



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๑๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔

ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภทห้องเรียนพิเศษ

ตามประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภท ห้องเรียนพิเศษ และประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภท ห้องเรียนพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นไปตามประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายราเมศน์ โสมแสน	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวยุวดี ประกอบแสง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวเกศินี ทองทวี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายเลอพงศ์ จันสีนาก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายเจี๊ยะกามา สื่อนิ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวกับการดำเนินงานให้สามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวจิรา จันเล็ก	ครู	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวสมฤดี จันทะคร	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางสาววิไลวรรณ เบอร์ดี้	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางปิยวรรณ แสงไชย	ครู	กรรมการ

๒.๖ นางสาวกิตติมา/...

๒.๖ นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ	ครู	กรรมการ
๒.๗ นายพุทธิพงศ์ ฉันทศิริเวช	ครู	กรรมการ
๒.๘ นางสาวสิวลี ยืนยาว	ครู	กรรมการ
๒.๙ ว่าที่ ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	ครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวศศิตา อยู่เย็น	ครู	กรรมการ
๒.๑๑ นายสรารุช รัตนนท์	ครู	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวชื่อนกมล คงหอม	ครู	กรรมการ
๒.๑๓ นายกษิต์เดช แก้วพิมล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวลักษณพร สิมมา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๕ นายชวิศ วรสันต์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวณัฐวดี โชติวัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวอนัญญา แมคเคอส์แลน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวปิ่นธนี มงคลธง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๙ นายเจ้กามา สือนิ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๐ นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๑ นางสาวเกศินี จันทร์ครบ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนและประสานงานฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. จัดทำประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตที่เกี่ยวข้องกับ รับนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภทห้องเรียนพิเศษทั้งหมด

๓. จัดเตรียมระบบรับสมัครนักเรียนออนไลน์

๓. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันที่ ๑๗ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
นายเจ้กามา สือนิ	นายเจ้กามา สือนิ	นายเจ้กามา สือนิ
นางสาวอริษา พันธุ์เทศ	นางสาวจิระภา ชินภักดี	นางสาวชื่อนกมล คงหอม
นายสุริยา ทรัพย์เฮง	นางสาวชื่อนกมล คงหอม	นางสาวอริษา พันธุ์เทศ
นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	นางสาวรัตยา ร่างกายดี	นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์
นายสรารุช รัตนนท์	นางสาวอนัญญา แมคเคอส์แลน	นางสาวณัฐวดี โชติวัน
นางสาวณัฐวดี โชติวัน		นายสรารุช รัตนนท์

- หน้าที่ ๑. รับสมัครนักเรียนเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ อาคาร ๑ ชั้น ๑ ห้อง Room C (๑๑๗)
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามเอกสารที่ผู้สมัครแนบผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ ให้เป็นไปตามประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภท ห้องเรียนพิเศษ และประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ประเภท ห้องเรียนพิเศษ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับสมัครในระบบออนไลน์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. อนุมัติผลการสมัครผ่านระบบออนไลน์ของผู้สมัคร ดังนี้
- อนุมัติการสมัคร > ในกรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้อง และเอกสารการสมัครครบถ้วน
 - ไม่อนุมัติการสมัคร > ในกรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศโรงเรียน
 - กดส่งแก้ไขการสมัคร > ในกรณีที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติถูกต้อง แต่เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน
๕. อนุมัติเลขที่ผู้สมัครสอบ ห้องสอบ เลขที่นั่งสอบ พร้อมทั้งพิมพ์ใบสมัครจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๖. ให้บริการรับสมัครแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่ไม่สามารถสมัครได้ด้วยตนเอง
๗. รายงานจำนวนผู้สมัครแต่ละวันต่อคณะกรรมการรับนักเรียนโรงเรียนวชิรธรรมสาธิตและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

๔. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก

๔.๑ คณะกรรมการกลาง

๔.๑.๑ กรรมการจัดเตรียมอุปกรณ์และข้อสอบ

๑. นางสาวเกศินี จันท์ครบ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศศิตา อยู่เย็น	ครู	กรรมการ
๓. นายกษิตรีเดช แก้วพิมล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวอริษา พันธุ์เทศ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ แผนผังที่นั่งสอบให้ครบถ้วน เพียงพอ

๒ จัดเตรียมข้อสอบให้พร้อมต่อการจัดสอบ

๓ ประสานงานระหว่างกรรมการออกข้อสอบ

๔.๑.๒ กรรมการประจำกองกลาง

ปฏิบัติหน้าที่ วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. นายเจ้กามา สีอนิ	ครู	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิพิตดา ปราโมทย์	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวชิวราภรณ์ สันตวงษ์	ครู	กรรมการ

๕. นายนักขตฤกษ์/...

๕. นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	ครู	กรรมการ
๖. นายพุทธิพงษ์ ฉันทศิริเวทย์	ครู	กรรมการ
๗. นายสรารุช รัตนนท์	ครู	กรรมการ
๘. นายสาธิต แก้วศรีทัศน์	ครู	กรรมการ

ปฏิบัติหน้าที่วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

๑. นางปิยวรรณ แสงไชย	ครู	รองประธานกรรมการ
๒. นางสาวกิตติมา ธรรมวิสุทธิ	ครู	กรรมการ
๓. นายศรารุช คารมหวาน	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอัยนา สระแก้ว	ครู	กรรมการ

หน้าที่ ๑ ดูแลการสอบ และการกำกับสอบให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

๒. รับ - ส่งข้อสอบ ระหว่างกองกลางและห้องสอบ

๒ ตรวจสอบกระดาษคำตอบของนักเรียน ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน

๓ นำส่งกระดาษคำตอบของนักเรียนแก่คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

๔.๒ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ

วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ห้องเรียนพิเศษ ICT/AI		
ห้องสอบที่ (ห้อง)	กรรมการคุมสอบคนที่ ๑	กรรมการคุมสอบคนที่ ๒
๑ (๗๔๑)	นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์	นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน
๒ (๗๔๒)	นายชวิศ วรสันต์	นางสาวโสภิตา ไชยวรรณ
ห้องเรียนพิเศษ IEP		
ห้องสอบที่ (ห้อง)	กรรมการคุมสอบคนที่ ๑	กรรมการคุมสอบคนที่ ๒
๑ (๗๔๓)	นางสาวสุธิดา ต่านชัย	นายปวิตร สมนึก
๒ (๗๔๔)	นางสาวเจนจิรา เพ็งจันทร์	นางสาวเกวลี เงินศรีสุข

วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ห้องเรียนพิเศษ ICT/AI		
ห้องสอบที่ (ห้อง)	กรรมการคุมสอบคนที่ ๑	กรรมการคุมสอบคนที่ ๒
๑ (๗๔๑)	นางสาวสุลาวัลย์ บุรีจันทร์	นายจักรกฤษณ์ ชัยปราโมทย์
ห้องเรียนพิเศษ IEP		
ห้องสอบที่ (ห้อง)	กรรมการคุมสอบคนที่ ๑	กรรมการคุมสอบคนที่ ๒
๑ (๗๔๒)	นายศุภชัย นัคราจารย์	นางสาวธีราอร วงษ์ไกร

- หน้าที่ ๑. **กรรมการคนที่ ๑** ดูแลนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ และนำนักเรียนไปที่ห้องสอบ
๒. **กรรมการคนที่ ๒** รับซองข้อสอบ/เอกสารการสอบที่กองกลาง (ห้อง Conference)
๓. กำกับห้องสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัด
๕. ตรวจสอบ การฝนรหัส เลขประจำตัว ของนักเรียนให้ถูกต้อง
๖. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่จากน้อยไปหามาก เก็บใส่ซองกระดาษคำตอบ และนำส่งที่กองกลาง
๗. หากไม่มีนักเรียนในห้องสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสำรอง

๔.๓ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

นางสาวสมฤดี จันทะคร	ครู	ประธานกรรมการ
นางสาววิไลวรรณ เบอ์รดี	ครู	กรรมการ
นางสาวขวัญจิตรดา ชันพะวงค์วัฒนา	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามลำดับ แยกตามรายวิชา
๒. ตรวจสอบกระดาษคำตอบด้วยคอมพิวเตอร์
๓. ตรวจสอบคะแนนที่พิมพ์ออกจากคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องแม่นยำ

๕. คณะกรรมการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก

- ๕.๑ นางสาวพนิดา ยอดรัก รองผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ
- ๕.๒ นางสาวจิรา จันเล็ก ครู รองประธานกรรมการ

ชั้น	ห้อง	กรรมการคนที่ ๑	กรรมการคนที่ ๒	กรรมการคนที่ ๓	กรรมการคนที่ ๔
ม.๑ ICT (๑)	๗๔๑	น.ส.ชัชฌิมา คงหอม	น.ส.รัตยา ร่างกายดี	น.ส.พิชิตา ปราโมทย์	น.ส.ปิลันธนี มงคลธง
ม.๑ ICT (๒)	๗๔๒	น.ส.เยาวรัตน์ พงษ์ษา	น.ส.พิศุทธา หงษ์ทอง	น.ส.สุธิตา ศรีียงนอก	น.ส.สุนันท์ สมงาม
ม.๑ IEP (๑)	๗๔๓	น.ส.เจนจิรา เพ็งจันทร์	นายอรรถพล ยตะโคตร	น.ส.อรอุมา สุขสง	น.ส.อรัญญา จุลกระเศียร
ม.๑ IEP (๒)	๗๔๔	น.ส.ธมลวรรณ พูลสวัสดิ์	น.ส.อมรรัตน์ มะลิงาม	นายสรารุช รัตนนท์	น.ส.กชพรรณ เอี่ยมอ้อย
ม.๔ ICT (๒)	๗๔๕	น.ส.อริษา พันธุ์เทศ	น.ส.วรรณลิสสา บุญหา	น.ส.ธีราอร วงษ์ไกร	นางจันทร์เพ็ญ จันทร์ทอง
ม.๔ IEP (๑)	๗๔๖	นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	น.ส.ปรัชญา การรักษา	น.ส.ณัฐวดี โชติวัน	น.ส.ปารมี มิ่งมงคล

- ๕.๓ นายเจี๊ยะกามา สื่อนิ ครู กรรมการและเลขานุการ
- ๕.๔ นางสาวเกศินี จันทร์ครบ ครู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. รับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒. **กรรมการคนที่ ๑** รับเอกสารการมอบตัว ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการมอบตัวให้ถูกต้อง และรวบรวมเอกสารส่งที่กลุ่มบริหารวิชาการ
๓. **กรรมการคนที่ ๒** เก็บเงินบำรุงการศึกษา นำส่งกรรมการรับเงินที่กลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. **กรรมการคนที่ ๓** เก็บเงินสมทบผู้ปกครองและครูฯ นำส่งกรรมการรับเงินที่กลุ่มบริหารวิชาการ

๕. **กรรมการคนที่ ๔/...**

๕. **กรรมการคนที่ ๔** เก็บเงินค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน นำส่ง
กรรมการรับเงินที่กลุ่มบริหารวิชาการ

๖. คณะกรรมการจรรยาและความปลอดภัย

๖.๑ นางสาวเกศินี ทองทวี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางอรอนงค์ ชาญรอบ	ครู	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายชวนัส แก้วพรม	ครู	กรรมการ
๖.๔ นายปฎิภาณ โศรกศรี	ครู	กรรมการ
๖.๕ นายสุชาติ รัตนเมธากร	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเรื่องการเข้าห้องสอบของนักเรียน

๒. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติในวันสอบคัดเลือก วันรายงานตัว มอบตัวและปล่อยแถว
นักเรียนในการขึ้นห้องสอบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๗.๑ นายเลอพงศ์ จันสีนาก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวสุนทรี วีระปรีชา	ครู	กรรมการ
๗.๓ นายศิริวิชัย ประยูรวิวัฒน์	ครู	กรรมการ
๗.๔ นายเจี๊ยะกามา สื่อนิ	ครู	กรรมการ
๗.๕ นางปิยวรรณ แสงไชย	ครู	กรรมการ
๗.๖ นางสาวจิรา จันเล็ก	ครู	กรรมการ
๗.๗ นางทัศนีย์ วงค์เขียว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา

๒. เตรียมใบเสร็จรับเงินสมาคมผู้ปกครอง และครู

๓. เตรียมใบเสร็จกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และรับเงินให้ถูกต้องเรียบร้อย และนำฝากธนาคาร ตามระเบียบฯ

๘. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๘.๑ นางสาวยุวดี ประกอบแสง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายจักรกฤษณ์ แก้วลำหัด	ครู	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นักพัฒนา		กรรมการ
๘.๔ นายพีระพัฒน์ จาตุฤทธิ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘.๕ นายจิรัฏฐ์ จิระเดชประไพ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่การรับสมัคร การสอบคัดเลือก รายงานตัวและรับมอบตัว

๒. ดูแลนักพัฒนา จัดสถานที่ และทำความสะอาดสถานที่ให้พร้อมเพื่อการปฏิบัติงานทุกวัน

๙. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๙.๑ นายสุรียา ทรัพย์เฮง	ครู	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายปวิตร สมนึก	ครู	กรรมการ
๙.๓ นายภาคภูมิ แก้วเย็น	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.๔ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล	พนักงานราชการ	กรรมการ
๙.๕ นายวัชรระ เต่งเจริญสุข	เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๙.๖ นายกำพล จางจะ	เจ้าหน้าที่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดติดตั้งระบบเสียงในวันสมัคร วันสอบ วันรายงานตัว และวันมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย พร้อมใช้งาน
๒. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ไว้ให้นักเรียนและครูใช้กรอกข้อมูลให้เพียงพอ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

๑๐.๑ นางสาวยุวดี ประกอบแสง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวจันทร์จิรา โชติกเสียร	ครู	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวอรรชยา ณรงค์ชัย	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. รักษาพยาบาลและดูแลผู้ป่วย กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในสนามสอบ
๒. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบคัดเลือก (กรรมการคุมสอบ ในกรณีที่มีนักเรียนต้องสอบที่ห้องพยาบาล)

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละวัน

๑๑.๑ นางสาวพินดา ยอดรัก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวจิรา จันเล็ก	ครู	กรรมการ
๑๑.๓ นายเจ้กามา สื่อนิ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.๔ นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.๕ นางสาวเกศินี จันทร์ครบ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. รับแบบรายงานที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ส่งแบบรายงานที่ศูนย์ประสานการรับสมัครตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ กำหนด
๒. ทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๒.๑ นายเจ้กามา สื่อนิ	ครู	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายนักขตฤกษ์ ภูระหงษ์	ครู	กรรมการ
๑๒.๓ นางสาวอริษา พันธุ์เทศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. จัดทำเครื่องมือ เก็บข้อมูล และแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเสนอฝ่ายบริหาร

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง/...

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ สุขุม รอบคอบ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลอันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายรามเมศน์ โสสมแสน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมวิชรธรรมสาธิต