



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๓๐ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ระดับ ม.๑ และ ม.๔

ปีการศึกษา ๒๕๕๔

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต ๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี
การศึกษา ๒๕๕๔ อนุมัติให้โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต ดำเนินการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ICT ชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ ๑ จำนวน ๑ ห้อง และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน ๑ ห้อง เพื่อให้การดำเนินการ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗
มาตรา ๒๗(๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายพิชยนันท์	สารพานิช	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	กรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	กรรมการ
นางวราภรณ์	สัตยมาภากร	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ
นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน ประสานงาน ให้การรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและบังเกิดผลดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	รองประธานกรรมการ
นายอดุลย์	ศิริเวช	รองประธานกรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	รองประธานกรรมการ
นายสมยศ	แมนสงวน	กรรมการ

นางวารภรณ์	สัตยมาภากร	กรรมการ
นางทัศนีย์	วงศ์เขียว	กรรมการ
น.ส.มณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ
นางแสนสุข	คำแก้ว	กรรมการ
นางกาญจนา	สินวิชัย	กรรมการ
นางกาญจนา	ศิริมหา	กรรมการ
นางพรรณณี	คล้ายจันทร์	กรรมการ
นายคำนวน	ยงประเดิม	กรรมการ
นายพิราม	ภูมิวิชาติ	กรรมการ
นายสุพจน์	จันตราชู	กรรมการ
น.ส.มยุรี	มิ่งมงคล	กรรมการ
น.ส.ฝนทอง	ศิริพงษ์	กรรมการ
น.ส.พันทิพา	หิงสุวรรณ	กรรมการ
น.ส.ศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการและเลขานุการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสน่ห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนและจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าห้องเรียน ICT ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการ
รับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต ๒
 ๒. จัดทำแบบแจ้งขั้นตอนการแสดงความจำนง ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียนชั้น ม.๑
และ ม.๔ ห้องเรียน ICT
 ๓. พิจารณา/ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา อันเกิดจากการรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT
 ๔. ทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิสอบ , นักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน วันที่ ๑๒ – ๑๖ ก.พ.๕๔

๓.๑ คณะกรรมการรับสมัครวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

นางนภัสสรณ์	เกียรติอภิพงษ์	ที่ปรึกษา
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสน่ห์	หัวหน้า
น.ส.นฤมล	รับส่ง	ตรวจใบแจ้งความจำนง/ ตรวจหลักฐาน
น.ส.นันทยา	เพิ่มยศ	บันทึกข้อมูลใบสมัคร
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	ออกเลขที่การสมัคร

๓.๒ คณะกรรมการรับสมัครวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ที่ปรึกษา
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	หัวหน้า
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	ตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน
น.ส.เสาวลักษณ์	สันติธรรมเมธี	บันทึกข้อมูลใบสมัคร

น.ส.บรรจง	นาคสุวรรณ	ออกเลขที่การสมัคร
๓.๓ คณะกรรมการรับสมัครวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔		
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	ที่ปรึกษา
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสนห์	หัวหน้า
น.ส.อรสา	ชาติรัมย์	ตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน
น.ส.นนทยา	เพ็ญยศ	บันทึกข้อมูลใบสมัคร
นางภัทสรวิญญา	กังเจริญ	เก็บเงินค่าสมัคร

๓.๔ คณะกรรมการรับสมัครวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔		
นายอดุลย์	ศิริเวช	ที่ปรึกษา
นางกาญจนา	สินวิชัย	หัวหน้า
น.ส.พันทิพา	หิงสุวรรณ	ตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน
น.ส.สารฤทธิ์	โพธิราช	บันทึกข้อมูลใบสมัคร
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	เก็บเงินค่าสมัคร

๓.๕ คณะกรรมการรับสมัครวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔		
นายสมยศ	แมนสงวน	ที่ปรึกษา
นายพิราม	ภูมิวิจิต	หัวหน้า
นายอติพงษ์	มหานิล	ตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน
นายณัฐพงษ์	พูลสวัสดิ์	บันทึกข้อมูลใบสมัคร
นางภัทสรวิญญา	กังเจริญ	เก็บเงินค่าสมัคร

- หน้าที่** ๑. ให้คณะกรรมการเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา
๒. **ที่ปรึกษา** ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับสมัคร และควบคุมการรับสมัคร แต่ละวันให้มีความเรียบร้อย
๓. **หัวหน้าการรับสมัครในแต่ละวัน** รับเอกสารการรับสมัครจากกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินการแต่ละวัน ให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม แนะนำการกรอกใบสมัคร ประสานงานให้การรับนักเรียนในแต่ละวันดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวันแก่ประธานกรรมการดำเนินงาน
๔. **กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนงและตรวจหลักฐาน** ทำหน้าที่
- ๑) ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งความจำนง และแนะนำการกรอกให้ถูกต้อง
 - ๒) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐาน
 - ใบแจ้งความจำนง / ใบสมัคร
 - สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน (ให้นำฉบับจริงมาแสดงพร้อมถ่ายเอกสาร ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา
 - นักเรียน ม.๑ - หลักฐานการจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือหลักฐานที่แสดงว่ากำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ทั้ง ป.๔ และ ป.๕ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

- นักเรียน ม.๔ - หลักฐานการจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่าหรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ทั้ง ป.๔ และ ป.๕ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐
- รูปถ่ายขนาด ๑ - ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (แต่งเครื่องแบบนักเรียน)
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา)

๖. กรรมการบันทึกข้อมูล ทำหน้าที่

- พิมพ์ใบสมัครนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียดที่ สพฐ. และ สพม.๒ กำหนดให้
- ออกเลขที่สมัครให้ผู้สมัครประจำวัน จัดเก็บเอกสาร รวบรวมข้อมูล แยกประเภทข้อมูลตามรายละเอียดที่ สพฐ. และ สพม.๒ กำหนดให้รายงาน นำส่งหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

๗. กรรมการเก็บเงินค่าสมัคร ทำหน้าที่ - เก็บเงินค่าสมัครและออกใบเสร็จรับเงิน

๔. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก วันที่ ๒๖,๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เวลา ๐๗.๓๐-๑๓.๐๐ น.

๔.๑ คณะกรรมการประจำกองกลาง

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางศรีรักษา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการ
น.ส.นฤมล	รับส่ง	กรรมการ
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	กรรมการ
น.ส.จุฑารัตน์	สิทธิคำทับ	กรรมการ
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสนห์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมข้อสอบที่รับมอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อพร้อมให้นักเรียนสอบ
 ๒. ดูแลการสอบ และการกำกับสอบให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 ๓. ตรวจสอบเช็คกระดาษคำตอบของนักเรียน ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน นำส่งคณะกรรมการข้อ ๔.๒

๔.๒ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

น.ส.ศิริพร	โกมารกุล	ประธานกรรมการ
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	กรรมการ
นายวิฑู	ศรารัตต์	กรรมการ
น.ส.เสาวลักษณ์	สันติธรรมเมธี	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ตรวจสอบข้อสอบบันทึกคะแนน จัดทำผลการสอบ รายงานขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
 ๒. ประกาศผลการสอบ นักเรียนที่สอบได้ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ป้ายประกาศการรับสมัครนักเรียน

๔.๓ คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ

นางเบ็ญจมาศ	เดชเสนห์	ประธานกรรมการ
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	กรรมการ
นายสมศักดิ์	สวนสุข	กรรมการ
นักการ-ภารโรง		กรรมการ

- หน้าที่ ๑. นำข้อสอบที่กองกลางจัดไว้ให้ แจกกรรมการกำกับห้องสอบ ตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 ๒. จัดเก็บซองกระดาษคำตอบในรายวิชาที่นักเรียนสอบเสร็จแล้วจากกรรมการกำกับห้องสอบ และนำส่งกองกลาง
 ๓. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในอาคาร
 ๔. ประสานงานระหว่างกรรมการกำกับห้องสอบกับกองกลางเมื่อมีปัญหา

๔.๔ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๑ วันเสาร์ที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ห้องสอบที่ ๑	ห้อง ๒๒๑	๑.น.ส.เกวลี บุญญา	๒.น.ส.กัญชรัตน์ ศรีพวงมาลัย
ห้องสอบที่ ๒	ห้อง ๒๒๒	๑.น.ส.รุ่งตะวัน ทาโสต	๒.น.ส.สุนันทา กมลผาด
ห้องสอบที่ ๓	ห้อง ๒๒๓	๑.น.ส.อรวรรรยา ภาคคำ	๒.น.ส.วรัทยา ธนพัฒนรุ่งโรจน์
ห้องสอบที่ ๓	ห้อง ๒๒๔	๑.น.ส.ปราณี เป็รียบสม	๒.นายอนุชา คำแดง
ห้องสอบที่ ๕	ห้อง ๒๒๕	๑.น.ส.วีรสุดา จันทโชติ	๒.น.ส.พิชชาพร บุญยืน
ห้องสอบที่ ๖	ห้อง ๒๓๑	๑.นางนลินพร สมสมัย	๒.น.ส.แจ่มจันทร์ ดอกมะเดื่อ

๔.๔ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๔ วันอาทิตย์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ห้องสอบที่ ๑	ห้อง ๒๒๑	๑.น.ส.ภัทรนุช คำดี	๒. น.ส.ศิริภร นาบุญ
ห้องสอบที่ ๒	ห้อง ๒๒๒	๑. นางสุภาภรณ์ ภูระหงษ์	๒. น.ส.มวารี ใจชูพันธ์
ห้องสอบที่ ๓	ห้อง ๒๒๓	๑.น.ส.ดวงพร เชื้อมโนชาญ	๒.นางทิพย์จันทร์ หงษา

- หน้าที่ ๑. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติ และรับนักเรียนไปที่ห้องสอบ
 ๒. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องสอบ
 ๓. กำกับห้องสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนดในตาราง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัด
 ๕. ตรวจสอบ การฝนรหัส เลขประจำตัว ของนักเรียนให้ถูกต้อง
 ๖. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่จากน้อยไปหามาก เก็บใส่ซองกระดาษคำตอบ
 ๗. นำกระดาษคำตอบจากข้อ ๕ ส่งกองกลาง
 ๘. หากไม่มีนักเรียนในห้องสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสำรอง

๔.๕ กรรมการประจำอาคาร

นายเพิ่มศักดิ์	พูลสวัสดิ์	หัวหน้า
นางจุฑามาศ	วานิชชัง	ผู้ช่วย

- หน้าที่ ๑. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติ
 ๒. สำรองครูผู้กำกับห้องสอบในอาคารที่รับผิดชอบ เวลา ๘.๓๐ น. และแจ้งกองกลาง
 ๓. ประสานงานระหว่างกรรมการกำกับห้องสอบกับกองกลางเมื่อมีปัญหา

๕. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก และรับมอบตัวนักเรียน

นางสุนิดา	เดชะทัตตานนท์	ประธานกรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	รองประธานกรรมการ
นางเบ็ญจมาศ	เดชเสนห์	รองประธานกรรมการ
น.ส.ศิริพร	โกมารกุล	กรรมการ
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	กรรมการ
น.ส.นฤมล	รับส่ง	กรรมการ
น.ส.แจ่มจันทร์	ดอกมะเตื่อ	กรรมการ
น.ส.พิชชาพร	บุญเย็น	กรรมการ
น.ส.จุฑารัตน์	สิทธิคำทับ	กรรมการ
น.ส.สุกัญญา	ชาชิโย	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา วันที่ ๒ มี.ค.๕๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. โดย

- รับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกตามวันเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานตัว
- เก็บเงินค่าเรียนปรับพื้นฐาน แจกเอกสารการนัดหมาย
- รวบรวมเอกสารการรายงานตัว เงินค่าเรียนปรับพื้นฐาน และสรุปรายชื่อผู้รายงานตัวส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๒. รับมอบตัวนักเรียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา วันที่ ๔ มี.ค.๕๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. โดย

- รับรายงานตัวนักเรียน และสรุปยอดนักเรียนที่มามอบตัว
- รับมอบตัวนักเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร รวบรวมเอกสารนำส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการ เรียงตามลำดับในใบรายชื่อ
- รับเงินตามที่โรงเรียนกำหนด ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร รวบรวมเอกสาร / เงิน นำส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	ประธานกรรมการ
นายสมศักดิ์	สวนสุข	กรรมการ
นักการภารโรง		กรรมการ
นายเล็ก	สินวิชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่รับสมัคร, สอบ , รายงานตัว และรับมอบตัว

๒. ดูแลนักการภารโรง จัดสถานที่ และทำความสะอาดสถานที่ให้พร้อมเพื่อการปฏิบัติงานทุกวัน

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์

	นายสมยศ	แมนสงวน	ประธานกรรมการ		
นายเสถียร	บุญมหาสิทธิ์	กรรมการ	นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	กรรมการ
นายภูริวัฒน์	บุญจันทร์	กรรมการ	นายณัฐพงษ์	พูลสวัสดิ์	กรรมการ

น.ส.นนทยา เพิ่มยศ กรรมการ นายปวีตร สมนึก กรรมการ
 นายสุวิท ปิ่นอมร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดติดตั้งระบบเสียงในวันรับสมัคร วันสอบ วันรายงานตัว และวันมอบตัวให้เรียบร้อย พร้อมเพื่อการใช้
งาน
๒. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ ไว้ให้นักเรียนและครูใช้กรอกข้อมูลให้เพียงพอ

๘. คณะกรรมการจัดสวัสดิการ

นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	ประธานกรรมการ
นางณัฏฐ์ธยาน์	สนั่นไหว	รองประธานกรรมการ
น.ส.มยุรี	มีงมงคล	กรรมการ
น.ส.สุนันทา	กมลผาด	กรรมการ
น.ส.ทัศนีย์	บุญประเสริฐ	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.กิ่งกมล	ชูกะวีโรจน์	กรรมการ
น.ส.ศิรากร	นาบุญ	กรรมการ
นางละออง	ทองแสง	กรรมการ
นางศรีนภา	อรัญญาเกษมสุข	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดบริการอาหาร - น้ำดื่ม สำหรับคณะกรรมการรับนักเรียนทุกวันทำการจนสิ้นสุดกิจกรรม
การรับนักเรียน การรายงานตัวและการมอบตัว

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละวัน

	นางเบ็ญจมาศ	เดชเสน่ห์	หัวหน้า		
น.ส.นฤมล	รับส่ง	ผู้ช่วย	น.ส.นนทยา	เพิ่มยศ	ผู้ช่วย

หน้าที่ รับแบบรายงานที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ ส่งแบบรายงานที่ สพม.๒ และศูนย์ประสานการรับ
สมัคร ตามเบอร์โทรสาร และเว็บไซต์ที่ สพม.๒ กำหนด

๙. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	ประธานกรรมการ
นางณัฏฐ์ธยาน์	สนั่นไหว	รองประธานกรรมการ
นายเพชร	สาระจันท์	กรรมการ
นายวิฑู	ศรารัชต์	กรรมการ
นางพิมพ์สุภัค	บุบผา	กรรมการและเลขานุการ
น.ส.นฤมล	รับส่ง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกวันตามปฏิทินการรับสมัคร
๒. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ตามที่โรงเรียนกำหนด
๓. จัดทำป้ายระบุดจุดการรับสมัคร และอื่น ๆ ให้ชัดเจน

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจรรยา และดูแลความเรียบร้อย

นายอดุลย์	ศิริเวช	ประธานกรรมการ
-----------	---------	---------------

นายเพิ่มศักดิ์	พูลสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
นางอุษณีย์	อึ้งวิฑูรสถิตย์	กรรมการ
นางธนภร	เนตรสว่าง	กรรมการ
นายอาทิตย์	โสตรัตน์พันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่
ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรแก่ผู้ปกครองและนักเรียนตามปฏิทินการรับ
สมัคร

ให้คณะกรรมการแต่ละชุดปฏิบัติหน้าที่ให้เรียบร้อย ครบถ้วนตามวันเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายพิชยพันธ์ สารพานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต



ปฏิทินการรับสมัครนักเรียน ม.1,4 ประเภทห้องเรียนพิเศษ ICT

ปีการศึกษา 2554

โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

	ม.1	ม.4
จำนวนที่รับ	30	6
จ่ายใบสมัคร	15 ม.ค.- 16 ก.พ.54	15 ม.ค.- 16 ก.พ.54
รับสมัคร	12 – 16 ก.พ.54	12 – 16 ก.พ.54
สอบ	26 ก.พ.54	27 ก.พ.54
ประกาศผลสอบ/รายงานตัว	2 มี.ค.54	2 มี.ค.54
มอบตัว	4 มี.ค.54	4 มี.ค.54