



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๓๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....
ด้วยโรงเรียนราชวินิตบางเขน ได้กำหนดเปิดรับนักเรียนโครงการหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเพื่อให้การดำเนินงานรับสมัครนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายสามารถ	จันทา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐณรดี	คุ้มวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสิริวรรณ	มาศศิริวงศ์	กรรมการ
๔. นายมารุต	ศักดิ์แสงวิจิตร	กรรมการ
๕. นางกฤติญา	กิตติวิริยะการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม กรรมการแต่ละฝ่ายให้ดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางกฤติญา	กิตติวิริยะการ	ประธานกรรมการ
๒. นางรัชนีญา	คำแพง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา	วงศ์แก้ว	กรรมการ
๔. นางวิภาพรรณ	เพชรจรรยา	กรรมการ
๕. นายรัฐวัฒน์	ผาสุขเมือง	กรรมการ
๖. นางอุไรวรรณ	คงเกินทุน	กรรมการ
๗. นางสาวอมรรัตน์	กระตาศ	กรรมการ
๘. นางสาวธาดา	ศิริกุล	กรรมการ
๙. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวดวงพร	ปราบคช	กรรมการ
๑๑. นางศิริรัตน์	เรืองคง	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฐชยา	จิตมาศ	กรรมการ
๑๓. นางสาวจรินทร์	ตรียัง	กรรมการ

๑๔. นางสาวทัศนีย์	ฝอยทอง	กรรมการ
๑๕. นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	กรรมการ
๑๖. นางสาวฐิติพร	พุลสวัสดิ์	กรรมการ
๑๗. นางสาวนันธิดา	อัมมะโต	กรรมการ
๑๘. นางสาวรวีพร	พรมไชย	กรรมการ
๑๙. นายปวิศร์	เอื้อหยิ่งศักดิ์	กรรมการ
๒๐. นางสาวนัฐชา	จ้วยจั่น	กรรมการ
๒๑. นายอนุรักษ์	ย้งยิ้น	กรรมการ
๒๒. นางสาวกชพร	รุจิธนพานิช	กรรมการ
๒๓. นางสาวพรสิริ	สะหาย	กรรมการ
๒๔. นายวิรุยุทธ	เริงเขตรการ	กรรมการ
๒๕. นายณัฐพล	ภิรมย์สังข์	กรรมการ
๒๖. นางสาวชฎารัตน์	ภู่อันติ	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวอุไรวรรณ	ทองอร่าม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- วางแผนอำนวยการและจัดระบบกำหนดแนวปฏิบัติการรับสมัครนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ปีการศึกษา ๒๕๖๘
- ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- จัดเตรียมอุปกรณ์การรับสมัคร อุปกรณ์การสอบให้พร้อมใช้งาน และครบถ้วน
- เสนอรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก และรายชื่อนักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก เพื่อขอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ และประกาศรายชื่อนักเรียนผู้ผ่านการคัดเลือก
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน

หน้า ว/ค/ป	ผู้ประสานงาน และรายงานผล	คณะกรรมการบันทึกข้อมูล	กรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔
๑๕ ก.พ. ๖๘	นางรัญญา คำแพง นายชาญณรงค์ โสภางาม	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม นายณัฐพล ภิรมย์สังข์ นางสาวกชพร รุจิธนพานิช	นางศิริโรรัตน์ เรืองคง นายวิรุยุทธ เริงเขตรการ
๑๖ ก.พ. ๖๘	นายฐิติวัฒน์ ผาสุขเมือง นางสาวลลิตา นนทวิศรุต	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม นายณัฐพล ภิรมย์สังข์ นางสาวพรสิริ สะหาย	นายอนุรักษ์ ย้งยิ้น นางสาวกรรณิกา ไยมะเรียง
๑๗ ก.พ. ๖๘	นางรัญญา คำแพง นางสาวลลิตา นนทวิศรุต	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม นายณัฐพล ภิรมย์สังข์	นางสุธาดา ศิริกุล นางสาวนันธิดา อัมมะโต
๑๘ ก.พ. ๖๘	นายฐิติวัฒน์ ผาสุขเมือง นางสาวลลิตา นนทวิศรุต	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม นายณัฐพล ภิรมย์สังข์	นางสาวทัศนีย์ ฝอยทอง นายปวิศร์ เอื้อหยิ่งศักดิ์
๑๙ ก.พ. ๖๘	นางรัญญา คำแพง นายชาญณรงค์ โสภางาม	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม นายณัฐพล ภิรมย์สังข์	นางสาวจรัสนันท์ ตรีย้ง นางสาวฐิติพร พุลสวัสดิ์ นางสาวนัฐชา จ้วยจั่น

หน้าที่

๑. กรรมการประสานงานและรายงานผล

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่การรับสมัครนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บริเวณใต้อาคารภัทรรักษา (อาคาร ๑)
- ๑.๒ ประสานงานการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ แต่ละงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๓ ประสานงานการรับสมัครนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ (Talented Class Program)
- ๑.๔ ประสานงานกับคณะกรรมการหน้าที่ต่าง ๆ ให้การรับสมัครเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๕ สรุปผลการรับสมัคร และจัดส่งข้อมูลการรับสมัครให้คณะกรรมการรายงานผลในแต่ละวัน
- ๑.๖ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร และจัดเก็บเอกสารข้อมูลนักเรียนแต่ละประเภทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๗ จัดนักเรียนในการต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและนักเรียนที่มาสมัครเรียน ในแต่ละวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๘ สรุปผล และรายงานผล ปัญหาที่พบ ยอดจำนวนนักเรียนที่รับสมัครในแต่ละวัน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รายงานผู้บริหารโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
- ๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กรรมการบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ลงในคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บริเวณใต้อาคารภัทรรักษา (อาคาร ๑)
- ๒.๒ ประสานงาน ติดต่อกับผู้ปกครองที่แจ้งความจำนงการรับสมัครและยื่นสมัคร
- ๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กรรมการรับสมัครนักเรียน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่การรับสมัครนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บริเวณใต้อาคารภัทรรักษา (อาคาร ๑)
- ๓.๒ สรุป รวบรวมหลักฐาน การรับสมัครส่งให้คณะกรรมการประสานงานในแต่ละวัน
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับห้องสอบ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ห้องสอบ ที่	ห้อง	กรรมการกำกับห้องสอบ			
		กรรมการที่ ๑		กรรมการที่ ๒	
๑	๑๔๘	นางสาวจรัสนันท์	ตรียัง	นายอนุรักษ	ยังยืน
๒	๑๔๗	นางสาวกชพร	รุจิรินพาณิข	นางศิริรัตน์	เรืองคง
๓	๑๔๖	นางสาวทัศนีย์	ฝอยทอง	นางสาวอุไรวรรณ	ทองอร่าม
๔	๑๔๕	นางสุธาดา	ศิริกุล	นางสาวจิตติพร	พูลสวัสดิ์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ห้องสอบ ที่	ห้อง	กรรมการกำกับห้องสอบ			
		กรรมการที่ ๑		กรรมการที่ ๒	
๑	๓๓๑	นางสาวอมรรัตน์	กระดาช	นายณัฐพล	ภิรมย์สังข์
๒	๓๓๒	นางสาวกรรณิกา	ไยมะเริง	นายวีรยุทธ	เริงเขตรการ
๓	๓๓๓	นายปวิศร์	เอื้อหยิ่งศักดิ์	นางสาววันรุษา	จ้อยจั่น
๔	๓๓๔	นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	นางสาวณัฐชยา	จิตมาศ

หน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับห้องสอบตามวัน เวลาและสถานที่กำหนด
๒. ประสานงานคณะกรรมการกับคณะกรรมการกลางในการรับ - ส่งข้อสอบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษนักเรียน

๑. นางอุไรวรรณ	คงเกิณฑุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิพร	พรหมไชย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนันทิดา	อัปมะโต	กรรมการ
๔. Ms. Zahra	Taghadomi	กรรมการ
๕. Mr. Jason	B. Binwag	กรรมการ
๖. นางสาวพรสิริ	สะหาย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนกำหนดเกณฑ์และเครื่องมือในการสอบสัมภาษณ์นักเรียน
๒. ติดต่อวิทยากรชาวต่างชาติในการสอบสัมภาษณ์นักเรียน
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงาน ในการสอบสัมภาษณ์นักเรียนหลักสูตร Talented Class Program กลุ่มภาษาอังกฤษชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
๔. สรุปผลการสอบสัมภาษณ์ เสนอประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการกลาง

๑. นางรัถญา	คำแพง	ประธานกรรมการ
๒. นายฐิติวัฒน์	ผาสุขเมือง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชฎารัตน์	ภูสันติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าสอบ ข้อสอบ กระดาษคำตอบให้พร้อมในวันสอบคัดเลือก
๒. ดูแลประสานงาน กรรมการห้องสอบในวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมในการสอบแต่ละวิชา
๔. ประสานงาน รับ - ส่ง ข้อสอบ กระดาษคำตอบให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบและคณะกรรมการตรวจข้อสอบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

๑. นางสาวดวงพร	ปราบคช	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอภิญญา	จันทร์ศมี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวณัฐชยา	จิตมาศ	กรรมการ
๔. นางสาววนิดา	เขตประทุม	กรรมการ
๕. นางสาวกมลวัลย์	นาแก้วยา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ตรวจข้อสอบในการคัดเลือกเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หลักสูตรห้องเรียนพิเศษ
๒. สรุปผลคะแนนผลการสอบคัดเลือกเสนอประธานคณะกรรมการดำเนินงาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประกาศผลสอบและรายงานตัว

๑. นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรรยา	ประธานกรรมการ
๒. นายธน์ท	ผ่องศิริ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอัจฉรา	วงษ์แก้ว	กรรมการ
๔. นางรัชนีญา	คำแพง	กรรมการ
๕. นายฐิติวัฒน์	ผาสุขเมือง	กรรมการ
๖. นางสาวจรัสนันท์	ตรียัง	กรรมการ
๗. นางสาวรวีพร	พรหมไชย	กรรมการ
๘. นางสาวชฎารัตน์	ภูสันติ	กรรมการ
๙. นางสาวพรสิริ	สะหาย	กรรมการ
๑๐. นายวีรยุทธ	เริงเขตรการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอุไรวรรณ	ทองอร่าม	กรรมการ
๑๒. นายณัฐพล	ภิรมย์สังข์	กรรมการ
๑๓. นางสาวบุญทริกา	พงษ์แพทย์	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรปรียา	ภักดีภิบาล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมประกาศผลสอบและรับรายงานตัว นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. รับรายงานตัวนักเรียน ในแต่ละประเภท ตามวันเวลาที่กำหนด
๓. ประชาสัมพันธ์การมอบตัว และแจกเอกสารการมอบตัวให้นักเรียนมารายงานตัว
๔. สรุปผลการมารายงานตัวนักเรียนให้ประธานฝ่ายดำเนินการการรับนักเรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการมอบตัวนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ
วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ระดับชั้น	กรรมการคนที่ ๑	กรรมการคนที่ ๒	กรรมการคนที่ ๓	กรรมการคนที่ ๔
ม.๑ (ISMP)	นางสาวรสนันท์ ตรียัง	นางศิริรัตน์ เรืองคง	นายอนุรักษ์ ยั่งยืน	นางสาวชฎารัตน์ ภูสันติ
ม.๑ (IEP)	นางสุธาดา ศิริกุล	นางสาวอุไรวรรณ ทองอร่าม	นางสาววิพร พรหมไชย	นางสาวกชพร รุจิธนาณิช
ม.๔ (ISMP)	นางอุไรวรรณ คงเกินทุน	นายปวิศร์ เอี้ยหยั่งศักดิ์	นางสาวกรรณิกา โยมะเริง	นางสาววันฐษา จุ้ยจั่น
ม.๔ (IMEP)	นางสาวอมรรรัตน์ กระดาศ	นายณัฐพล ภิรมย์สังข์	นางสาวณัฐชยา จิตมาศ	นางสาวนันธิดา อัมมะโต

หน้าที่

๑. กรรมการคนที่ ๑ และ ๒

- ๑.๑ ชี้แจงขั้นตอนการมอบตัว เอกสารการรายงานตัว การลงนามรับรองสำเนาเอกสารและจัดลำดับการมอบตัวให้เป็นไปตามลำดับการลงทะเบียน
- ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการมอบตัว ดังนี้
 - ใบมอบตัว ใบประวัตินักเรียน การกรอกข้อมูล การติดรูป
 - สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.๑) โดยแสดงพร้อมฉบับจริง
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ของ นักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครองกรณีนักเรียนไม่อยู่ร่วมกับบิดามารดา
 - หลักฐานอื่น เช่น เปลี่ยนชื่อสกุล ของ นักเรียน บิดา มารดา ผู้ปกครอง
 - หลักฐานการรับโอนบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)
- ๑.๓ จัดเก็บเอกสารการมอบตัวลงแฟ้มทะเบียนนักเรียน และแฟ้มประวัตินักเรียน

๒. กรรมการคนที่ ๓ และ ๔

- ๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินระดมทรัพยากรตามระดับ และแผนการเรียนของนักเรียน
- ๒.๒ รับเงินบริจาคเพื่อพัฒนาโรงเรียนตามวัตถุประสงค์
- ๒.๓ นำส่งเงินบริจาค ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารการมอบตัว

๑. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนุรีดา	มะลี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจันทร์รัตน์	เนืองนิตย์	กรรมการ
๔. นายฐิติวัฒน์	ผาสุขเมือง	กรรมการ
๕. นางสาวอิสราภรณ์	ฉายแก้ว	กรรมการ
๖. นางสาววรรณิศา	เสนาบุตร	กรรมการ
๗. นายณัฐพล	ภิรมย์สังข์	กรรมการ
๘. นางสาวมรยร์วินท์	อินทโชติ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอุไรวรรณ	ทองอร่าม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมแฟ้มเก็บเอกสารชุดมอบตัว และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการมอบตัว
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการมอบตัวในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารชุดมอบตัว
๓. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของชุดเอกสารมอบตัว

๔. สรุปรายชื่อนักเรียนที่มามอบตัวเสนอฝ่ายบริหาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการการเงินและพัสดุ

๑. นางสาวณัฐณรธิน	คุ้มวงศ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนาภรณ์	มีโถ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศิริพร	เสาร์แก้ว	กรรมการ
๓. นายวีรยุทธ	เริงเขตรการ	กรรมการ
๔. นางสาวปวีณา	ภู่งระโห่ง	กรรมการ
๕. นางสาวกนกวรรณ	เชื้อวงษ์	กรรมการ
๖. นางสาวพัตรา	โห้ธัญการ	กรรมการ
๗. นางสาวลลิตา	นนทวิศรุต	กรรมการ
๘. นายนรากร	ประดับทอง	กรรมการ
๙. นางสาวขวัญเนตร	เกตุยา	กรรมการ
๑๐. นางสาวทัศนีย์	ฝอยทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินระดมทรัพยากรให้กับนักเรียนที่มารายงานตัวตามระดับและแผนการเรียน
๒. จัดเตรียมเอกสารการรับเงินบริจาคให้กับคณะกรรมการรับเงินระดมทรัพยากรแต่ละห้องเรียน
๓. รับเงินบริจาคจากคณะกรรมการรับเงินระดมทรัพยากรแต่ละห้องเรียน
๔. จัดส่ง รวบรวม สรุปรายรับเงินแต่ละประเภทเสนอฝ่ายบริหาร
๕. จัดหาและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการรับสมัครนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นายมารุต	ศักดิ์แสงวิจิตร	ประธานกรรมการ
๒. นายปวีร์ศรี	เอื้อหยิ่งศักดิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายโอฬาร	ผลพานิช	กรรมการ
๔. นายจรรพงค์	กวางซี	กรรมการ
๕. นายมนระวี	ศักดิ์ธนากุล	กรรมการ
๖. นายจรรพพัฒน์	สุวรรณวงษ์	กรรมการ
๗. นางสาวอรวิมล	คำเครื่อง	กรรมการ
๘. นางสาวนาซีเร้าะ	ปือราแง	กรรมการ
๙. นางสาวฉัตรอรุณ	ตั้งเสนาะ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกุลนันท์	เหมแดง	กรรมการ
๑๑. นายธวัชชัย	อุ้นแก้ว	กรรมการ
๑๒. นางสาวอัจจิมา	มนต์ขลัง	กรรมการ
๑๓. นายวัชรพงษ์	ยาวิไชย	กรรมการ
๑๔. นางสาวกาญจนา	สีบเมืองชัย	กรรมการ
๑๕. นักการภารโรง/แม่บ้าน		กรรมการ
๑๖. นางรติชา	อักษรสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดสถานที่วันรับสมัครนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ บริเวณใต้อาคารภัทรรักษา (อาคาร ๑) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๒. จัดห้องสอบ โตะ - เก้าอี้ ตามจำนวนที่กำหนดให้พร้อมในการสอบวันที่ ๑๕ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ และจัดสถานที่ในการมอบตัวนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๓. ประสานงานกับคณะกรรมการดำเนินงานในการติดรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้องสอบที่กำหนดและการประกาศผลสอบนักเรียนโครงการห้องเรียนพิเศษ
๔. จัดสถานที่วันมอบตัว ณ ห้องประชุมจักรินทรสิรินธร สำหรับจัดประชุมผู้ปกครอง ในวันที่พุธที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวเฉลิมสิริ	หนูดี	ประธานกรรมการ
๒. นายจารุพงศ์	กวางซี่	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ	เชื้อวงษ์	กรรมการ
๔. นางสาววิลาวรรณ	พรรณภาพ	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาวดี	พุทธรัตน์	กรรมการ
๖. นายปวิศร์	เอื้อหยิ่งศักดิ์	กรรมการ
๗. นางรติชา	อักษรสวาสดี	กรรมการ
๘. นางสาวพิมพ์พิสุทธิ์	ภัทระวิจิตร	กรรมการ
๙. นางสาวลลิตา	นนทวิศรุต	กรรมการ
๑๐. นายอนันต์ชัย	หอมเทียน	กรรมการ
๑๑. นายปณณวัฒน์	แย้มขุนทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวรอมล	ศรีสิทธิ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. เป็นพิธีกรประชาสัมพันธ์ข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ และสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ปกครองในวันรับสมัครนักเรียน วันสอบคัดเลือก วันรายงานตัวและวันมอบตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
๒. ประสานงานคณะกรรมการดำเนินงานในการอำนวยความสะดวกผู้ปกครอง และนักเรียนที่มาสมัครเรียน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยและจราจร

๑. นายจุมพล	รอดชะเอม	ประธานกรรมการ
๒. นายจารุพัฒน์	สุวรรณวงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายอดิศักดิ์	อมรรณิขศักดิ์	กรรมการ
๔. นายปริญวัฒน์	เชาว์ธราพัฒน์	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย	อุ่นแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนจัดการจราจร การจอดรถของผู้ปกครองในวันรับสมัคร วันสอบคัดเลือกและวันมอบตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔

๒. ดูแลความเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยในวันรับสมัคร วันสอบคัดเลือกและวันมอบตัวนักเรียนหลักสูตร Talented Class Program ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสามารถ จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน