาพัดไทย	ครู	รองหัวหน้า
๒.๒.๓ นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๒.๔ นางอารีรัก ผมน้อย	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กล่าวต้อนรับคณะศิษย์เก่า และดำเนินรายการตามกำหนดการ จนเสร็จสิ้นการประชุม

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

๒.๓.๑ นางวิไลวรรณ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๒.๓.๒ นางวันวิสา บุญวงศ์	ครู	รองหัวหน้า
๒.๓.๓ นางจิรมน รักความดี	ครู	ผู้ช่วย
๒.๓.๔ นางน้ำฝน บุญมาก	ครู	ผู้ช่วย
๒.๓.๕ นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	ผู้ช่วย
๒.๓.๖ นางอภิญญา ชูวา	ครู	ผู้ช่วย
๒.๓.๗ นางธัญพร คงมัน	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รับลงทะเบียนด้านหน้าห้องเรียนรวม

๒. ต้อนรับคณะศิษย์เก่าที่มาประชุม

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๓.๑ นายบัญชา ภาวสิทธิ์	ครู	หัวหน้า
๓.๒ นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	รองหัวหน้า
๓.๓ นายธวัชชัย อุตตะ	ครู	ผู้ช่วย

๓.๕ นายชัยกฤต บุญนาสิริ	ครู	เลขานุการ
มีหน้าที่ ๑. เตรียมโปรเจคเตอร์		
๒. เตรียมไมโครโฟน จำนวน ๓ ตัว		
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		

๔. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวสิริกร วังสันต์	ครู	หัวหน้า
๔.๒ นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	รองหัวหน้า
๔.๓ นางชญาภา สุขแก้ว	ครู	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสาวภัทราวดี ศรีภักดี	ครู	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวทวินันท์ สุขเลิศ	ครู	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสาวธำปณี สีหะวงษ์	ครู	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวจิรนนท์ จันทสุข	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๘ นางสาวสุภาวี เรียนเหมาะ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๙ นางสาวจันจิรา ศรีชะอุ่ม	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๐ นางสาวอรพรรณ จันทา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๑ นางสาวกฤติยา โสภาสพ	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๒ นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๔.๑๓ นางสาวจิราภรณ์ ศรีสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่งานวัดผล	ผู้ช่วย
๔.๑๔ นางสาวฉัตรชนก คงมัน	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วย
๔.๑๕ นางสาววิภาดา จำปาทอง	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับผู้เข้าประชุมให้เพียงพอ

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะครูที่เข้าประชุม ประกอบด้วย

๕.๑ นายกิตติพงษ์ เตียวเจริญกุล	ครู	หัวหน้า
๕.๒ นางธัญพร คงมัน	ครู	รองหัวหน้า
๕.๓ นางสมใจ วาพัตไทย	ครู	ผู้ช่วย
๕.๔ นายธงชัย บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๕.๕ นางวันวิสา บุญวงศ์	ครู	ผู้ช่วย
๕.๖ นางดวงตา บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๕.๗ นางจิรมน รักความดี	ครู	ผู้ช่วย
๕.๘ นายศุภชัย บุติมาลย์	ครู	ผู้ช่วย
๕.๙ นายสำรอง สันทาลุนัย	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๐ นายทวีศักดิ์ แสนศรี	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๑ นางน้ำฝน บุญมาก	ครู	ผู้ช่วย

๕.๑๒	นางชนิตา แสนศรี	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๓	นางสาวรัชดา บุราคร	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๔	นางสาวจันทร์เพ็ญ แสงดี	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๕	นางสาวนิชาธิศม์ นิมล	ครู	ผู้ช่วย
๕.๑๖	นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๕.๑๗	นางอภิญญา ชูวา	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เข้าประชุมตามวันเวลาที่กำหนด

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๖.๑	นายพงษ์พันธ์ เสาศิริ	ครู	หัวหน้า
๖.๒	นายธนภุต บุญญานพนธ์	ครู	รองหัวหน้า
๖.๓	นางสาวชุตินันท์ ไสยยันต์	ครู	ผู้ช่วย
๖.๔	นางสาวจรีพร บุญสุข	ครู	ผู้ช่วย
๖.๕	นายชาญณรงค์ มุมทอง	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. บันทึกภาพทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว

๒. ถ่ายภาพคณะกรรมการสมาคมฯ เพื่อจัดทำทำเนียบ

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเตรียมเอกสารในการประชุม ประกอบด้วย

๗.๑	นางสมใจ วาฬไทย	ครู	หัวหน้า
๗.๒	นายศักดิ์ศรีณย์ สาทิพจันทร์	ครู	รองหัวหน้า
๗.๓	นางสาวอรชา หงษ์เพชร	ครู	ผู้ช่วย
๗.๔	นางอภิญญา ชูวา	ครู	ผู้ช่วย
๗.๕	นางสาววันวิดา ทิพย์โยธา	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๗.๖	นางสาวพรพรรณ วะโสภณ	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย
๗.๗	นางสาวนิชาธิศม์ นิมล	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ทำหนังสือเชิญประชุม

๒. จัดทำแบบลงทะเบียนเข้าประชุม

๓. จัดทำป้ายขึ้นโปรเจคเตอร์

๔. จัดทำป้ายชื่อ คณะกรรมการสมาคมฯ และผู้บริหาร

๕. จัดทำสรุปการประชุมครั้งที่ผ่านมา / วาระการประชุม

๖. เตรียมใบสมัครสมาชิกสมาคมฯ

๗. จัดเตรียมข้อมูลศิษย์เก่าแต่ละรุ่น

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวสร้อยสุวรรณ สมฤทธิ์	ครู	หัวหน้า
๘.๒ นางภัทราภรณ์ จันทร์ช่วย	ครู	รองหัวหน้า
๘.๓ นางสาวณิชาธิ์ศม์ ฉิมลี	ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นางสมใจ วาพิตไทย	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความสามารถ เพื่อก่อให้เกิดผลดีต่อทางโรงเรียนและราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรณ์นิธิ เผ่าพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสำโรงทาบวิทยาคม