



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๔๖ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ระดับ ม.๑ และ ม.๔

ปีการศึกษา ๒๕๖๐

.....

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ปีการศึกษา ๒๕๖๐ อนุมัติให้โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ชั้นมัธยมศึกษา  
ปีที่ ๑ จำนวน ๑ ห้องเรียน และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๑ ห้องเรียน เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา  
พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

|               |               |                     |
|---------------|---------------|---------------------|
| นายสมพร       | สังวาระ       | ประธานกรรมการ       |
| นายสมชัย      | ก้องศักดิ์ศรี | กรรมการ             |
| นางปานทิพย์   | สุขเกษม       | กรรมการ             |
| น.ส.ภรณ์กมนส์ | ดวงสุวรรณ     | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ วางแผน ประสานงาน ให้การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ห้องเรียนพิเศษ ICT ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

|               |           |                  |
|---------------|-----------|------------------|
| น.ส.ภรณ์กมนส์ | ดวงสุวรรณ | ประธานกรรมการ    |
| น.ส.ศิริพร    | โกมารกุล  | รองประธานกรรมการ |
| น.ส.จิรา      | จั่นเล็ก  | รองประธานกรรมการ |
| นางลำพอง      | พูลเพิ่ม  | กรรมการ          |
| น.ส.มณฑิพย์   | เจริญรอด  | กรรมการ          |
| น.ส.ภัทรนุช   | คำดี      | กรรมการ          |
| นางธัญญา      | สติภา     | กรรมการ          |
| นางนลินพร     | สมสมัย    | กรรมการ          |



|            |                |                            |
|------------|----------------|----------------------------|
| นางนวรรตน์ | นาคะเสนีย์กุล  | กรรมการ                    |
| นายณรงค์   | หนูนารี        | กรรมการ                    |
| น.ส.นงพร   | จุฬิชาญ์       | กรรมการ                    |
| นายนิพนธ์  | พจนสุวรรณชัย   | กรรมการ                    |
| นางพัชรี   | ระมาตร์        | กรรมการ                    |
| นางโสภา    | พงศ์เทพูปถัมภ์ | กรรมการ                    |
| น.ส.ฝนทอง  | ศิริพงษ์       | กรรมการและเลขานุการ        |
| น.ส.อนุศรา | บุญหลิม        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนและจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าห้องเรียนพิเศษ ICT ให้เป็นไปตาม  
แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

๒. พิจารณา/ตัดสินใจ แก้ปัญหา อันเกิดจากการรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT

**๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพับ/คู่มือการสมัคร/ป้ายการรับสมัคร**

|                |                |                            |
|----------------|----------------|----------------------------|
| น.ส.ภรณ์กมล    | ดวงสุวรรณ      | ประธานกรรมการ              |
| น.ส.ศิริพร     | โกมารกุล       | รองประธานกรรมการ           |
| น.ส.จิรา       | จันเล็ก        | รองประธานกรรมการ           |
| นางโสภา        | พงศ์เทพูปถัมภ์ | กรรมการ                    |
| นายสุวิทย์     | ปิ่นอมร        | กรรมการ                    |
| นายสมบุญ       | ภาชาติ         | กรรมการ                    |
| นายสุริยา      | ทรัพย์เฮง      | กรรมการ                    |
| นายภาคภูมิ     | แก้วเย็น       | กรรมการ                    |
| นายสิทธิชัย    | มาโนชญ์กุล     | กรรมการ                    |
| นายกำพล        | จางจะ          | กรรมการ                    |
| น.ส.อนุศรา     | บุญหลิม        | กรรมการ                    |
| น.ส.อินทิรา    | จันโต          | กรรมการ                    |
| น.ส.ฝนทอง      | ศิริพงษ์       | กรรมการและเลขานุการ        |
| น.ส.จุฬาลักษณ์ | วงศ์คำจันทร์   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดทำแผนพับ/คู่มือการสมัคร ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียนชั้น ม.๑  
และ ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT

๒. จัดทำแบบแจ้งขั้นตอนการแสดงความจำนง ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียน  
ชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT



๔. คณะกรรมการแนะแนวนักเรียน

|                |              |                            |
|----------------|--------------|----------------------------|
| น.ส.ภรณ์กมล    | ดวงสุวรรณ    | ประธานกรรมการ              |
| น.ส.อนุศรา     | บุญหลิม      | กรรมการ                    |
| น.ส.อัญชิสา    | เหมทานนท์    | กรรมการ                    |
| น.ส.วนิดา      | ตณภู         | กรรมการ                    |
| นายสุวิทย์     | ปิ่นอมร      | กรรมการ                    |
| นายภาคภูมิ     | แก้วเย็น     | กรรมการ                    |
| นายสมภูมิ      | ภาษาดี       | กรรมการ                    |
| นายสุริยา      | ทรัพย์เฮง    | กรรมการ                    |
| น.ส.จุฬาลักษณ์ | วงศ์คำจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ        |
| น.ส.อินทิรา    | จันโต        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร และแนะแนวนักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๖ ในโรงเรียนประถมศึกษา  
๒. แจกเอกสารการสมัคร/คู่มือการสมัคร และเอกสารอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด

๕. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน วันที่ ๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

น.ส.ภรณ์กมล      ดวงสุวรรณ      ประธานกรรมการ

| วันที่ ๒๐-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ |              | วันที่ ๒๓-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ |            | หน้าที่                               |
|------------------------------|--------------|------------------------------|------------|---------------------------------------|
| นายสมภูมิ                    | ภาษาดี       | นายสุริยา                    | ทรัพย์เฮง  | กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน |
| นายเสถียร                    | บุญมหาสิทธิ์ | นายสิทธิชัย                  | มาโนชญ์กุล | กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร            |
| น.ส.ภาณุมาศ                  | ชาติทองแดง   | น.ส.จีระภา                   | ชินภักดี   | กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร            |
| นายภาคภูมิ                   | แก้วเย็น     | นายกำพล                      | จางจะ      | กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร            |

น.ส.ฝนทอง      ศิริพงษ์      กรรมการและเลขานุการ  
น.ส.อัญชิสา      เหมทานนท์      กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
น.ส.อนุศรา      บุญหลิม      กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ให้คณะกรรมการเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา  
๒. ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับสมัคร และควบคุม  
การรับสมัครแต่ละวันให้มีความเรียบร้อย  
๓. เลขานุการ รับเอกสารการรับสมัครจากกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินการแต่ละวัน  
ให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม แนะนำการกรอกใบสมัคร ประสานงานให้การรับนักเรียนแต่ละวัน  
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวันแก่ประธาน  
กรรมการดำเนินงาน



๔. กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนงและตรวจหลักฐาน ทำหน้าที่

๔.๑ ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งความจำนง และแนะนำการกรอกให้ถูกต้อง

๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐาน

- ใบแจ้งความจำนง/ใบสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน (ให้นำฉบับจริงมาแสดงพร้อมถ่ายเอกสาร ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา

- นักเรียนสอบเข้า ม.๑ หลักฐานการจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือหลักฐานที่แสดงว่ากำลังเรียนอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ย ทั้ง ป.๔ และ ป.๕ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

- นักเรียนสอบเข้า ม.๔ หลักฐานการจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรของ กระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่าหรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ย ทั้ง ม.๑ และ ม.๒ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ( แต่งเครื่องแบบนักเรียน )

- หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา

๕. กรรมการบันทึกข้อมูล ทำหน้าที่

- พิมพ์ใบสมัครนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียด สพฐ. และ สพม.๒ กำหนดให้

๖. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก วันที่ ๔, ๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

๖.๑ คณะกรรมการประจำกองกลาง

|               |               |           |                  |                 |                            |
|---------------|---------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------------|
|               | น.ส.ภรณ์กมลส์ | ดวงสุวรรณ | ประธานกรรมการ    |                 |                            |
|               | น.ส.ศิริพร    | โกมารกุล  | รองประธานกรรมการ |                 |                            |
|               | น.ส.จิรา      | จันเล็ก   | รองประธานกรรมการ |                 |                            |
| นางพัชรี      | ระมาตร์       | กรรมการ   | นางโสภา          | พงศ์เทพอุปถัมภ์ | กรรมการ                    |
| น.ส.อัญชิสรา  | เหมทานนท์     | กรรมการ   | นายสุวิทย์       | ปิ่นอมร         | กรรมการ                    |
| น.ส.ทิพวรรณ   | โสภิตดิษฐ์กุล | กรรมการ   | น.ส.วทันยา       | ใจนันทา         | กรรมการ                    |
| นายสุพัฒน์ชัย | พงษ์เกสา      | กรรมการ   | น.ส.รัชณีย์      | ไผทอง           | กรรมการ                    |
|               | น.ส.ฝนทอง     | ศิริพงษ์  |                  |                 | กรรมการและเลขานุการ        |
|               | น.ส.อนุศรา    | บุญหลิม   |                  |                 | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการสอบ แผนผังที่นั่งสอบให้ครบถ้วน เพียงพอ

๒. จัดเตรียมข้อสอบที่รับมอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อพร้อมให้นักเรียนสอบ

๓. แจกข้อสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ ตามกำหนดเวลาในตารางสอบ

๔. ดูแลการสอบ และการกำกับห้องสอบให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในตารางสอบ



๕. ตรวจเช็คกระดาษคำตอบของนักเรียน ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน  
นำส่งคณะกรรมการข้อ ๖.๒

๖. ประสานงานระหว่างกรรมการกำกับห้องสอบกับกองกลางเมื่อมีปัญหา

**๖.๒ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ**

|               |          |                     |
|---------------|----------|---------------------|
| น.ส.ศิริพร    | โกมารกุล | ประธานกรรมการ       |
| น.ส.ธัญญรัตน์ | พิมสา    | กรรมการ             |
| น.ส.วิไลภรณ์  | ปิยะวงศ์ | กรรมการ             |
| นายวุฒิพงษ์   | แสนรงค์  | กรรมการ             |
| น.ส.สุกิตา    | โลเกษ    | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ตรวจข้อสอบบันทึกคะแนน จัดทำผลการสอบ รายงานขอความเห็นชอบจากประธาน  
คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. ประกาศผลการสอบ นักเรียนที่สอบได้ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ชั้น ม.๑ ห้องเรียนพิเศษ  
ICT และชั้น ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ป้ายประกาศ  
โรงเรียน และ เว็บไซต์โรงเรียน

**๖.๓ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๑ วันเสาร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๐**

เวลา ๐๗.๓๐-๑๓.๓๐ น.

|              |     |                              |                            |
|--------------|-----|------------------------------|----------------------------|
| ห้องสอบที่ ๑ | ๗๖๑ | ๑.นายสมพร โพธิ์ศรี           | ๒.น.ส.พัชราวัลย์ บุตรพรม   |
| ห้องสอบที่ ๒ | ๗๖๒ | ๑.น.ส.พรทิพย์ นาคเกิด        | ๒.น.ส.ณัฐธิดา โมสันเทียะ   |
| ห้องสอบที่ ๓ | ๗๖๓ | ๑.น.ส.อรรพรรณ พันธุ์ภครินทร์ | ๒.นางสุภาพร จันทร์กิตติคุณ |
| ห้องสอบที่ ๔ | ๗๖๔ | ๑.น.ส.พรวิไล สุขสะอาด        | ๒.น.ส.เมธิดา ชัยมา         |
| ห้องสอบที่ ๕ | ๗๖๕ | ๑.นายสุเมธีรัตน์ โคตรมณี     | ๒.น.ส.กุลยา บุรพางกูร      |

**๖.๔ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๔ วันอาทิตย์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๐**

เวลา ๐๗.๓๐-๑๓.๓๐ น.

|              |     |                            |                          |
|--------------|-----|----------------------------|--------------------------|
| ห้องสอบที่ ๑ | ๗๖๑ | ๑.น.ส.ศิริภร นาบุญ         | ๒.น.ส.จิตรลดา อินทรขุนทด |
| ห้องสอบที่ ๒ | ๗๖๒ | ๑.นายเศรษฐสุไรช ชื่นอารมย์ | ๒.น.ส.ณัฐวดี โพธิจักร    |
| ห้องสอบที่ ๓ | ๗๖๓ | ๑.น.ส.วนิดา ตนภู           | ๒.น.ส.ปรัชญา การรักษา    |

หน้าที่ ๑. กรรมการคนที่ ๑ ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติ และนำนักเรียนไปที่ห้องสอบ  
กรรมการคนที่ ๒ รับซองข้อสอบ/เอกสารการสอบที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องสอบ

๓. กำกับห้องสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนดในตาราง

๔. ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัด

๕. ตรวจดู การฝนรหัส เลขประจำตัว ของนักเรียนให้ถูกต้อง

๖. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่จากน้อยไปหามาก เก็บใส่ซองกระดาษคำตอบ

๗. นำกระดาษคำตอบจากข้อ ๖ ส่งกองกลาง



๘. หากไม่มีนักเรียนในห้องสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสำรอง

๗. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อย

|             |              |                     |
|-------------|--------------|---------------------|
| นางปานทิพย์ | สุขเกษม      | ประธานกรรมการ       |
| นายอภิวัฒน์ | บุญอ่อน      | กรรมการ             |
| นายสาธิต    | แก้วศรีทัศน์ | กรรมการ             |
| นายพิราม    | ภูมิวิจิต    | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรแก่ผู้ปกครองและนักเรียนตาม  
ปฏิทินการรับสมัคร

๒. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติในวันสอบคัดเลือก

๘. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก

- ระดับ ม.๑ , ม.๔ รับรายงานตัวในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐

|                          |         |                            |                  |  |  |
|--------------------------|---------|----------------------------|------------------|--|--|
| น.ส.ภรณ์กมลนส์ ดวงสุวรรณ |         |                            | ประธานกรรมการ    |  |  |
| น.ส.จิรา จันเล็ก         |         |                            | รองประธานกรรมการ |  |  |
| น.ส.อนุศรา บุญหลิม       | กรรมการ | น.ส.ทิพวรรณ โล่กิตติธรรกุล | กรรมการ          |  |  |
| น.ส.วทันยา ใจนันทา       | กรรมการ | น.ส.วิไลพรรณ คงดี          | กรรมการ          |  |  |
| น.ส.พรวลี สุขสะอาด       | กรรมการ | น.ส.อินทิรา จันโต          | กรรมการ          |  |  |
| นายสุพัฒน์ชัย พงษ์เกสา   | กรรมการ |                            |                  |  |  |
| น.ส.ฝนทอง ศิริพงษ์       |         | กรรมการและเลขานุการ        |                  |  |  |
| น.ส.อัญชิสา เหมทานนท์    |         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |                  |  |  |

หน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. รับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกตามวันเวลาที่กำหนด

๓. แจกเอกสารใบมอบตัว และเอกสารนัดหมาย

๔. รวบรวมเอกสารการรายงานตัว

และสรุปรายชื่อนักเรียนที่มารายงานตัวส่งกลุ่มบริหารวิชาการ

๙. คณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

- ระดับ ม.๑ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.

| กรรมการตรวจใบมอบตัว/หลักฐาน   | กรรมการเก็บเงินค่าเล่าเรียน |           |                |            |
|-------------------------------|-----------------------------|-----------|----------------|------------|
|                               | เงินสมาคมฯ                  |           | เงินโรงเรียน   |            |
| ๑.น.ส.จุฬาลักษณ์ วงศ์คำจันทร์ | ๑.น.ส.อัญชิสา               | เหมทานนท์ | ๑.น.ส.ณิชพัฒน์ | เฉลิมพันธ์ |
| ๒.น.ส.ภัทรนุช คำดี            | ๒.น.ส.รัตยา                 | ร่างกายดี | ๒.น.ส.พิพิตดา  | ปราโมทย์   |
|                               |                             |           |                |            |



- ระดับ ม.๔ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.

| กรรมการตรวจใบมอบตัว/หลักฐาน | กรรมการเก็บเงินค่าเล่าเรียน |                      |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
|                             | เงินสมาคมฯ                  | เงินโรงเรียน         |
| ๑.น.ส.ฉัญญารัตน์ พิมสา      | ๑.น.ส.อนุศรา บุญหลิม        | ๑.นายทินกร พานจันทร์ |
| ๒.น.ส.วิไลภรณ์ ปิยะวงศ์     | ๒.ว่าที่ ร.ต.นุชนาถ สนามไชย | ๒.น.ส.อัญญา แซ่จิว   |
|                             |                             |                      |

หน้าที่ ๑. รับมอบตัวนักเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร รวบรวมเอกสารนำส่งกลุ่ม  
บริหารวิชาการ เรียงตามลำดับในใบรายชื่อ

๒. รับเงินตามที่โรงเรียนกำหนด ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร รวบรวมเอกสาร/เงิน  
นำส่งสมาคมฯ และกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

๓. สรุปรายชื่อนักเรียนที่มามอบตัว

#### ๑๐. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี ประธานกรรมการ  
น.การภารโรง กรรมการ นายศุภกิจ หนองหัวลิง กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่รับสมัคร,สอบ ,รายงานตัว และรับมอบตัว

๒. ดูแลน.การภารโรง จัดสถานที่ และทำความสะอาดสถานที่ให้พร้อมเพื่อการปฏิบัติงานทุกวัน

#### ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

น.ส.ฝนทอง ศิริพงษ์ ประธานกรรมการ  
นายปวิตร สมนึก กรรมการ นายภาคภูมิ แก้วเย็น กรรมการ  
นายสมบุญ ภาษีดี กรรมการ นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล กรรมการ  
นายกำพล จางจะ กรรมการ นายวัชร เต่งเจริญสุข กรรมการ  
นายสุวิทย์ ปิ่นอมร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดติดตั้งระบบเสียงในวันรับสมัคร วันสอบ วันรายงานตัว และวันมอบตัวนักเรียนให้  
เรียบร้อย พร้อมเพื่อการใช้งาน

๒. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ ไว้ให้นักเรียนและครูใช้กรอกข้อมูลให้เพียงพอ

#### ๑๒. คณะกรรมการการจัดสวัสดิการ

นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี ประธานกรรมการ  
นางมยุรี มิ่งมงคล รองประธานกรรมการ  
นางวันเพ็ญ สุขสมพืช กรรมการ น.ส.ทัศนีย์ บุญประเสริฐ กรรมการ  
นางกมลทิพย์ เกษภูววัลย์ กรรมการและเลขานุการ



หน้าที่ จัดบริการอาหาร – เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการรับนักเรียนทุกวันทำการจนสิ้นสุดกิจกรรม  
การรับสมัครนักเรียน การสอบคัดเลือก การรายงานตัว และการมอบตัวนักเรียน

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละวัน

|             |          |         |
|-------------|----------|---------|
| น.ส.ฝนทอง   | ศิริพงษ์ | หัวหน้า |
| น.ส.อนุสรรา | บุญหลิม  | ผู้ช่วย |

- หน้าที่ ๑. รับแบบรายงานที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ส่งแบบรายงานที่ สพม.๒ และศูนย์ประสาน  
การรับสมัคร ตามเบอร์โทรสาร และเว็บไซต์ที่ สพม.๒ กำหนด  
๒. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ตามที่โรงเรียนกำหนด  
๓. จัดทำป้ายระบุดการรับสมัคร และอื่น ๆ ให้ชัดเจน  
๔. ทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิสอบ นักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก  
และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการรับสมัคร

|             |               |                     |
|-------------|---------------|---------------------|
| น.ส.จิรา    | จันเล็ก       | หัวหน้า             |
| น.ส.ทิพวรรณ | โลภิตติธรรกุล | ผู้ช่วย             |
| น.ส.ศิริภร  | นาบุญ         | ผู้ช่วยและเลขานุการ |

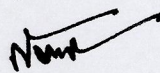
น.ส.สมวารี ใจชูพันธ์ ผู้ช่วย

- หน้าที่ ๑. จัดทำเครื่องมือ เก็บข้อมูล และแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม  
๒. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเสนอฝ่ายบริหาร

ให้คณะกรรมการแต่ละชุดปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย ครบถ้วนตามวันเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต