



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นายจักรกฤษณ์ แก้วลำหัด	๑,	๓๑
นายทินกร พานจันทร์	๒	
นายสมพร โพธิ์ศรี	๓	
นายวรรณธรรม หนูประดิษฐ์	๔	
นายชนเมธี ศรีชะเทือน	๕	
นายเกรียงศักดิ์ มะละกา	๖	
นายกิตติศักดิ์ โฉมวิไล	๗	
นายสันต์ พินิจมณีรัตน์	๘	
นายศักรินทร์ ศรีตระกูล	๙	
นายชินนทร์ บัวแจ้ง	๑๐	
นายชัยวัฒน์ ผ่องสังข์	๑๑	
นายศิริวิษณุ ประยูรวิวัฒน์	๑๒	
นายอรรถพล ยตะโคตร	๑๓	
นายศิริณัฐ ภูพิเศษศักดิ์	๑๔	
นายนิธิภัทร์ สร้อยเชื้อดี	๑๕	
นายนพดล คำพร	๑๖	
นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	๑๗	
นายอดิวิรรตน์ พันธุ์วงศ์	๑๘	
นายวิทวัส นิดสูงเนิน	๑๙	
นายชิษณุ หนูแดง	๒๐	
นายเพชร สาระจันทร์	๒๑	
นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์	๒๒	
นายภาคภูมิ แก้วเย็น	๒๓	
นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล	๒๔	
นายสาริต แก้วศรีทัศน์	๒๕	

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นายสุชาติ รัตน์เมธากูร	๒๖	
นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์	๒๗	
นายสุรียา ทรัพย์เฮง	๒๘	
นายศราวุธ คารมหวาน	๒๙	
นายสมังครัตน์ โคตรมณี	๓๐	

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นายสมจิตร แพทย์รัตน์	๑ - ๒, ๓๐ - ๓๑	
นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี	๓ - ๕	
นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน	๖ - ๘	
ว่าที่ร้อยตรีประจักษ์ จอมทอง	๙ - ๑๑	
นายสมภูมิกี้ ภาษาดี	๑๒ - ๑๔	
นายปวิตร สมนึก	๑๕ - ๑๗	
นายสุวิท ปิ่นอมร	๑๘ - ๒๐	
นายนิพนธ์ พจนสุวรรณชัย	๒๑ - ๒๓	
นายธรรมบุญ สวนสุข	๒๔ - ๒๖	
นายณรงค์ หุนนารี	๒๗ - ๒๙	


หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. ถึง เวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
เฉพาะวันหยุดราชการต่อเนื่องกันให้อยู่จนถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. วันรุ่งขึ้น
๒. ให้ใช้ห้องพักครูเวร ของโรงเรียนเป็นสถานที่พักและนอน ในการอยู่เวรรักษาการณ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ ตรวจและสั่งการภารโรงผู้อยู่เวรและยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งโรงเรียน
 - ๓.๒ รับข่าวสารที่มาถึงโรงเรียน
 - ๓.๓ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลาย สูญหาย
 - ๓.๔ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๖ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน และหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับวิสัยและพฤติการณ์
 - ๓.๗ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๓.๘ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์
๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
 - ๔.๑ ตรวจและสั่งการให้ครูเวร ลูกจ้างประจำเวร และยาม ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของราชการและคำสั่งของโรงเรียน
 - ๔.๒ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน กอง กรม หรือกระทรวงทราบตามกรณี
 - ๔.๓ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๔.๔ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๕. เฉพาะวันหยุดโรงเรียนที่ต่อเนื่องกัน ให้บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบไว้ในสมุดบันทึกเวชระเบียนด้วย
๖. การแลกเปลี่ยนเวช ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวชทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวช เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๑๐๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการ ให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๖๒๖ / ๒๕๕๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เรื่องการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ จึงแต่งตั้งครู พนักงานราชการ อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นางสาววิไลวรรณ รัตน์ะ		๔
นางสาวอาภาพร ภิระบรรณ		๔
นางโสภา พงศ์เทพอุปถัมภ์		๕
นางสาวพรวลี สุขสะอาด		๕
นางสาวจันทรา ตระกูลเศรษฐสิริ		๖
นางสาวอรอรพรรณ พันธุ์ศรีรินทร์		๖
นางสาวณัฐวดี โพธิจักร		๗
นางสาวพัชรวัลย์ บุตรพรม		๗
นางสาวอลิษา ไชยรินทร์		๑๑
นางสาวชื่นกมล คงหอม		๑๑
นางสาวพรทิวา สมเนตร์		๑๒
นางสาวนงคราญ คำลัยวงษ์		๑๒
นางสาวสุนทรี วีระปรีชา		๑๘
นางอาภาภรณ์ อริวัน		๑๘
ว่าที่ร้อยตรีหญิงปรียากร งามตรง		๑๙
นางสาวญาณิศา ชาญกิจกรรมณ์		๑๙
นางสาวธนิดา ไชยสุนทรกิตติ		๒๕
นางสาวศิริลักษณ์ อภิรมย์พุกษา		๒๕
นางสาวณิชานันท์ ศรีโพธิ์อ่อน		๒๖
นางสาวณัฐภรณ์ ฉ่อนเจริญ		๒๖
นางสาวเกศิณี จันทร์ครบ		๒๘
นางสาวกนกภรณ์ โพธิ์เขียว		๒๘

รายชื่อผู้ตรวจเวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นางพัชรา ไตรยวงศ์		๔
นางปานทิพย์ สุขเกษม		๕
นางบุญเยี่ยม พิทักษ์วงศ์		๖
นางสาวภรณ์กมนัส ดวงสุวรรณ		๗
นางธัญญา สติภา		๑๑
นางทัศนีย์ วงศ์เขียว		๑๒
นางสุภาภรณ์ ภูระหงษ์		๑๘
นางสาวมณฑิพย์ เจริญรอด		๑๙
นางนวรรตน์ นาคะเสนีย์กุล		๒๕
นางสาวชลิตา บุญรักษา		๒๖
นางสาวนฤมล รับส่ง		๒๘
นางสาวภัทรนุช คำดี		-
นางนลินพร สมสมัย		-
นางสาวจิรา จันเล็ก		-
นางเกษรา ก้องศักดิ์ศรี		-
นางสาวอัญชิสา เหมทานนท์		-


หน้าที่ของครูเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

๑. ระยะเวลาอยู่เวรรักษาการณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
๒. สถานที่อยู่เวรรักษาการณ์ ณ ห้องประชาสัมพันธ์
๓. หน้าที่เวรรักษาการณ์
 - ๓.๑ รับข่าวสารที่มีถึงโรงเรียน
 - ๓.๒ ต้องรับผู้มาติดต่อราชการ
 - ๓.๓ ตรวจการอยู่เวรยามของลูกจ้างประจำ
 - ๓.๔ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่โรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายแก่โรงเรียน หากบุคคลดังกล่าวไม่เชื่อฟังให้เชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๕ ดูแลทรัพย์สินของโรงเรียนมิให้ถูกทำลายหรือสูญหาย
 - ๓.๖ ระวังวินาศภัยและวินาศกรรม มิให้เกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๓.๗ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในบริเวณโรงเรียน
 - ๓.๘ เมื่อมีข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่น่าไว้วางใจเกิดขึ้น ให้รีบรายงานให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ และผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยด่วน
 - ๓.๙ เชิญธงชาติลงจากยอดเสาในเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๓.๑๐ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
 - ๓.๑๑ บันทึกและลงลายมือชื่อการส่งและรับมอบเวรในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
 - ๓.๑๒ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์
๔. หน้าที่ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์
 - ๔.๑ ให้มาตรวจเวรรักษาการณ์ระหว่างเวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
 - ๔.๒ ตรวจเวรรักษาการณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน
 - ๔.๓ ให้คำแนะนำเวรรักษาการณ์

- ๔.๔ รายงานข่าวด่วนหรือเหตุการณ์ที่ไม่น่าไว้วางใจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน กองกรม หรือ
กระทรวงทราบตามกรณี
- ๔.๕ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
- ๔.๖ บันทึกเหตุการณ์และความเห็นในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๕. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวร
ทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจินตนา ศรีสารคาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๑๑๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในเวลากลางคืน ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นายก้าพล จางจะ	๑,๗,๑๓,๑๙,๒๕,๓๑	
นายสมศักดิ์ สวนสุข	๒,๘,๑๔,๒๐,๒๖	
นายวัชร เต่งเจริญสุข	๓,๙,๑๕,๒๑,๒๗	
นายธวัช แจ่มแจ้ง	๔,๑๐,๑๖,๒๒,๒๘	
นายธีรยุทธ จันทร์หอม	๕,๑๑,๑๗,๒๓,๒๙	
นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา	๖,๑๒,๑๘,๒๔,๓๐	

หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

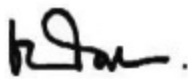
๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์กลางคืน

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๑.๒ ถ้าวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดให้ปฏิบัติหน้าที่ถึงเวลา ๐๘.๓๐ น. และเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาในเวลา ๐๘.๐๐ น.
- ๑.๓ ทำความสะอาดถนนและภายในบริเวณโรงเรียน
- ๑.๔ รดน้ำต้นไม้ประดับในโรงเรียนเวลา ๐๕.๐๐ น.
- ๑.๕ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
- ๑.๖ รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
- ๑.๗ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน
- ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
- ๑.๙ ให้ใช้อาคาร ๕ เป็นที่นอนในการอยู่เวรรักษาการณ์
- ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์

๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้งสองฝ่ายและลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจันทนา ศรีสารคาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาริต

ที่ ๑๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

เพื่อเป็นการป้องกันทรัพย์สินและสถานที่ราชการให้ปลอดภัยและเกิดความสงบเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙ / ๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การมอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๙ / ๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อยู่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่เวร	วันที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร	
	กรกฎาคม ๒๕๖๓	
นางสาวบุญเรือน บุตรศิริ		๔
นางรจนา ศิวพฤกพงษ์		๕
นางจันทร์ทอง บุตรศิริ		๖
นางสุทธีวรรณ เมธาเมลิอง		๗
นางวันเพ็ญ สุขสมพีช		๑๑
นางสาวรัชฉิณี ไฝทอง		๑๒
นางสาวยุพา พิมสุวรรณ		๑๘
นางสาวณิชา แสงทอง		๑๙
นางสาวทรงพร อรุณรัมย์		๒๕
นางสาวอรณัท รัตนอำภา		๒๖
นางละออง จันทร์หอม		๒๘
นางสาวทัศนีย์ บุญประเสริฐ		-
นางสาวธัญญ์ฐิตา รุ่งสินธิติวงศ์		-
นางสาวสุขบัญญัติ วงศ์ษา		-
นางชุลีพร บุตรศิริ		-

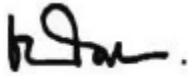
หน้าที่ผู้อยู่เวรรักษาการณ์

๑. หน้าที่เวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ

- ๑.๑ ให้อยู่เวรรักษาการณ์ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.
 - ๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน
 - ๑.๓ ให้คำแนะนำนักเรียน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียน มิให้ก่อความเสียหายขึ้นในโรงเรียน หากไม่เชื่อฟังให้รายงานให้ครูเวรทราบ หรือเชิญออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - ๑.๔ ระมัดระวังมิให้วินาศกรรมและวินาศภัยเกิดขึ้นในโรงเรียน
 - ๑.๕ ต้อนรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
 - ๑.๖ ให้บริการแก่ครู อาจารย์ที่มาอยู่เวรรักษาการณ์
 - ๑.๗ ปิด - เปิด ห้องสำนักงาน ทำความสะอาดห้องสำนักงาน
 - ๑.๘ ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบประจำวันของตนเอง
 - ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของครูเวรรักษาการณ์
 - ๑.๑๐ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันในสมุดบันทึกเวรรักษาการณ์
๒. การแลกเปลี่ยนเวร ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน มีลายมือชื่อผู้แลกเปลี่ยนเวรทั้งสองฝ่าย และลายมือชื่อผู้ตรวจเวร เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงแลกเปลี่ยนได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจันทนา ศรีสารคาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต