



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ 033/ 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2566

ประเภทห้องเรียนพิเศษ

เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน ประเภทห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2566 เป็นไปตามประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566 ประเภทห้องเรียนพิเศษ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพุทธศักราช 2547 มาตรา 27 (1) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2566 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

นายสันติพงศ์	ชินประดิษฐ์	ประธานกรรมการ
นางปานทิพย์	สุขเกษม	กรรมการ
นายปวิช	เรืองวรชกุล	กรรมการ
นางสาวจรรยา	ศรีแจ่ม	กรรมการ
นางสาวพินิตา	ยอดรัก	กรรมการ
นางสาวนฤมล	รับส่ง	กรรมการ
นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	กรรมการ
นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน ประสานงาน ให้การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

2. คณะกรรมการดำเนินการ

	นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ		
	นางสาวจิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ		
นางสาวมณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ	นางสาวชิราภรณ์	สันตวงษ์	กรรมการ
นางสาวพิพิตา	ปราโมทย์	กรรมการ	นายทินกร	พานจันทร์	กรรมการ
นางสาวเจนจิรา	เพ็ญจันทร์	กรรมการ	นางสาวชลิตา	บุญรักษา	กรรมการ
นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์	กรรมการ	นางสาวรัตยา	ร่างกายดี	กรรมการ
นายนิธิภัทร์	สร้อยเชื้อดี	กรรมการ	นางสาวศิริลักษณ์	อภิรมย์พุกษา	กรรมการ

นายศรารุช	คารมหวาน	กรรมการ	นางสาวสุภิดา	โลเกษ	กรรมนางสาว
ณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ	นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	กรรมการ
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	กรรมการ	นางสาวศศิตา	อยู่เย็น	กรรมการ
	นางสาวเกศินี		จันทร์ครบ	กรรมการและเลขานุการ	
	นางสาวจันทจุฑา		เกษร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

หน้าที่ 1. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนและจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าห้องเรียนพิเศษให้เป็นไปตาม
แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

2. พิจารณา/ตัดสินใจ แก้ปัญหา อันเกิดจากการรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

3. คณะกรรมการจัดทำแผ่นพับ/คู่มือการสมัคร/ป้ายการรับสมัคร

	นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ		
	นางสาวจิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ		
นางสาวนุชนาถ	สนามไชย	กรรมการ	นางสาวจิตาพัชญา	แก้วทอง	กรรมการ
นางสาวนงคราญ	คำล้วยวงษ์	กรรมการ	นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	กรรมการ
นางสาววทันยา	ใจนันทา	กรรมการ	นางสาวทิพวรรณ	โลกิตติธรรกุล	กรรมการ
นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	กรรมการ	นางสาวเกศินี	จันทร์ครบ	กรรมการ
นายกำพล	จางจะ	กรรมการ	นายสุพัฒน์ชัย	พงษ์เกสา	กรรมการ
	นายสุริยา		ทรัพย์เฮง	กรรมการและเลขานุการ	
	นางสาวณิชานันท์		ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

หน้าที่ 1. จัดทำแผ่นพับ/คู่มือการสมัคร ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียนชั้น ม.1
และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ

2. จัดทำแบบแจ้งขั้นตอนการสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับ นักเรียนชั้น ม.1 และ
ม.4 ห้องเรียนพิเศษ

4. คณะกรรมการแนะนำนักเรียน

	นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ		
	นางสาวจิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ		
นางจันทร์เพ็ญ	จันทร์ทอง	กรรมการ	นายวรธรรม	หนูประดิษฐ์	กรรมการ
นางสาวณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ	นางสาวปิยวรรณ	ทิมัจฉา	กรรมการ
นางสาวสมฤดี	จันทะคร	กรรมการ	นางสาวจันทจุฑา	เกษร	กรรมการ
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	กรรมการ	นางสาววิมล	อภิเมธีกุล	กรรมการ
นางสาวธีราอร	วงษ์ไกร	กรรมการ	นายศรารุช	รัตนนท์	กรรมการ
	นายศรารุช		คารมหวาน	กรรมการและเลขานุการ	
	นางสาวธนิดา		ไชยสุนทรกิตติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

หน้าที่ 1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร และแนะนำนักเรียนประถมศึกษาปีที่ 6 และนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3
2. แจกเอกสารการสมัคร/คู่มือการสมัคร และเอกสารอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด

5. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน วันที่ 14 – 18 กุมภาพันธ์ 2566

นางสาวอัญชิสา เหมทานนท์ ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา จันเล็ก รองประธานกรรมการ

วันที่ 14 –18 กุมภาพันธ์ 2566	หน้าที่
นางสาวศศิตา อยู่ยี่น	กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนง/ ตรวจหลักฐาน ห้องเรียนพิเศษ ICT ม.1
นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนง/ ตรวจหลักฐาน ห้องเรียนพิเศษ IEP ม.1
นางสาวทิพวรรณ โล่กิตติธรรกุล	กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนง/ ตรวจหลักฐาน ห้องเรียนพิเศษ ICT ม.4
นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัครห้องเรียนพิเศษ ICT ม.1
นายภาคภูมิ แก้วเย็น	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัครห้องเรียนพิเศษ IEP ม.1
นางสาวประภาศิริ อุทัยศรี	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัครห้องเรียนพิเศษ ICT ม.4

นางสาวณิชานันท์ ศรีโพธิ์อ่อน กรรมการและเลขานุการ
นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
1. ให้คณะกรรมการเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 07.30 – 16.30 น. ณ หอประชุมโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
 2. **ประธานกรรมการ**ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับสมัคร และควบคุมการรับสมัครแต่ละวันให้มีความเรียบร้อย
 3. **เลขานุการ** รับเอกสารการรับสมัครจากกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินการแต่ละวัน ให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม แนะนำการกรอกใบสมัคร ประสานงานให้การรับนักเรียนแต่ละวันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวันแก่ประธานกรรมการดำเนินงาน
 4. **กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนงและตรวจหลักฐาน**ทำหน้าที่
 - 4.1 ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งความจำนง และแนะนำการกรอกให้ถูกต้อง
 - 4.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐาน
 - ใบแจ้งความจำนง
 - สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน (ให้นำฉบับจริงมาแสดงพร้อมถ่ายเอกสาร 1 ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา
 - นักเรียนสอบเข้า ม.1 หลักฐานการจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ปพ.1) หรือหลักฐานที่แสดงว่ากำลังเรียนอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2565 (ใบรับรองผลการศึกษา) พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน 1 ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.75
 - นักเรียนสอบเข้า ม.4 หลักฐานการจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ (ปพ.1) หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้น ม. 3 ปีการศึกษา 2565

(ใบรับรองผลการศึกษา) พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน 1 ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า 2.75

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป (แต่งเครื่องแบบนักเรียน)
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน 1 ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา

5. กรรมการบันทึกข้อมูล ทำหน้าที่

- 5.1 ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งความจำนง
- 5.2 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐาน
- 5.3 พิมพ์ใบสมัครและออกเลขที่นั่งสอบ นักเรียนเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียด สพฐ. และ สพม.กท2 กำหนดให้

6. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก วันที่ 4 และ 5 มีนาคม 2566 เวลา 07.30 – 16.00 น.

6.1 คณะกรรมการประจำกองกลาง

นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ
นางสาวทันยา	ใจนันทา	กรรมการ
นางสาวทิพวรรณ	โล่กิตติธรรกุล	กรรมการ
นางสาวปิยวรรณ	ทิมัจฉา	กรรมการ
นางสาวรัชฌีย์	ไฝทอง	กรรมการ
นางสาวณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการและเลขานุการ
นายสุพัฒน์ชัย	พงษ์เกสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
1. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการสอบ แผนผังที่นั่งสอบให้ครบถ้วน เพียงพอ
 2. จัดเตรียมข้อสอบที่รับมอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อพร้อมให้นักเรียนสอบ
 3. แจกข้อสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ ตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 4. ดูแลการสอบ และการกำกับการสอบให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 5. ตรวจสอบเช็คกระดาษคำตอบของนักเรียน ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำส่งให้ถูกต้อง ครบถ้วนนำส่งคณะกรรมการข้อ 6.2
 6. ประสานงานระหว่างกรรมการกำกับห้องสอบกับกองกลางเมื่อมีปัญหา

6.2 คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

นางสาวศิริลักษณ์	อภิรมย์พุกษา	ประธานกรรมการ
นางสาวสมฤดี	จันทะคร	กรรมการ
นางสาววิไลวรรณ	เบอร์ดี	กรรมการ
นางสาวสุภิดา	โลเกษ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
1. ตรวจสอบข้อสอบบันทึกคะแนน จัดทำผลการสอบ รายงานขอความเห็นชอบจากประธาน คณะกรรมการดำเนินงาน
 2. ประกาศผลการสอบนักเรียนที่สอบได้ ณ ป้ายประกาศโรงเรียน และเว็บไซต์โรงเรียน

ชั้น ม.1 ห้องเรียนพิเศษ ICT และ IEP ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2566

ชั้น ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ICT ภายในวันที่ 10 มีนาคม 2566

6.3 คณะกรรมการกำกับห้องสอบ

ระดับ ม.1 วันเสาร์ที่ 4 มีนาคม 2566 เวลา 07.30 - 15.30 น.

- สอดคัดเลือกนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ม.1 (ห้องสอบที่ 1 - 4)

ห้องสอบที่ 1 ห้อง 741	1. นายธีระพงษ์ มวานนท์	2. นายทศพร โอภาโส
ห้องสอบที่ 2 ห้อง 742	1. นางสาวปรารถนา รุ่งเรือง	2. นายธฤต สุรทร
ห้องสอบที่ 3 ห้อง 743	1. นายอรรถพล ยตะโคตร	2. นายจิรัฐ จิระเดชประไพ
ห้องสอบที่ 4 ห้อง 744	1. นางสาวสมฤดี เจียรสกุลวงศ์	2. นางสาวจิราพร เวียงชนก

- สอดคัดเลือกนักเรียนห้องเรียนพิเศษ IEP ม.1 (ห้องสอบที่ 5 - 8)

ห้องสอบที่ 5 ห้อง 745	1. นางสาวโสภิตา ไชยวรรณ	2. นายเจ้กามา สื่อนิ
ห้องสอบที่ 6 ห้อง 746	1. นางสาวอนุสรุา สุขสุนทร	2. นางสาวศรัณยา อร่ามศิริรุจิเวทย์
ห้องสอบที่ 7 ห้อง 747	1. นายเกรียงศักดิ์ มะละกา	2. นางสาวกนกภรณ์ โพธิ์เขียว
ห้องสอบที่ 8 ห้อง 748	1. นางสาวอโนชา โปชิว	2. นางสาวญาณิศา ชาญกิจกรรณ์

ระดับ ม.4 วันอาทิตย์ที่ 5 มีนาคม 2566 เวลา 07.30 - 15.30 น.

- สอดคัดเลือกนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ม.4 (ห้องสอบที่ 1 - 2)

ห้องสอบที่ 1 ห้อง 741	1. นายชินนทร์ บัวแจ้	2. นางสาวณัฐชยา ทองแดง
ห้องสอบที่ 2 ห้อง 742	1. นางสาวศศิตา อัยยีน	2. นางสาวสุภาวัลย์ บุริจันทร์

- หน้าที่ 1. กรรมการคนที่ 1 ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติ และนำนักเรียนไปที่ห้องสอบ
กรรมการคนที่ 2 รับซองข้อสอบ/เอกสารการสอบที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
2. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องสอบ
 3. กำกับห้องสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนดในตาราง
 4. ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัด
 5. ตรวจสอบ การฝนรหัส เลขประจำตัว ของนักเรียนให้ถูกต้อง
 6. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่จากน้อยไปหามาก เก็บใส่ซองกระดาษคำตอบ
 7. นำกระดาษคำตอบจากข้อ 6 ส่งกองกลาง
 8. หากไม่มีนักเรียนในห้องสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสำรอง

7. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อย

นางสาวจรรยา	ศรีแจ่ม	ประธานกรรมการ
นายชวนัส	แก้วพรม	กรรมการ
นายชิษณุ	หนูแดง	กรรมการ
นายกิตติศักดิ์	โหมวิไล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรแก่ผู้ปกครองและนักเรียนตามปฏิทินการรับสมัคร
2. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติในวันสอบคัดเลือก

8. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก

- ระดับ ม.1 ห้องเรียนพิเศษ ICT และ IEP รายงานตัววันที่ 11 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.00 น.- ระดับ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ICT รายงานตัววันที่ 11 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.00 น.

นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา	จั่นเล็ก	รองประธานกรรมการ
นางสาวณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	กรรมการ
นางสาวจันทจุฑา	เกษร	กรรมการ
นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวเกศินี	จันทร์ครบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. รับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก ณ อาคาร 7 ชั้น 4
2. จัดเรียงเอกสารใบมอบตัวเบื้องต้น
3. รวบรวมเอกสารและสรุปรายชื่อนักเรียนที่มารายงานตัว ส่งกลุ่มบริหารวิชาการ

9. คณะกรรมการมอบตัวนักเรียน

- ระดับ ม.1 ห้องเรียนพิเศษ ICT และ IEP

มอบตัววันที่ 11 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ อาคาร 7 ชั้น 4

- ระดับ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ICT

มอบตัววันที่ 11 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ อาคาร 7 ชั้น 4

นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา	จั่นเล็ก	รองประธานกรรมการ

ชั้น	ห้อง	กรรมการคนที่ 1	กรรมการคนที่ 2	กรรมการคนที่ 3	กรรมการคนที่ 4
ม.1 ICT (1)	741	น.ส.เยาวรัตน์ พรธษา	น.ส.รัตยา รุ่งกายดี	น.ส.จันทจุฑา เกษร	น.ส.ณิชา บุตรสีมาตร
ม.1 ICT (2)	742	น.ส.ณิชาพัฒน์ เถลิมนพันธ์	น.ส.พิกุลทา หงษ์ทอง	น.ส.ประภาศิริ อุทัยศรี	น.ส.จีระภา ชินภักดี
ม.1 IEP (1)	743	น.ส.ชื่นกมล คงหอม	น.ส.อริสรา แซ่มชื่น	น.ส.ธนาภา แซ่เล่า	น.ส.สมฤดี จันทะคร
ม.1 IEP (2)	744	น.ส.เกวลี เงินศรีสุข	นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	น.ส.ปรารถนา รุ่งเรือง	น.ส.พิพธิดา ปราโมทย์
ม.4 ICT	745	น.ส.วทันยา ใจนันทา	ว่าที่ ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	น.ส.ปิยวรรณ ทิมัจฉา	น.ส.ณิชานันท์ ศรีโพธิ์อ่อน

นางสาวเกศินี	จันทร์ครบ	กรรมการและเลขานุการ
นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. รับมอบตัวนักเรียน ตามเวลาที่กำหนด
2. กรรมการคนที่ 1 รับเอกสารการมอบตัว ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการมอบตัวให้ถูกต้อง และรวบรวมเอกสารส่งที่สำนักงานวิชาการ
3. กรรมการคนที่ 2 เก็บเงินบำรุงการศึกษา นำส่งกรรมการรับเงินที่สำนักงานงบประมาณ
4. กรรมการคนที่ 3 เก็บเงินสมาคมฯ นำส่งกรรมการรับเงินที่ห้องสำนักงานงบประมาณ
5. กรรมการคนที่ 4 เก็บเงินค่าเรียนปรับพื้นฐาน

9. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นายปวิช	เรืองวรชกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวณิชา	บุตรสีมาตร	กรรมการ
นายจิรัฏฐ์	จิระเดชประไพ	กรรมการ
นายเจ้กามา	สีอนิ	กรรมการ
นักพัฒนา		กรรมการ
นายจักรกฤษณ์	แก้วลำหัด	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดสถานที่รับสมัคร,สอบ ,รายงานตัวและรับมอบตัว
2. ดูแลนักพัฒนา จัดสถานที่ และทำความสะอาดสถานที่ให้พร้อมเพื่อการปฏิบัติงานทุกวัน

10. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

นายสุริยา	ทรัพย์เฮง	ประธานกรรมการ	
นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	กรรมการ	
นายปวิตร	สมนึก	กรรมการ	
	นายกำพล	กรรมการและเลขานุการ	
	นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	กรรมการ
	นายวัชระ	เต็งเจริญสุข	กรรมการ
	จางจะ	กรรมการและเลขานุการ	

- หน้าที่ 1. จัดติดตั้งระบบเสียงในวันรับสมัคร วันสอบ วันรายงานตัว และวันมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย พร้อมเพื่อการใช้งาน
2. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ ไว้ให้นักเรียนและครูใช้กรอกข้อมูลให้เพียงพอ

11. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

นายปวิช	เรืองวรชกุล	ประธานกรรมการ
นางสาวอรรระยา	ณรงค์ชัย	กรรมการ
นางสาวจุฑารัตน์	เกาะหวาย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ 1. ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 4 , 5 มีนาคม 2566 (กรรมการคุมสอบ ในกรณีที่มีนักเรียนต้องสอบที่ห้องพยาบาล)

12. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละวัน

นางสาวอัญชิสา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นางสาวจิรา	จันเล็ก	กรรมการ
นางสาวนงคราญ	คำลียงษ์	กรรมการและเลขานุการ
นายศักรินทร์	ศรีตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. รับแบบรายงานที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ส่งแบบรายงานที่ศูนย์ประสานการรับสมัคร ตามหมายเลขโทรสาร หรือเว็บไซต์ ที่ สพม.กท.2 กำหนด
2. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ตามที่โรงเรียนกำหนด
3. จัดทำป้ายระบุดการรับสมัคร และอื่นๆ ให้ชัดเจน
4. ทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ นักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก . และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

13. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการรับสมัคร

นางสาวอัญชิสรา	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นายนักขตฤกษ์	ภูระหงษ์	กรรมการ
นางสาวณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1. จัดทำเครื่องมือ เก็บข้อมูล และแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเสนอฝ่ายบริหาร

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในทุกๆ ด้านบรรลุผลตามเป้าหมายแห่งการปฏิรูปการศึกษา

สั่ง ณ วันที่ 2 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นายสันติพงศ์ ชินประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต