



คำสั่งโรงเรียนสวทญิง

ที่ ๓๒/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประเภทห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๕๗

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๕๗ โรงเรียนสวทญิง จึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย เสนอแนวทาง ให้ข้อคิดในการดำเนินงานการรับนักเรียน ตลอดจนอำนวยความสะดวกและช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ นายประชอบ	หลินกุล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางนงลักษณ์	ศุภโสภณ	กรรมการ
๑.๓ นายเรืองเขต	อดทนดี	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสมใจ	สืบวัฒนพงษ์กุล	กรรมการ
๑.๕ นางศรีส้าง	แก้ววิชิต	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารใบสมัคร และระเบียบการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม.๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗
๒. จัดทำเอกสารประกาศโรงเรียนสวทญิง เรื่องการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้น ม. ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗
๓. จัดทำแบบกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร และจัดทำเอกสารรายชื่อนักเรียนที่สมัครแยกแต่ละประเภท ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวสมหมาย	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๒.๒ นางสาวสุพรรณษา	คงมีชนม์	ผู้ช่วย
๒.๓ นางสาวสุมิธตา	ประละไทย	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสาวชูดาพันธุ์	เทพสุธา	ผู้ช่วย

๓. คณะกรรมการศิลป์ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายแสดงประเภทและขั้นตอนต่าง ๆ ในการสมัคร ติดตั้ง ณ ห้องรับสมัคร (ห้องโสตทัศนศึกษา)

๒. จัดทำป้ายนิเทศบอกสถานที่รับใบสมัครและสถานที่รับสมัครติดตั้งไว้ ณ บริเวณขอบถนนปูนหน้าศาลาแปดเหลี่ยม

๓. ประสานงานการทำงานกับคณะกรรมการในข้อ ๑๖ ประกอบด้วย

๓.๑ นายปรีชา คงศิริ หัวหน้า

๓.๒ นายสุวัฒน์ เสนาะพิน ผู้ช่วย

๓.๓ นายกิตติศักดิ์ สมใจเพ็ง ผู้ช่วย

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ – แจกเอกสารใบสมัครและระเบียบการ

ชุดที่ ๑ มีหน้าที่

๑. จัดทำป้ายนิเทศแสดงรายละเอียดในการรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ แยกตามประเภทที่รับสมัคร ติดตั้งไว้บริเวณศาลาประชาสัมพันธ์

๒. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ แก่ผู้สนใจที่มาสอบถาม หรือ โทรศัพท์มาสอบถาม

๓. **รับใบสมัคร – ระเบียบการจากฝ่ายบริหารวิชาการ**

๔. ตรวจเช็คจำนวนใบสมัครที่แจกและที่เหลือแต่ละวัน ประกอบด้วย

๔.๑ นางวรพร พรหมใจรักษ์ หัวหน้า

๔.๒ นางสาววิไลวรรณ คงเปี้ย ผู้ช่วย

ชุดที่ ๒ มีหน้าที่

๑. แจกเอกสารใบสมัครและระเบียบการแก่นักเรียนที่มาศึกษาต่อในชั้น ม.๑ และ ม.๔ (ไม่เก็บเงิน) โดยปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๒, ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ศาลาประชาสัมพันธ์

๒. ประชาสัมพันธ์ การรับนักเรียน ม.๑ และ ม.๔ แก่ผู้สนใจที่มาสอบถามหรือ

โทรศัพท์มาสอบถาม ประกอบด้วย

วันเสาร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๗

๔.๓ นางสาวปรีดา ธรรมจินดา หัวหน้า

๔.๔ นางสาวธีรพร ใจวิวัฒน์พงศ์ ผู้ช่วย

วันอาทิตย์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗

๔.๕ นางสาวลักขณา จันทมาลา หัวหน้า

๔.๖ นางกฤษณา รักคุณ ผู้ช่วย

๕. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๑ ประเภทพื้นที่บริการ กลุ่ม “บ้านใกล้โรงเรียน”
มีหน้าที่

๑. ตรวจ – เก็บหลักฐานการสมัครประเภทพื้นที่บริการ กลุ่ม “ บ้านใกล้โรงเรียน ”

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ – ชื่อสกุล	หน้าที่
๒๐ , ๒๓ มี.ค. ๕๗	๑. นางทิพย์รัตน์ ดนุไทย หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางสาววาสนา อร่ามรัมย์ ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นายศุภชาติ อิ่มเกษม ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๑ , ๒๔ มี.ค. ๕๗	๑. นางทรายทอง ขยันการนาวิ หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางเตือนใจ เรืองศิริ ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางแพร สมใจเพ็ง ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๒ มี.ค. ๕๗	๑. นางสาวชลธิชา เชิดตระกูล หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางสุภาพันท์ โทณผลิน ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางยุวดี ดอกรุ่งกุล ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ

๖. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๑ ประเภทพื้นที่บริการ กลุ่ม “พื้นที่บริการ
ยกเว้นบ้านใกล้โรงเรียน” มีหน้าที่

๑. ตรวจ – เก็บหลักฐานการสมัครประเภทพื้นที่บริการ กลุ่ม “พื้นที่บริการยกเว้นบ้าน

ใกล้โรงเรียน”

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ – ๒๔ มี.ค. ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ – ชื่อสกุล	หน้าที่
๒๐ , ๒๓ มี.ค. ๕๗	๑. นางสาวฉันทนา บุญมาก หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางสาวสมหญิง ไกลหา ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสาววรางค์ภัทร์ สุขเรือน ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๑ , ๒๔ มี.ค. ๕๗	๑. นางศรีนวล ชัยประกอบวิริยะ หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางกาญจนา แสนเอี่ยม ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสาววงค์ ธิญะพิสิฐกุล ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๒ มี.ค. ๕๗	๑. นางสมใจ ตริรัตน์สุข หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางกาญจนา ไพศาลภาณุมาศ ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสุติพร ผิวทองอ่อน ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ

๗. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๑ ประเภท “ความสามารถพิเศษ” มีหน้าที่

๑. ตรวจ - เก็บหลักฐานการสมัครประเภท “ความสามารถพิเศษ”

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - ชื่อสกุล			หน้าที่
๒๐ , ๒๑ มี.ค. ๕๗	๑. นายธเนศ	สมาลาวงษ์	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นายสุชาติ	ผลภาษี	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นายปฐมชัย	นาคศิริ	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๔. นายทรงศักดิ์	โชติช่วง	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ

๘. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑ ประเภท นักเรียนจากการสอบคัดเลือก

กลุ่มนักเรียนทั่วประเทศ มีหน้าที่

๑. ตรวจ - เก็บหลักฐานการสมัคร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - ชื่อสกุล			หน้าที่
๒๐ , ๒๓ มี.ค. ๕๗	๑. นางลำดวน	บุญรังษี	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางสุธีรา	วงศ์ขลิท	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสาวศิริรัตน์	ยอดยิ่ง	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๑ , ๒๔ มี.ค. ๕๗	๑. นางอารมณ	จันทอมรพร	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางกวีวรรณ	อรัญเวช	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสุพาภรณ์	บุญรักษ์	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๒ มี.ค. ๕๗	๑. นางเพียว	เคนผาพงษ์	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางกฤติยา	เหมรี	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางนงเยาว์	คล้ายสินธุ์	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ

๙. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๔ ประเภท นักเรียนจากการสอบคัดเลือก

กลุ่มนักเรียนทั่วประเทศ มีหน้าที่

๑. ตรวจ - เก็บหลักฐานการสมัคร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๙. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียนชั้น ม. ๔ ประเภท นักเรียนจากการสอบคัดเลือก
กลุ่มนักเรียนทั่วประเทศ (ต่อ) ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - ชื่อสกุล			หน้าที่
๒๐ , ๒๓ มี.ค. ๕๗	๑. นางคณิง	ไวยโอรส	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางเพ็ญแข	พลายบุญ	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางลักขณา	พรหมใจรักษ์	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๑ , ๒๔ มี.ค. ๕๗	๑. นายณรงค์	ชูศรีชัย	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นายสุภศิลป์	ดอกรังกุล	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นายสมบุญ	สกุลกรุณาอารีย์	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ
๒๒ มี.ค. ๕๗	๑. นางบังอร	กอกุลซัง	หัวหน้า	ตรวจหลักฐาน
	๒. นางน้ำค้าง	แอสมจิตรต์	ผู้ช่วย	ตรวจหลักฐาน
	๓. นางสาววราภรณ์	เคนผาพงษ์	ผู้ช่วย	เก็บหลักฐาน , ให้นักเรียนลงชื่อ

๑๐. คณะกรรมการรับสมัครสำรอง มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการรับสมัครที่ไม่มาปฏิบัติราชการ ในช่วงวันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องโสตทัศนศึกษา ตามวัน เวลาที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกรรมการตามคำสั่ง กรณีที่มีผู้มาสมัครพร้อมกันจำนวนมาก

ประกอบด้วย

วัน เดือน ปี	ชื่อ - สกุล		
๒๐ , ๒๒ , ๒๔ มี.ค. ๕๗	๑. นางทองอาบ	ธีรานนท์	หัวหน้า
	๒. นางธนนันท์	สอาดไพร	ผู้ช่วย
	๓. นางกฤษณา	รักคุณ	ผู้ช่วย
	๔. นางสุลักขณา	จันทมาลา	ผู้ช่วย
	๕. นางรสมาริน	โอสธีรกุล	ผู้ช่วย
๒๑ , ๒๓ มี.ค. ๕๗	๑. นางนันทมน	ขุนสังวาลย์	หัวหน้า
	๒. นายจิระ	ทพิวิเศษ	ผู้ช่วย
	๓. นางระวีวรรณ	กัลย์จารึก	ผู้ช่วย
	๔. นางรัชนิกร	เนตรอนงค์	ผู้ช่วย

๑๑. คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัคร และเอกสารหลักฐาน มีหน้าที่ คัดกรองตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัครและเอกสารให้ตรงตามประเภทที่รับสมัคร ในวันรับสมัครทุกวัน และทบทวนตรวจสอบหลังปิดรับสมัครทุกวัน ประกอบด้วย

ชุดที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๐ , ๒๒ , ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

๑. นางรุ่งนภา	เชื่อนแก้ว	หัวหน้า
๒. นางสาวสุพรรณษา	คงมีชนม์	ผู้ช่วย
๓. นางศุภลักษณ์	ขุนสังวาลย์	ผู้ช่วย

ชุดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๒๑ , ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗

๑. นายอรรถรงค์	จันทร์อมรพร	หัวหน้า
๒. นางสุกัญญา	ศรีบัวทอง	ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุพรรณษา	คงมีชนม์	ผู้ช่วย

๑๒. คณะกรรมการงานสวัสดิการ มีหน้าที่ บริการอาหารกลางวัน อาหารว่าง , เครื่องดื่มแก่ คณะกรรมการทุกฝ่าย ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางอรพินท์	อุดมผล	หัวหน้า
๑๒.๒ นางศิริรัตน์	ศิลาปรัดน์	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาวสุจันตรี	รอดสถิตย์	ผู้ช่วย
๑๒.๔ นางวิภาณี	พรหมกลีกร	ผู้ช่วย
๑๒.๕ นางสุภัทรา	บุญญสิทธิ	ผู้ช่วย
๑๒.๖ นางชลฤดี	กันภัย	ผู้ช่วย

๑๓. คณะกรรมการจัดสถานที่ มีหน้าที่

๑. จัดสถานที่รับสมัครนักเรียนที่ห้องโสตทัศนศึกษา (๘๑๒ - ๘๑๔) ในวันที่ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

๒. ดูแลความสะอาดในห้องรับสมัครและบริเวณถนนปูน หน้าอาคาร ๘

๓. เปิด - ปิด ห้องโสตทัศนศึกษาทุกวันที่มีการรับสมัคร ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายละเอียด	พิมพ์พา	หัวหน้า
๑๓.๒ นักการภารโรง		ผู้ช่วย

๑๔. คณะกรรมการงานโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ บันทึกภาพนิ่งการรับสมัครนักเรียนในห้อง โสตทัศนศึกษาตามสมควร ประกอบด้วย

๑๔.๑ นายสุชาติ	ผลภาษี	หัวหน้า
๑๔.๒ นายกิตติศักดิ์	สมใจเพ็ง	ผู้ช่วย
๑๔.๓ นายวุฒิจักษ์	สิงห์บุตร	ผู้ช่วย

๑๕. คณะกรรมการจัดทำเอกสารรายชื่อนักเรียนที่สมัครแยกแต่ละประเภท มีหน้าที่ จัดทำเอกสารรายชื่อนักเรียนที่สมัครแยกแต่ละประเภทในชั้น ม.๑ และ ม.๔ ประกอบด้วย

๑๕.๑ นางสาวสุพรรณษา	คงมีชนม์	หัวหน้า
๑๕.๒ นางสาวสุมิธตา	ประละไทย	ผู้ช่วย
๑๕.๘ นางสาวชุตานันธุ์	เทพสุธา	ผู้ช่วย

๑๖. คณะกรรมการงานประสานงาน มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ ประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรับสมัครแต่ละประเภท และประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดนักเรียนช่วยตรวจหลักฐานการสมัครและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปกครองและนักเรียนที่มาสมัคร

๓. รายงานผลการรับนักเรียนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑๖.๑ นางสาวสมหมาย	สวนดอกไม้	หัวหน้า
๑๖.๒ นางสาวสุพรรณษา	คงมีชนม์	ผู้ช่วย
๑๖.๓ นางรุ่งนภา	เชื่อนแก้ว	ผู้ช่วย
๑๖.๔ นางสาวสุมิธตา	ประละไทย	ผู้ช่วย
๑๖.๕ นางสาวชุตานันธุ์	เทพสุธา	ผู้ช่วย

๑๗. คณะกรรมการดูแลทั่วไป มีหน้าที่ รับผิดชอบ ดูแล ช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากรับสมัคร ประกอบด้วย

๑๗.๑ นางศรีส้าง	แก้ววิชิต	วันที่ ๒๐ , ๒๔	มีนาคม ๒๕๕๗
๑๗.๒ นางนงลักษณ์	ศุภโสภณ	วันที่ ๒๑	มีนาคม ๒๕๕๗
๑๗.๓ นางสาวสมใจ	สืบวัฒนพงษ์กุล	วันที่ ๒๒	มีนาคม ๒๕๕๗
๑๗.๔ นายเรืองเขต	อดทนดี	วันที่ ๒๓	มีนาคม ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ประชุมปรึกษาหารือ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายประชอบ หลินกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวณหญิง