



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่ ๑๙๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา กำหนดจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. และ วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคแรกแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นางสาวกรรณิกา ไผทพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | กรรมการ |
| ๑.๓ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวพิมพ์ลิริ พันธุ์เตี้ย | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๒.๑ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวพิมพ์ลิริ พันธุ์เตี้ย | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวอำไพ พาโคกหอม | กรรมการ |
| ๒.๖ นางสาวกัลยา ม่วงมัน | กรรมการ |
| ๒.๗ นายกฤษณ์ กรุณฺ์ดิลก | กรรมการ |
| ๒.๘ นางสาวนิตติยา แก้วนก | กรรมการ |
| ๒.๙ นายเศรษฐวัฒน์ นาพันรี | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก | กรรมการ |
| ๒.๑๑ นางสาววิตรี ตั้งตันเลิศ | กรรมการ |
| ๒.๑๒ นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทาว์ | กรรมการ |

๒.๑๓ นายสมพร ชัยวงศ์	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวรัชวรรณ พรหมลี	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวอรจิรา ชันอาษา	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวนฤมล เจริญนาวิ	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวปราณี พรหมดี	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวนาถพร มูลจันทร์	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาววรางคณา ชานาน	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวพรทิพย์ กองจินดา	กรรมการ
๒.๒๑ นายอำนาจ สิงห์ทอง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๒ นายธนวิทย์ วิริยะสิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๓ นายภูมินทร์ เกิดศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผน กำหนดขั้นตอน สถานที่และบุคลากรในการดำเนินงานจัดประชุม
ผู้ปกครองนักเรียน

๒. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ
ดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการประชุมผู้ปกครอง ประกอบด้วย

๓.๑ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.)			
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑		ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๑/๑	นางสาวอำไพ	พาโคกหม	นายสมชาย คงเสน่ห์
ม.๑/๒	นางเบญจรัตน์	สุพงษ์	นางสาวสุจินดา สมพงษ์
ม.๑/๓	นายสุวัชร	ชาติการุณ	นางสาวปราณี พรหมดี
ม.๑/๔	นางสาวฉันทน์ภัทร	กล่าวรัมย์	นายวุฒิพงษ์ อรุณรุ่งสวัสดิ์
ม.๑/๕	นางสาวศิริภาณี	ฤทธิโรจน์	นายฉัตรตะวัน ปราบภูชื้อ
ม.๑/๖	นางสาววิไลวรรณ	กลั่นขจร	นางสาวฐิตารัตน์ ชูเดช
			นางอมรรัตน์ มาพมงคล
ม.๑/๗	นายปรีชา	คณะ	นางสาวพรรณพิไล พัทธกะเผ่า
ม.๑/๘	นางสาวณัฐธิดา	วงศ์ภักดี	นายพัฒนนะ ท้องฟ้า
ม.๑/๙	นางสาวอรจิรา	ชันอาษา	นายศิริรัฐพล ไตรสังข์
ม.๑/๑๐	นางวิไลพร	สังข์แก้ว	นางสาวสุธิดา ไชโย

๓.๒ ครูที่ปรึกษา...

๓.๒ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๒/๑	นางสาวอารีรัตน์ แคล้วคล่อง	นางสาวลลิตา แซกรัมย์
ม.๒/๒	นางสาวปิยพฤติ จิธานนท์	นางสาวรัตนานุสรณ์ ครองศักดิ์
ม.๒/๓	นางกัลยา ม่วงมัน	นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว
ม.๒/๔	นางสาววณพร แซ่ตัน	นางสาวศิริกมล พันแดง
ม.๒/๕	นางนุชรี นวลนิ่ม	นางสาวรัชฎาภรณ์ หनुสงค์
ม.๒/๖	นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ
ม.๒/๗	นางสาวปณยา แพร่เจริญวัฒนา	นางสาวยุวดี เสือใหญ่
ม.๒/๘	นางทิพวรรณ สุทธิธำชัย	นายวรกุล นนทรักษ์
ม.๒/๙	นายสุภณัฐ ประจวบลาภ	นายภูบดินทร์ วิริยะพยัคฆ์
ม.๒/๑๐	นางสาวชนัดดี เมืองมูล	นายนวเรศ แสนคุ้ม

๓.๓ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๓/๑	นายกฤษณ์ กรุณดิลก	นางสาวอาภาภรณ์ ก้อนสี
ม.๓/๒	นางสาวอภิญญา สีกัน	นายศุภกฤษณ์ จันท์เทาว์
ม.๓/๓	นางสาวนัฏฐิตา นวลศรี	นางสาวพรปรกานต์ คำบาล
ม.๓/๔	นายอำนาจ สิงห์ทอง	นางสาวอรอุมา ศรศรี
ม.๓/๕	นางสาวสิริณัฐ เวชกามา	นายชาญณรงค์ งามประเสริฐ
ม.๓/๖	นางสาวพัชรินทร์ สะภาพันธ์	นางสาวมินทร์ตรา วิชาสวัสดิ์
ม.๓/๗	นางสาววรางคณา ชานาน	นางกนกนาล พรหมมาก
ม.๓/๘	ว่าที่ ร.ต.หญิง วรรณศา พิกุลทอง	นายจิรายุ รัตนวิเศษศรี
ม.๓/๙	นางสาวลักขนิช หิรัญตระกูล	นายภูมิ สารักษ์
ม.๓/๑๐	นายภูมินทร์ เกิดศรี	นาย ณ นพ ปราณาค

๓.๔ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๔/๑	นางสาววันทนา กิตติทรัพย์กาญจนา	นางสาวจันทร์ทิมา นานาเจริญ
ม.๔/๒	นางสาวอรุณลักษณ์ มั่นสวาทะไพบุลย์	นายศุภโชค วงศ์สกุล
ม.๔/๓	นางสาวนิตติยา แก้วนก	นายนิวัฒน์ชัย เดชประเสริฐ
ม.๔/๔	นางสาววิภาดา คล้ายนิ่ม	นางสาวขวัญจิตร ชนะสิทธิ์
ม.๔/๕	นายธีระพงศ์ บัวทุม	นางสาวศากุน เทียนทอง
ม.๔/๖	นางสาวแกร็ก บัญอยู่	นายภูริน จงรัตน์
ม.๔/๗	นายจาตุรนต์ มหากนก	นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง
ม.๔/๘	นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	นางสุรัสดา ทนงค์ดีชัยกุล
ม.๔/๙	นางสาวมาริษา เดชวัน	นางสาววิชุดา อินไฟ
ม.๔/๑๐	นายสิทธิชัย เรืองเดช	นายวิศรุต ศิริพิทักษ์ชัย

๓.๕ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๕/๑	นางสาวกิตยาภรณ์ กองโฮม	นางจุฑารัตน์ ภัทรกรธนกิจ
ม.๕/๒	นายอภิวิชญ์ สิริสุกัลย์กุล	นางสาวพรนภา สิงห์บุตร
ม.๕/๓	นางสาวนาถพร มุลจันทร์	นางสาวเขมิกา ศรพิพัฒน์พงศ์
ม.๕/๔	นางสาวเจนจิรา สรสวัสดิ์	นางสาวรัชฎาภรณ์ หनुสงค์
ม.๕/๕	นางสาวชมชนก เสริมพงศ์วิบูลย์	นายเศรษฐวัฒน์ นาทันريب
ม.๕/๖	นายธนวิทย์ วักระยีน	นางสาวธัญญาลักษณ์ มีวงษ์
ม.๕/๗	นางสาวภาพิมล ฐานะ	นางณัฐนิช คำเหลือ
ม.๕/๘	นางสาวสุภาพร งามเฉลา	นางสาวแคทริยา อินทรีใจ
ม.๕/๙	นางสาว เบญจมาภรณ์ บุณนาค	นาย ณ นพ ปราณีนา
		Mr. Shunya Nagao
ม.๕/๑๐	นางสาวชมพูนุช ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา	นางสาวอนุสรณ์ เย็นวัฒนา

๓.๖ ครูที่ปรึกษา...

๓.๖ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. (รับลงทะเบียน ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๖/๑	นางสาวอุบล บุญชู	นายสายชล แก้วพุ่มตาล
ม.๖/๒	นางอุไรรัตน์ วงศ์นวชาต	นายอภิสิทธิ์ สามัญตา
ม.๖/๓	นางสาวศากุน เทียนทอง	นายธีระพงศ์ บัวทุม
ม.๖/๔	นางสาวณัฐชาพร โอทอง	นายทรงพรต เชื้อภักดี
ม.๖/๕	นางสาวนฤมล เจริญนาวิ	นางสาวพรทิพย์ กองจินดา
ม.๖/๖	นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว	นางสาวอรอุมา ศรศรี
ม.๖/๗	นางสาวรัชวรรณ พรหมลี	นายณัฐพล ดงอามาต
ม.๖/๘	นายนวเรศ เสนอคุ้ม	นางสาวชนัดดี เมืองมูล
ม.๖/๙	นางสาวดวงศรณ์ งามอาจ	นายจิรายุ รัตนวิเศษศรี
ม.๖/๑๐	นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	นางสาวนิตติยา แก้วนก

๓.๗ ครูที่ปรึกษา นักเรียนห้องเรียนพิเศษ EP, GSMP, MEP, IEP และ S - MAI

วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (รับลงทะเบียน ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.)		
ระดับ	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑	ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
ม.๑/๑๑	นายภูบดินทร์ วิริยะพยัคฆ์	นายศุภณัฐ ประจวบลาภ
ม.๑/๑๒	นายสมพร ชัยวงษ์	นายวิศรุต ศิริพิทักษ์ชัย
ม.๒/๑๑	นางสาวณัฐภักดิ์ โตไทยะ	นายธนิศ โคตะมา
ม.๒/๑๒	นางสาวสุภาภรณ์ โคตมุงคุณ	นางสาวจริยา ถานะพงศ์
ม.๓/๑๑	นางสาววิตรี ตั้งตันเลิศ	นายทินวุฒิ ชัยสุวรรณ
ม.๓/๑๒	นางวิชญานี โอฬารเจริญกิจ	นายพีรพัฒน์ มั่นสกุล
ม.๔/๑๑	นางสาวรัชนิกร รอดเกลี้ยง	นางสาวพรพรรณ ขาวน้ำ
ม.๔/๑๒	นางจินตนา คงอ่ำ	นายณัฐสิทธิ์ ประจิม
ม.๕/๑๑	นางสาวอุทัยวรรณ นุ่นดำ	นางสาวสุภาพรรณี จันทอักษร
ม.๕/๑๒	นายสฤชัย วัชรพรรณ	นายศิริรัฐพล ไตรสังข์
ม.๖/๑๑	นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก	นายศุภโชค วงศ์สกุล
ม.๖/๑๒	นายณพวิชัย วงศ์สม	นายภูมิ สารักษ์

หน้าที่ ๑. หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ/ หัวหน้าระดับชั้นเตรียมรายชื่อนักเรียน
ชั้น ม.๑ - ม.๖ สำหรับรับลงทะเบียน

๒. หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ/ หัวหน้าระดับชั้น จัดครู/นักเรียน ต้อนรับ
ผู้ปกครองบริเวณ ที่ลงทะเบียน (สนามบาส) และบนหอประชุมตามความเหมาะสม

๓. ครูที่ปรึกษา...

๓. ครูที่ปรึกษารับลงทะเบียน ณ สนามบาสเกตบอล ตามวันเวลาที่กำหนด

๔. ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชุมผู้ปกครอง และแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ณ ห้องเรียนตามที่กำหนดท้ายคำสั่งนี้

๕. หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ/หัวหน้าระดับชั้น รวบรวมรายชื่อผู้ปกครอง ที่ลงทะเบียนและข้อมูลความเกี่ยวข้องกับนักเรียน (บิดา,มารดา,ลุง,ป้าฯลฯ) ส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๖. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการผู้ปกครองเครือข่ายและจัดทำทะเบียนข้อมูล ผู้ปกครองเครือข่าย ตามแบบฟอร์มที่โรงเรียนกำหนดพร้อมทั้งกรอกข้อมูลในรูปแบบออนไลน์

๗. ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษา เงินสมาคมผู้ปกครองและครู เงินบริจาค และจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนตามโครงการค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน ดังนี้

๗.๑ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๗.๑.๑ ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษา เงินสมาคม ผู้ปกครองและครู เงินเรียนเสริมพิเศษวันเสาร์ และเงินบริจาคสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา ครูที่ปรึกษารับ เอกสารประกอบการรับเงินที่ห้องประชุมสมาคมครูและผู้ปกครอง ก่อนเวลาการรับลงทะเบียน ๓๐ นาที ครูที่ปรึกษารับเงินเงินสมาคมผู้ปกครองและครู เงินเรียนเสริมพิเศษวันเสาร์ และเงินบริจาคสนับสนุนกิจกรรม การศึกษา และออกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ปกครองลงนามในเอกสารทะเบียนคุมการชำระเงินโดยลงลายมือชื่อ ด้วยตัวบรรจง เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วนำส่งเงิน เอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุม ที่ห้องสมาคมผู้ปกครองและครูฯ

๗.๑.๒ ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่การจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนตาม โครงการฯ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๕๐๐ บาท และค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๖๐ บาท รวม ๗๖๐ บาท ให้แก่นักเรียน และให้นักเรียน ลงนามในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์ การเรียนด้วยลายมือตัวบรรจง เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้ครูที่ศึกษานำส่งเงินเหลือจ่ายและเอกสารหลักฐาน การจ่ายเงินที่ห้องงบประมาณ

๗.๒ ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๗.๒.๑ ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่รับเงินบำรุงการศึกษา เงินสมาคม ผู้ปกครองและครู และเงินบริจาคสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา ครูที่ปรึกษารับเอกสารประกอบการรับเงิน ที่ห้องประชุมสมาคมครูและผู้ปกครอง ก่อนเวลาการรับลงทะเบียน ๓๐ นาที ครูที่ปรึกษารับเงินเงินสมาคม ผู้ปกครองและครู เงินเรียนเสริมพิเศษวันเสาร์ และเงินบริจาคสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา และออก ใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ปกครองลงนามในเอกสารทะเบียนคุมการชำระเงินโดยลงลายมือชื่อด้วยตัวบรรจง เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วนำส่งเงิน เอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุม ที่ห้องสมาคมผู้ปกครอง และครูฯ

๗.๒.๒ ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่การจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุน ตาม โครงการฯ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๕๕๐ บาท และค่าอุปกรณ์การเรียน ๒๖๐ บาท รวม ๘๑๐ บาท ให้แก่นักเรียน และให้นักเรียน ลงนามในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์ การเรียนด้วยลายมือตัวบรรจง เมื่อดำเนินการเสร็จ ให้ครูที่ศึกษานำส่งเงินเหลือจ่ายและเอกสารหลักฐาน การจ่ายเงินที่ห้องงบประมาณ

๘. ครูที่ปรึกษา...

๘. ครูที่ปรึกษาจัดทำรายงานการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เสนอหัวหน้าระดับภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลต่อไป

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการจัดเตรียมวาระการประชุม ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวเนาวรัตน์ อินทวงษ์	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสนธิกาญจน์ แสงมณี	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	รองประธานกรรมการ
๔.๔ นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย	รองประธานกรรมการ
๔.๕ นางสาวสิวลี บุญวัฒน์	กรรมการ
๔.๖ นางสาวปณยา แพร่เจริญวัฒนา	กรรมการ
๔.๗ นายอำนาจ สิงห์ทอง	กรรมการ
๔.๘ นายธนวิทย์ วิกะยีน	กรรมการ
๔.๙ นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	กรรมการ
๔.๑๐ นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	กรรมการ
๔.๑๑ นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทว	กรรมการ
๔.๑๒ นายนิวัฒน์ชัย เดชประเสริฐ	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวรางคณา ชาวน่าน	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นางสาววรรณิดา โพธิ์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำวาระการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ให้ครูที่ปรึกษา

๒. จัดทำสไลด์นำเสนอ เกี่ยวกับนโยบายและข่าวสารของโรงเรียนทุกกลุ่มบริหาร
ทั้ง ๔ กลุ่มให้ครูที่ปรึกษา

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวพิมพ์สิริ พันธุ์เตี้ย	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายศุภกฤษณ์ จันทร์เทว	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นายอดุลย์ พุทธจันทร์การ	กรรมการ
๕.๔ นายสมทรง ศุขเนตร	กรรมการ
๕.๕ นายสมมาตร แดงสะอาด	กรรมการ
๕.๖ นายณัฐรุตจา สง่างาม	กรรมการ
๕.๗ พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๕.๘ นายวุฒิพงษ์ อรุณรุ่งสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นางสาวรัชนิกา อินทร์แก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมหอประชุม จัดโต๊ะเก้าอี้สำหรับประธานและฝ่ายบริหาร และจัดเก้าอี้
สำหรับผู้ปกครอง ตามผังการจัดสถานที่

๒. จัดดูแลและถึงขยะไว้บริเวณด้านข้างหอประชุม ดูแลความสะอาดบนหอประชุม
โรงเรียน ห้องน้ำ และบริเวณโรงเรียนโดยรอบ

๓. จัดเตรียมโต๊ะ...

๓. จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้สำหรับลงทะเบียน บริเวณสนามบาสเกตบอล (โต๊ะ ๑๐ ตัว
เก้าอี้ ๒๐ ตัว)

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๖.๑	นายสมพร ชัยวงษ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายณัฐสิทธิ์ ประจิม	กรรมการ
๖.๓	นางสาวจริยา ถานะพงศ์	กรรมการ
๖.๔	นายสัญญาชัย วัชรพรรณ	กรรมการ
๖.๕	นักเรียนชุมนุมโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๖.๖	นางณัฐนิช คำเหลือ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแบนเนอร์ และป้ายชื่อกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางเพจ เว็บไซต์ และป้ายดิจิทัลหน้าโรงเรียน

๒. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ให้พร้อมใช้งาน ประกอบด้วย เครื่องเสียง
คอมพิวเตอร์และโทรทัศน์ ณ หอประชุมโรงเรียน และห้องเรียน

๓. บันทึกภาพกิจกรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์และแสดงผลงานของโรงเรียน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและจราจร ประกอบด้วย

๗.๑	นายธนวิทย์ วิกระยีน	ประธานกรรมการ
๗.๒	นายสุภวัชร ขาติการุณ	กรรมการ
๗.๓	นายอดุลย์ พุทธจันทร์การ	กรรมการ
๗.๔	นายสมทรง ศุขะเนตร	กรรมการ
๗.๕	นายสมมาตร แดงสะอาด	กรรมการ
๗.๖	นายณัฐรุตจา สง่างาม	กรรมการ
๗.๗	นายธวัช สังขพงษ์	กรรมการ
๗.๘	นายชัยวุฒิ สังขพงษ์	กรรมการ
๗.๙	นายคำนึง อาสุนท์	กรรมการ
๗.๑๐	นายฉลอง ฤชา	กรรมการ
๗.๑๑	นายปิยพล ฤทธิ จิรานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัย จัดระบบการจราจรในโรงเรียน
๒. ให้การต้อนรับผู้ปกครองที่มาประชุมผู้ปกครอง บริเวณประตูโรงเรียน สนามฟุตบอล
และบริเวณหน้าอาคาร ๓

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวมินทร์ตรา วิชาวส์ดี	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางกนกนาถ พรหมมาก	กรรมการ
๘.๓ นางสาวจันทร์ทิมา นาเจริญ	กรรมการ
๘.๔ นายอภิสิทธิ์ สามัญตา	กรรมการ
๘.๕ นายฉัตรตะวัน ปราบภูชื้อ	กรรมการ
๘.๖ นางสาวเบญจมาภรณ์ บุนนาค	กรรมการ
๘.๗ นายศุภณัฐ ประจวบลาภ	กรรมการ
๘.๘ นางสาวกฤษณา ศรีบุญเพ็ง	กรรมการ
๘.๙ นางสาวณัฐชาพร โอทอง	กรรมการ
๘.๑๐ นางสาวอรจิรา ชันอาษา	กรรมการ
๘.๑๑ นางสาวรัชวรรณ พรหมลี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย แจ้งกำหนดการและต้อนรับผู้ปกครองเข้าร่วมประชุม

๒. เป็นพิธีกรดำเนินงานกิจกรรมตามกำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ หอประชุมโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวอรจิรา ชันอาษา	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวณัฐชาพร โอทอง	กรรมการและเลขานุการ

วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘	วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘
๙.๓ นางสาวศิริภาณี ฤทธิโรจน์	๙.๗ นายภูมินทร์ เกิดศรี
๙.๔ นางสาวแคทรียา อินทร์ใจ	๙.๗ นางสาวณัฐชาพร โอทอง
๙.๕ นางสาววิภาดา คล้ายนิ่ม	๙.๘ นางสาวปาริชาติ จำปาศักดิ์
๙.๖ นางสาวสุภาพร งามেলা	

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล

๒. ดูแลปฐมพยาบาลเบื้องต้น ให้กับนักเรียนและผู้ปกครองตามความเหมาะสม

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. คณะกรรมการพัสดุ การเงินและบัญชี ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสิริรัตน์ รักพงษ์	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวสิริณัฐ เวชกามา	กรรมการ
๑๐.๔ นายทินวุฒิ ชัยสุวรรณ	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวอัจฉราวรรณ กุญชรวัฒนะ	กรรมการ
๑๐.๖ นายเอกลักษณ์ สุริยะญาติ	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวสุรัสสา ทนงค์ดีชัยกุล	กรรมการ

๑๐.๘ นางสาวพรนภา...

๑๐.๘ นางสาวพรนภา สิงห์บุตร	กรรมการ
๑๐.๙ นางสาวนัฏฐิตา นวลศรี	กรรมการ
๑๐.๑๐ นางสาวศากุน เทียนทอง	กรรมการ
๑๐.๑๑ นายเศรษฐวัฒน์ นาทันริบ	กรรมการ
๑๐.๑๒ นางสาวแรรักษ์ บุญอยู่	กรรมการ
๑๐.๑๓ นางสาวเบญจมาภรณ์ บุนนาค	กรรมการ
๑๐.๑๔ นายธิติวุฒิ โกมุทร์ตานนท์	กรรมการ
๑๐.๑๕ นางสาววิชุดา อินไผ่	กรรมการ
๑๐.๑๖ นางสาวนิตยา แก้วนก	กรรมการ
๑๐.๑๗ นางสาวปารวี วงศ์ปัดแก้ว	กรรมการ
๑๐.๑๘ นายฉัตรตะวัน ปราภุขื่อ	กรรมการ
๑๐.๑๙ นางสาวจันทมาศ บัวจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๒๐ นางสาวชมชนก เสริมพงศ์วิบูลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. จัดทำเอกสารเอกสารทะเบียนคุมการรับเงินบำรุงการศึกษา เงินค่าตอบแทนการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ และเงินบริจาค ตรวจสอบเอกสารการเงินและรับเงินจากครูที่ปรึกษา ณ ห้องสมาคมผู้ปกครองและครูฯ และนำเงินฝากธนาคาร

๓. ออกใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา เงินค่าตอบแทนการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ และเงินบริจาค

๔. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรมและสรุปการรับเงินรายงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๕. จัดหาวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรม

๖. คณะกรรมการลำดับที่ ๑๐.๒-๑๐.๗ ดำเนินการรับใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนที่บริเวณใต้อาคาร ๑

๗. คณะกรรมการลำดับที่ ๑๐.๘-๑๐.๑๔,๑๐.๑๕ ดำเนินการรับเอกสารและเงินบำรุงการศึกษา เงินสมาคมผู้ปกครองและครูฯ จากครูที่ปรึกษา ณ ห้องสมาคม

๘. คณะกรรมการลำดับที่ ๑๐.๑๕-๑๐.๑๗,๑๐.๒๐ ดำเนินการรับเอกสารและเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน จากครูที่ปรึกษา ณ ห้องงบประมาณ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. คณะกรรมการจำหน่ายชุดพลະ ชุดคณะสี กระเป๋าและอุปกรณ์โรงเรียน

๑๑.๑ นางวันทนา แดงประเสริฐกุล	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นายภูริน จงรัตน์	กรรมการ
๑๑.๓ นางสาวมาริษา เดชวัน	กรรมการ
๑๑.๔ นายวรกุล นนทรักษ์	กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวลลิตา แกร์มย์	กรรมการ
๑๑.๖ นายสายชล แก้วพุ่มตาล	กรรมการ
๑๑.๗ นายสมชาย คงเสนห์	กรรมการ
๑๑.๘ นางสาวพรรณพิไล พิทักษ์เผ่า	กรรมการ

๑๑.๙ นางทิพวรรณ...

๑๑.๙ นางทิพวรรณ สุทธิฤชัย	กรรมการ
๑๑.๑๐ นางสาวขวัญจิตร ชนะสิทธิ์	กรรมการ
๑๑.๑๑ นางสาวณมล เจริญนาวิ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๑๒ นายณัฐพล ดงอามาต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมการจำหน่ายเสื้อคณะสี เสื้อพละ กระเป๋าและอุปกรณ์โรงเรียนให้พร้อม
การจำหน่ายที่ห้องจำหน่ายสินค้าโรงเรียนใต้อาคาร ๑

๒. สรุปรายรับจากการจำหน่ายสินค้าเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางสาวศิริกมล พันแดง	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นางสาวจุฑารัตน์ ภัทรกรรณกิจ	กรรมการ
๑๒.๓ นายชาญณรงค์ งามประเสริฐ	กรรมการ
๑๒.๔ นางนุชรี นวลนิ่ม	กรรมการ
๑๒.๕ นางสาวชมพูนุช ปาละวงศ์ ณ อยุธยา	กรรมการ
๑๒.๖ นายสายชล แก้วพุดตาล	กรรมการ
๑๒.๗ นางสาวภาพิมล ฐานะ	กรรมการ
๑๒.๘ นางสาวอัจฉราภรณ์ เมืองโคตร	กรรมการ
๑๒.๙ นางวิไลพร สังข์แก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมและแจกน้ำดื่ม สำหรับคณะกรรมการดำเนินงานที่มาปฏิบัติหน้าที่
และผู้ปกครอง

๒. จัดเตรียมอาหารว่างและน้ำดื่มเป็นรายห้องเพื่อให้ครูที่ปรึกษา แจกให้ผู้ปกครอง
ขณะลงทะเบียน

๓. ประสานงานเอกสารและการเบิกจ่ายกับคณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๓.๑ นางสาวปราณี พรหมดีบ	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นางสาวอำไพ พาโคกหม	กรรมการ
๑๓.๓ นางสาวกัลยา ม่วงมัน	กรรมการ
๑๓.๔ นายกฤษณ์ กรุณดีล	กรรมการ
๑๓.๕ นางสาวนิตติยา แก้วนก	กรรมการ
๑๓.๖ นายเศรษฐวัฒน์ นาทันธิ์	กรรมการ
๑๓.๗ นายณัฐวุฒิ วงษ์ศรีเผือก	กรรมการ
๑๓.๘ นางสาววิตรี ตั้งตันเลิศ	กรรมการ
๑๓.๙ นางสาววรรณดา โพธิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม

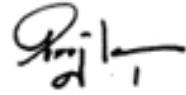
๒. ประสานครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง ให้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการ
ดำเนินกิจกรรม

๓. สรุปผลการ...

๓. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและ
เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวกรรณิกา ไพทันธ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

** หมายเหตุ : การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งกายด้วยชุดโทนสีน้ำเงิน และสูทโรงเรียน
๒. วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งกายด้วยชุดโทนสีชมพู และสูทโรงเรียน



กำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๔ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ห้องเรียนปกติ)
วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

.....
รอบที่ ๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ห้องเรียนปกติ

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับเอกสารจากหัวหน้าระดับชั้น และกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | ผู้ปกครองพบผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย ณ หอประชุมโรงเรียน |
| ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครองนักเรียน ณ ห้องเรียนตามตารางจัดห้องประชุม
- ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามวาระการประชุม
- ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาแลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียน และข้อคิดเห็นต่างๆ
- ผู้ปกครองทำแบบสอบถามความพึงพอใจ กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง |
| ๑๒.๐๐ น. | ผู้ปกครองนักเรียนเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ |

รอบที่ ๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ห้องเรียนปกติ

เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- | | |
|------------------|--|
| ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับเอกสารจากหัวหน้าระดับชั้น และกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | ผู้ปกครองพบผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย ณ หอประชุมโรงเรียน |
| ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครองนักเรียน ณ ห้องเรียนตามตารางจัดห้องประชุม
- ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามวาระการประชุม
- ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาแลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียน และข้อคิดเห็นต่างๆ
- ผู้ปกครองทำแบบสอบถามความพึงพอใจ กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง |
| ๑๖.๐๐ น. | ผู้ปกครองนักเรียนเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ |



กำหนดการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ - ๖ (ห้องเรียนปกติ) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ห้องเรียนโครงการพิเศษ
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบที่ ๓ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ห้องเรียนปกติ

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับเอกสารจากหัวหน้าระดับชั้น และกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล |
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | ผู้ปกครองพบผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย ณ หอประชุมโรงเรียน |
| ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครองนักเรียน ณ ห้องเรียนตามตารางจัดห้องประชุม
- ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามวาระการประชุม
- ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาแลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียน และข้อคิดเห็นต่างๆ
- ผู้ปกครองทำแบบสอบถามความพึงพอใจ กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง |
| ๑๒.๐๐ น. | ผู้ปกครองนักเรียนเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ |

รอบที่ ๔ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖ โครงการห้องเรียนพิเศษ EP, GSMP, MEP, IEP และ S – MAI

เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

- | | |
|------------------|--|
| ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับเอกสารจากหัวหน้าระดับชั้น และกลุ่มบริหารงบประมาณ |
| ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. | ครูที่ปรึกษา รับลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | ผู้ปกครองพบผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย ณ หอประชุมโรงเรียน |
| ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | - ครูที่ปรึกษาพบผู้ปกครองนักเรียน ณ ห้องเรียนตามตารางจัดห้องประชุม
- ครูที่ปรึกษาดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามวาระการประชุม
- ผู้ปกครองและครูที่ปรึกษาแลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียน และข้อคิดเห็นต่างๆ
- ผู้ปกครองทำแบบสอบถามความพึงพอใจ กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง |
| ๑๖.๐๐ น. | ผู้ปกครองนักเรียนเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ |

** หมายเหตุ : การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งกายด้วยชุดโทนสีน้ำเงิน และสูทโรงเรียน
๒. วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่งกายด้วยชุดโทนสีชมพู และสูทโรงเรียน



ตารางการใช้ห้องประชุมผู้ปกครองนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

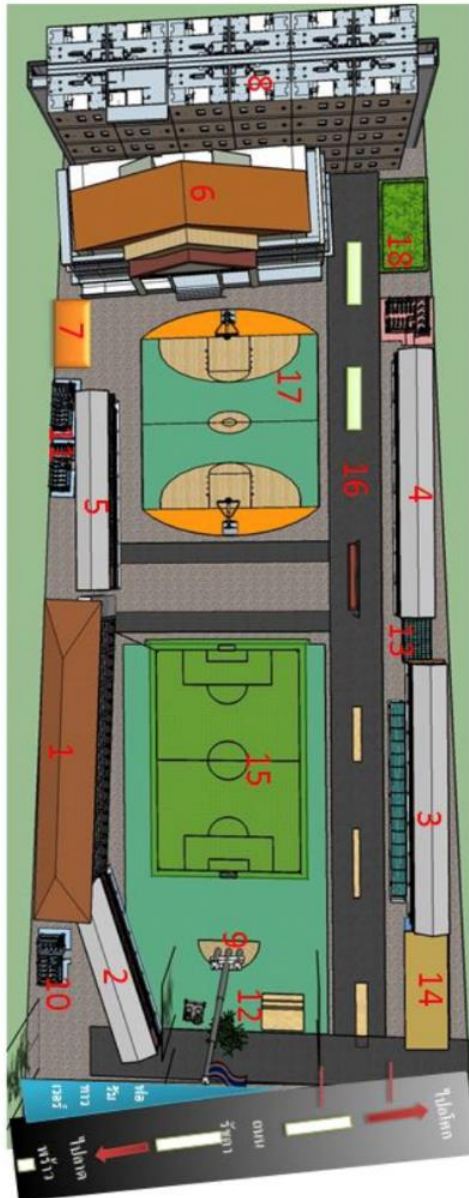
วันเสาร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘							
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	
ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน	ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน	ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน	ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน
ม.๑/๑	๑๕๑	ม.๒/๑	๒๒๔	ม.๔/๑	๒๒๔	ม.๕/๑	๔๔๑
ม.๑/๒	๑๕๓	ม.๒/๒	๒๓๑	ม.๔/๒	๒๓๑	ม.๕/๒	๔๔๒
ม.๑/๓	๑๕๔	ม.๒/๓	๒๓๒	ม.๔/๓	๒๓๒	ม.๕/๓	๔๔๓
ม.๑/๔	๑๕๕	ม.๒/๔	๒๓๓	ม.๔/๔	๒๓๓	ม.๕/๔	๓๒๑
ม.๑/๕	๔๔๑	ม.๒/๕	๒๓๔	ม.๔/๕	๒๓๔	ม.๕/๕	๑๔๑
ม.๑/๖	๔๔๒	ม.๒/๖	๒๔๑	ม.๔/๖	๒๔๑	ม.๕/๖	๑๕๑
ม.๑/๗	๔๔๓	ม.๒/๗	๒๔๒	ม.๔/๗	๒๔๒	ม.๕/๗	๑๕๓
ม.๑/๘	๔๑๑	ม.๒/๘	๒๔๓	ม.๔/๘	๑๔๑	ม.๕/๘	๑๕๔
ม.๑/๙	๓๒๑	ม.๒/๙	๒๔๔	ม.๔/๙	๒๔๔	ม.๕/๙	๑๕๕
ม.๑/๑๐	๓๒๓	ม.๒/๑๐	๑๔๑	ม.๔/๑๐	๒๔๓	ม.๕/๑๐	๓๒๓

วันอาทิตย์ที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘					
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	
ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน	ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน	ชั้น/ห้อง	ห้องเรียน
ม.๓/๑	๒๒๔	ม.๖/๑	๔๔๑	ม.๑/๑๑	๓๔๓
ม.๓/๒	๒๓๑	ม.๖/๒	๔๔๒	ม.๑/๑๒	๓๔๕
ม.๓/๓	๒๓๒	ม.๖/๓	๔๔๓	ม.๒/๑๑	๓๔๑
ม.๓/๔	๒๓๓	ม.๖/๔	๓๒๑	ม.๒/๑๒	๓๔๖
ม.๓/๕	๒๓๔	ม.๖/๕	๑๔๑	ม.๓/๑๑	๓๔๖
ม.๓/๖	๒๔๑	ม.๖/๖	๑๕๑	ม.๓/๑๒	๓๔๘
ม.๓/๗	๒๔๒	ม.๖/๗	๑๕๓	ม.๔/๑๑	๓๔๔
ม.๓/๘	๒๔๓	ม.๖/๘	๑๕๔	ม.๔/๑๒	๓๔๔
ม.๓/๙	๒๔๔	ม.๖/๙	๑๕๕	ม.๕/๑๑	๓๔๒
ม.๓/๑๐	๑๔๑	ม.๖/๑๐	๓๒๓	ม.๕/๑๒	๓๓๓
				ม.๖/๑๑	๓๔๕
				ม.๖/๑๒	๓๔๗



แผนผังและพื้นที่รอบ ๆ

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา



1. อาคารเรียนถาวร (อาคาร 1)
2. อาคารเรียนถาวร (อาคาร 2)
3. อาคารเรียนถาวร (อาคาร 3)
4. อาคารเรียนถาวร (อาคาร 4)
5. อาคารฝึกงาน แบบพิเศษ 3 ชั้น
6. หอประชุม โรงอาหาร
7. บ้านพักครู
8. แฟลตพักภารโรง
9. เสาธงชาติ
10. ห้องน้ำนักเรียนหญิง
11. ห้องน้ำนักเรียนชาย
12. พระพุทธรูป-ศาลพระภูมิ
13. โรงรถ
14. อาคารประชาสัมพันธ์ กิจกรรมนักเรียน
15. ลานอเนกประสงค์
16. ถนน
17. สนามบาสเกตบอล
18. แปลงเกษตร