



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทโควตาจากโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และประเภทโควตาจากโรงเรียนอื่น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยฝ่ายวิชาการได้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ และมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๓๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

- | | | |
|------|----------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา | ประธาน |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (ฝ่ายมัธยม) | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร (ฝ่ายประถม) | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ฝ่ายมัธยม) | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ฝ่ายประถม) | กรรมการ |
| ๑.๖ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (ฝ่ายมัธยม) | กรรมการ |
| ๑.๗ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (ฝ่ายประถม) | กรรมการ |
| ๑.๘ | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนนโยบายและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๑.๙ | รองผู้อำนวยการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๒ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๓ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและกิจการพิเศษ (ประถม) | กรรมการ |

๑.๑๔	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและกิจการพิเศษ (มัธยม)	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมวิชาการ	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ และเลขานุการ

หน้าที่ เป็นที่ปรึกษา อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานสอบสัมภาษณ์และมอบตัวนักเรียน

๒.๑ กรรมการสอบสัมภาษณ์

<u>กลุ่มที่ ๑</u>	๑) อาจารย์ ดร.ภาวิณี	รัตนคอน	หัวหน้า
	๒) อาจารย์วัชรวิช	แปลงศรี	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๒</u>	๑) อาจารย์ปัทมาภรณ์	แก้วคงคา	หัวหน้า
	๒) อาจารย์กานต์ธิดา	เหมือนสุดใจ	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๓</u>	๑) อาจารย์ธวัลพร	บุญเชียม	หัวหน้า
	๒) อาจารย์อริยพล	จิवालักษณ์	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๔</u>	๑) อาจารย์ศราวุธ	แย้มดี	หัวหน้า
	๒) อาจารย์กิตติธัช	จรัสเลิศวงศ์	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๕</u>	๑) อาจารย์สุณิสา	เป็งมณี	หัวหน้า
	๒) อาจารย์เมชญา	เลี้ยวบุนกิม	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๖</u>	๑) อาจารย์ณัฐภูมิ	จิโนวัฒน์	หัวหน้า
	๒) อาจารย์ชลธิชา	เกินซ์	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๗</u>	๑) อาจารย์นันทินี	น้กคนตรี	หัวหน้า
	๒) อาจารย์เพ็ญนภา	หมีโต	กรรมการ
<u>กลุ่มที่ ๘</u>	๑) อาจารย์เสาวณี	ก้านดอกไม้	หัวหน้า
	๒) อาจารย์กุลรดา	ชีรนรวนิชย์	กรรมการ

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖

๒. สอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และให้คะแนนสัมภาษณ์ตามสภาพจริง

๒.๒ กรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และรับรายงานตัว

๒.๒.๑	นางพิมพ์ณัฐชยา	นาคสัมบูรณ์	หัวหน้า
๒.๒.๒	นางสาววิมล	รักรี่	กรรมการ

๒.๒.๓ นางสาวอารียา	โคตวงษา	กรรมการ
๒.๒.๔ นางธิดา	สีทองสุข	กรรมการ
๒.๒.๕ นายวรพล	ไพโรจน์	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ และ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพณิชยกุล ชั้น ๔ อาคาร ๑๔

๒. จัดทำรายชื่อนักเรียนสำหรับลงทะเบียน และรับลงทะเบียนรายงานตัว

๓. จัดลำดับนักเรียนในการเข้ารับการสัมภาษณ์และการมอบตัวนักเรียน

๔. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสัมภาษณ์และมอบตัวนักเรียน และบันทึกภาพกิจกรรมเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของโรงเรียน

๒.๓ กรรมการฝ่ายตรวจสอบหลักฐานและรับมอบตัว

๒.๓.๑ อาจารย์นันท์นี่	นักดนตรี	หัวหน้า
๒.๓.๒ อาจารย์โสภภาพรรณ	เวชากุล	กรรมการ
๒.๓.๓ อาจารย์สาวิตรี	ผิวงาม	กรรมการ
๒.๓.๔ อาจารย์ศรารุณี	แย้มดี	กรรมการ
๒.๓.๕ อาจารย์ ดร.ภาวิณี	รัตนคอน	กรรมการ
๒.๓.๖ อาจารย์นงคันทนา	อาจทวีกูบ	กรรมการ
๒.๓.๗ นางสาววิมล	รักรี่	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพณิชยกุล ชั้น ๔ อาคาร ๑๔

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบตัวให้ครบถ้วนตามที่ฝ่ายวิชาการกำหนด และรับมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย

๒.๔ กรรมการฝ่ายสถานที่และสวัสดิการ

๒.๔.๑ อาจารย์ชูฉกาจ	ชูเลิศ	หัวหน้า
๒.๔.๒ นายปรกรณ์	จันสุริยวงศ์	รองหัวหน้า
๒.๔.๓ นางสุนันท์	เสมานิตย์	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๔ นางสาวแสงดาว	เอี่ยมทรัพย์ใหม่	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๕ นางสุทิตา	ข่ายวารินทร์	เจ้าหน้าที่
๒.๔.๖ นางสาวพรณี	วงษ์วรรณ	เจ้าหน้าที่

- หน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ชั้น ๑, ๔ อาคาร ๑๔ และอาคาร ๑๕
๒. จัดสถานที่ลงทะเบียนและรับมอบตัว
๓. ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่มอบตัวและห้องสุขา บริการให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียน
๔. บริการน้ำดื่มให้แก่ผู้ปกครองและกรรมการที่มาปฏิบัติงาน

๒.๕ กรรมการฝ่ายจรรยา

- ๒.๕.๑ นายวงศ์ไกรวิทย์ นาคสัมบูรณ์ หัวหน้า
- ๒.๕.๒ นายสิทธิชัย กลั่นสุคนธ์ เจ้าหน้าที่
- ๒.๕.๓ นายสิวะ ปาจิตต์ เจ้าหน้าที่

- หน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. จัดสถานที่จอดรถและอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปกครองและกรรมการที่มาปฏิบัติงาน บริเวณสนามหน้าอาคาร ๑๖ และลานจอดรถหน้าอาคาร ๑๕

๒.๖ กรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- ๒.๖.๑ นางสาวศิวนาท แสงทอง หัวหน้า
- ๒.๖.๒ นางณัฐธิดา เปรมปรีก กรรมการ

- หน้าที่ ๑. ปฏิบัติงานในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. จัดเตรียมเอกสารลงนามปฏิบัติงานและดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ
๓. จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์สำหรับดำเนินงาน
๔. จัดเตรียมในเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา พร้อมทั้งนำส่งเงินบำรุงการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

รับทราบ

นายกิตติธัช จรัสเลิศวงศ์

อาจารย์

08ธ.ค.65 เวลา 07:27:18 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAxA-DQAOA-AwAEQ-ARQAw

