



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทสอบคัดเลือก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ประกาศรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทสอบคัดเลือก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยฝ่ายวิชาการกำหนดให้มีการรับสมัครนักเรียน ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม-๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และมอบตัวนักเรียน ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานรับสมัครนักเรียนประเภทสอบคัดเลือกดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑(๗) จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

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

โครงการ

หน้าที่ เป็นที่ปรึกษา อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานตลอดจนเสร็จสิ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายออกข้อสอบ

๒.๑.๑	อาจารย์ ดร.สุดารัตน์	ศรีมา	ประธาน
๒.๑.๒	อาจารย์สุชาติ	นิลสำราญจิต	กรรมการ
๒.๑.๓	อาจารย์จารุวัลย์	พิมพ์ผนวช	กรรมการ
๒.๑.๔	อาจารย์น้ำผึ้ง	ชูเลิศ	กรรมการ
๒.๑.๕	อาจารย์วรรณา	หกประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑.๖	อาจารย์พรสิรินทร์	หาเรือนทรง	กรรมการ
๒.๑.๗	อาจารย์กิตติพงษ์	เสานาะสรรพ	กรรมการ
๒.๑.๘	อาจารย์ ดร.ภูวิชญ์	จิวลาย	กรรมการ
๒.๑.๙	อาจารย์นัฐปภัสร	ทับแอน	กรรมการ

หน้าที่ กรรมการลำดับที่ ๒.๑.๑-๒.๑.๗ ออกข้อสอบโครงการความเป็นเลิศทางภาษา และ กรรมการลำดับที่ ๒.๑.๘-๒.๑.๙ ออกข้อสอบโครงการภาคภาษาอังกฤษ โดยออกข้อสอบแบบเลือกตอบ ๔ ตัว เลือก ให้ครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕-๖ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๒.๒ ฝ่ายจัดทำระบบข้อสอบ

๒.๒.๑	นายวรพล	ไพวิโรจน์	หัวหน้า
๒.๒.๒	อาจารย์สาวิตรี	ผวงาม	กรรมการ
๒.๒.๓	นางสาววิมล	รักรี	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) จัดทำและบรรจุข้อสอบรายวิชาต่างๆ ลงในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์- ๓ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๓ ฝ่ายรับสมัครสอบคัดเลือก

๒.๓.๑	อาจารย์สาวิตรี	ผิงงาม	หัวหน้า
๒.๓.๒	นายวรพล	ไพวิโรจน์	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาววิมล	รักรี	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) ประกาศเลขที่นั่งสอบผ่านเว็บไซต์ระบบการรับสมัครสอบคัดเลือกของโรงเรียน
- ๒) จัดที่นั่งสอบสำหรับนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๔-๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๔ ฝ่ายกรรมการกลาง

๒.๔.๑ นางสาววิมล	รักรี	หัวหน้า
๒.๔.๒ นางธิดา	สีทองสุข	กรรมการ
๒.๔.๓ นายอโณทัย	อรุณเรือง	กรรมการ
๒.๔.๔ นายทศพล	ปิมปา	กรรมการ
๒.๔.๕ ว่าที่ ร.ต.หญิง อนุสรรา	จันทร์ประภาส	กรรมการ
๒.๔.๖ นางสาวสุทธสินี	ยกระดับชั้น	กรรมการ
๒.๔.๗ นายปฐมพงศ์	ปุดณภุม	กรรมการ
๒.๔.๘ นายสุภาส	อมรฉันทนากร	กรรมการ
๒.๔.๙ นางสาวภัทริยา	ตรัยที่พึง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

- ๑) เตรียมการ ประสานงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์การสอบให้แก่กรรมการและนักเรียน
- ๒) คุมสอบแทนในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓) แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) ดูแลระบบการจัดสอบให้พร้อมใช้งาน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๕ ฝ่ายกำกับการสอบ

๒.๕.๑ นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	หัวหน้า
๒.๕.๒ นางสาวณัฐภัคภาดา	กิริติชัยชินินทร์	กรรมการ
๒.๕.๓ นางสาวอารียา	โคตวงษา	กรรมการ
๒.๕.๔ นายวงศ์ไกรวิชญ์	นาคสัมปยุต	กรรมการ
๒.๕.๕ นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ
๒.๕.๖ นางพิมพ์ณัฐชยา	นาคสัมปยุต	กรรมการ
๒.๕.๗ นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ตัวผู้สมัครสอบ

- ๑) ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งานก่อนเวลาเริ่มสอบ
- ๒) จัดนักเรียนเข้าที่นั่งสอบตามลำดับ และตรวจบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ
- ๓)ชี้แจงการสอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์และให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบ
- ๔) ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าสอบตลอดระยะเวลาการสอบ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๖ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | | |
|-------|-----------------|----------|---------|
| ๒.๖.๑ | อาจารย์นันทีณี | นักดนตรี | หัวหน้า |
| ๒.๖.๒ | อาจารย์โสภาพรรณ | เวชากุล | กรรมการ |
| ๒.๖.๓ | อาจารย์ศราวดี | แย้มดี | กรรมการ |

หน้าที่

ครองนักเรียน

- ๑) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการสอบและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองนักเรียน
- ๒) แจกใบรายงานผลการสอบให้นักเรียนภายหลังสอบเสร็จ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๗ ฝ่ายควบคุมและประมวลผล

- | | | | |
|-------|----------------|---------|---------|
| ๒.๗.๑ | นายวรพล | ไพโรจน์ | หัวหน้า |
| ๒.๗.๒ | อาจารย์สาวิตรี | ผิงงาม | กรรมการ |

หน้าที่

- ๑) ประมวลผลคะแนนสอบและพิมพ์ใบรายงานผลการสอบให้นักเรียน
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๘ ฝ่ายสอบสัมภาษณ์

- | | | | |
|-------------------|-------------------------|---------|-----------------------------|
| ๒.๘.๑ | อาจารย์ ดร.ภูวิชญ์ | จั่วถาย | หัวหน้าโครงการภาคภาษาอังกฤษ |
| <u>กลุ่มที่ ๑</u> | ๑) อาจารย์สมบัติ | | อุทาวัน |
| | ๒) อาจารย์ขวัญจิรา | | โพธิ์ทอง |
| <u>กลุ่มที่ ๒</u> | ๑) อาจารย์อัศจรรย์ | | วงศ์สุวรรณค์ |
| | ๒) อาจารย์ ดร.บัวลักษณ์ | | เพชรงาม |
| <u>กลุ่มที่ ๓</u> | ๑) อาจารย์นงนภา | | อาจทวีกุล |
| | ๒) Mr.Hugues Antoine | | Warneck |

<u>กลุ่มที่ ๔</u>	๑) อาจารย์นัฐปภัสร	ทับแฉน
	๒) อาจารย์ภาคภูมิ	คล้ายทอง
<u>กลุ่มที่ ๕</u>	๑) อาจารย์นวลมรกต	ทวีทอง
	๒) อาจารย์สุณิสา	เป็งมณี
<u>กลุ่มที่ ๖</u>	๑) อาจารย์ชลธิชา	แก่นซ์
	๒) Mr.Greig	Smith
<u>กลุ่มที่ ๗</u>	๑) อาจารย์พรสิรินทร์	หาเรื่อนทรง
	๒) Mr.James	Winters
<u>กลุ่มที่ ๘</u>	๑) อาจารย์จามร	สิริकरणะ
	๒) Miss Jovana	Cvepkovic
<u>กลุ่มที่ ๙</u>	๑) อาจารย์จารุวัลย์	พิมพ์นวนช
	๒) Mr.Andreas	Senten
๒.๘.๒ อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ ศรีมา		หัวหน้าโครงการความเป็นเลิศทางภาษา
<u>กลุ่มที่ ๑</u>	๑) อาจารย์อริสา	สินธุ์
	๒) อาจารย์ศราวดี	แย้มดี
<u>กลุ่มที่ ๒</u>	๑) อาจารย์มัลลิกา	ปาละโชติ
	๒) อาจารย์ณัฐฐาภรณ์	ศรีชนะ
<u>กลุ่มที่ ๓</u>	๑) อาจารย์เกียรติภูมิ	พาชื่น
	๒) อาจารย์จาง	เขา
<u>กลุ่มที่ ๔</u>	๑) อาจารย์ ดร.ภาวิณี	รัตนคอน
	๒) อาจารย์ณัฐสันต์	สินธุ์ชัยภาคเสรี
<u>กลุ่มที่ ๕</u>	๑) อาจารย์โสภาพรรณ	เวชากุล
	๒) อาจารย์เพชร	วังมี
<u>กลุ่มที่ ๖</u>	๑) อาจารย์น้ำผึ้ง	ชูเลิศ
	๒) อาจารย์กุลรดา	ชีรนรวนิชย์
<u>กลุ่มที่ ๗</u>	๑) อาจารย์กิตติพงษ์	เสนาะสรรพ
	๒) อาจารย์เพ็ญนภา	หมี่โต
<u>กลุ่มที่ ๘</u>	๑) อาจารย์ศิริพรรณ	คล้ายคลึง
	๒) อาจารย์อลงกต	วงศ์ศรียา

<u>กลุ่มที่ ๙</u>	๑) อาจารย์ยุพธนา	รัตนสุวรรณ
	๒) อาจารย์สาวิตรี	ผิวงาม
<u>กลุ่มที่ ๑๐</u>	๑) อาจารย์เสาวณี	ก้านดอกไม้
	๒) อาจารย์อารยา	พักละ
<u>กลุ่มที่ ๑๑</u>	๑) อาจารย์อริยพล	จิตต์ลักษณะ
	๒) อาจารย์นันท์นที	นักดนตรี
<u>กลุ่มที่ ๑๒</u>	๑) อาจารย์เมย์ธาวี	ศักดิ์ศิษย์พัฒนา
	๒) อาจารย์รุ่งทิวา	พงษ์จำปา

หน้าที่

- ๑) วางแผนการสัมภาษณ์และสัมภาษณ์นักเรียนโดยให้คะแนนการสัมภาษณ์ตามแบบสัมภาษณ์ที่โรงเรียนกำหนด
- ๒) กรรมการสัมภาษณ์โครงการภาคภาษาอังกฤษ ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุด อาคาร ๑๒ ชั้น ๓
- ๓) กรรมการสัมภาษณ์โครงการความเป็นเลิศทางภาษา ปฏิบัติงาน ณ ห้องประชุมพนิตยกุล อาคาร ๑๔ ชั้น ๔
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๙ ฝ่ายรับรายงานตัวและจัดลำดับนักเรียนเข้ารับการสัมภาษณ์

๒.๙.๑	นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	หัวหน้าโครงการภาคภาษาอังกฤษ
๒.๙.๒	นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ
๒.๙.๓	นางสาวณัฐฐาภาดา	กิริติชัยชินินทร์	กรรมการ
๒.๙.๔	นางสาวลลิตา	ภูมิกแก้ว	กรรมการ
๒.๙.๕	นางสาววิมล	รักกรี	หัวหน้าโครงการความเป็นเลิศทางภาษา
๒.๙.๖	นางธิดา	สีทองสุข	กรรมการ
๒.๙.๗	นางสาวอารีญา	โคตวงษา	กรรมการ
๒.๙.๘	นางพิมพ์ณัฐชยา	นาคสัมบูรณ์	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) จัดทำรายชื่อสำหรับลงทะเบียนรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ และรับลงทะเบียน
- ๒) จัดเตรียมแบบสัมภาษณ์นักเรียนและผู้ปกครอง และอุปกรณ์อื่นๆ สำหรับการสัมภาษณ์
- ๓) กรรมการโครงการภาคภาษาอังกฤษ ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุด อาคาร ๑๒ ชั้น ๓
- ๔) กรรมการโครงการความเป็นเลิศทางภาษา ปฏิบัติงาน ณ ห้องประชุมพนิตยกุล อาคาร ๑๔ ชั้น ๔
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๑๐ ฝ่ายรับรายงานตัวและจัดลำดับการมอบตัวนักเรียน

๒.๑๐.๑	นางสาววิมล	รักรี	หัวหน้า
๒.๑๐.๒	นางธิดา	สีทองสุข	กรรมการ
๒.๑๐.๓	นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	กรรมการ
๒.๑๐.๔	นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ

หน้าที่

๑) จัดทำรายชื่อให้นักเรียนสำหรับลงทะเบียนมอบตัว รับลงทะเบียนรายงานตัว และจัดลำดับนักเรียนเข้ารับการมอบตัว

๒) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๑๑ ฝ่ายตรวจสอบหลักฐานและรับมอบตัวนักเรียน

๒.๑๑.๑	อาจารย์นวลมรกล	ทวีทอง	หัวหน้า
๒.๑๑.๒	อาจารย์มัลลิกา	पालะโชติ	กรรมการ
๒.๑๑.๓	อาจารย์รุ่งทิวา	พงษ์จำปา	กรรมการ
๒.๑๑.๔	อาจารย์เพ็ญญา	หมีโต	กรรมการ
๒.๑๑.๕	อาจารย์เสาวณี	ก้านดอกไม้	กรรมการ
๒.๑๑.๖	อาจารย์นันทินี	นักดนตรี	กรรมการ
๒.๑๑.๗	อาจารย์สาวิตรี	ผิงงาม	กรรมการ
๒.๑๑.๘	อาจารย์โสภภาพรรณ	เวชากุล	กรรมการ
๒.๑๑.๙	อาจารย์ ดร.บัวลักษณ์	เพชรงาม	กรรมการ
๒.๑๑.๑๐	อาจารย์ชนกนาถ	แสงทอง	กรรมการ
๒.๑๑.๑๑	อาจารย์วรรณมา	หกประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๑.๑๒	อาจารย์เกียรติภูมิ	พาชื่น	กรรมการ

หน้าที่

๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบตัวนักเรียน ให้ครบถ้วนตามที่โรงเรียนกำหนดไว้ในรายการเอกสารมอบตัว และรับมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย

๒) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๑๒ ฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์และประชาสัมพันธ์

๒.๑๒.๑	นายจิรัฐฎ์	วิทย์วัฒนโชติ	หัวหน้า
๒.๑๒.๒	นายวรพล	ไพวิโรจน์	กรรมการ
๒.๑๒.๓	นายวงศ์ไกรวิญช์	นาคสัมบูรณ์	กรรมการ
๒.๑๒.๔	นางพิมพ์ณัฐชยา	นาคสัมบูรณ์	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) ติดประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และมอบตัว
- ๒) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเข้ารับการสัมภาษณ์และมอบตัว
- ๓) บันทึกภาพกิจกรรมและประชาสัมพันธ์ข่าวกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๑๓ ฝ่ายจัดสถานที่ จราจรและสวัสดิการ

- | | | | |
|--------|---------------------|----------------|---------|
| ๒.๑๓.๑ | อาจารย์ชูกาจ | ชูเลิศ | หัวหน้า |
| ๒.๑๓.๒ | นายปกรณ์ | จันสุริยวงศ์ | กรรมการ |
| ๒.๑๓.๓ | นายเจตนา | ศาสตร์ประเสริฐ | กรรมการ |
| ๒.๑๓.๔ | คณงานฝ่ายมัธยมทุกคน | | กรรมการ |

หน้าที่

- ๑) จัดสถานที่สำหรับการสัมภาษณ์และมอบตัวนักเรียน
- ๒) บริการอาหารและเครื่องดื่มให้แก่กรรมการ และอำนวยความสะดวกตลอดกิจกรรม
- ๓) จัดสถานที่จอดรถและอำนวยความสะดวกจราจร บริการให้แก่ผู้ปกครองและกรรมการ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๑๔ ฝ่ายการเงิน

- | | | | |
|--------|--------------|--------|---------|
| ๒.๑๔.๑ | นางสาวศิวนาถ | แสงทอง | หัวหน้า |
|--------|--------------|--------|---------|

หน้าที่

- ๑) จัดเตรียมเอกสารลงชื่อปฏิบัติงานของกรรมการและจัดทำบัญชีเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการ
- ๒) จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา พร้อมนำส่งเงินบำรุงการศึกษาให้ครบถ้วน
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

๒.๑๕ ฝ่ายจำหน่ายเครื่องหมาย เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์การเรียน

- | | | | |
|--------|----------------|--------|---------|
| ๒.๑๕.๑ | อาจารย์น้ำผึ้ง | ชูเลิศ | หัวหน้า |
| ๒.๑๕.๒ | อาจารย์อริสา | สินธุ์ | กรรมการ |
| ๒.๑๕.๓ | อาจารย์สุมิตรา | สุวรรณ | กรรมการ |

หน้าที่

- ๑) จัดเตรียมและจัดจำหน่ายเครื่องหมาย เครื่องแต่งกายและอุปกรณ์การเรียนให้แก่นักเรียนที่มามอบตัว
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

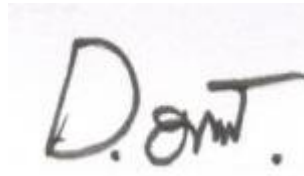
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

16ก.พ.64 เวลา 08:41:44 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwA5A-EEANw-BFADU-ARAA2

รับทราบ



(นางสาวธิดารัตน์ มะโนพิน)

นักวิชาการศึกษา

22ก.พ.64 เวลา 13:56:20 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgAZA-DgARQ-A0AEI-ANwA3

รับทราบ



(นางธิดา สีทองสุข)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน

22ก.พ.64 เวลา 17:27:37 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgBEA-EUAMA-A4ADU-ARgA4

รับทราบ



(นางสาวศิวนาท แสงทอง)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

23ก.พ.64 เวลา 13:10:54 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RAA5A-DMAOQ-AyAEM-ARgBG