



คำสั่ง โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ที่ 41 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้น ม.4
สำหรับนักเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562

ด้วยโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ได้จัดสอบวัดความรู้เพื่อสอบเข้าศึกษาต่อระดับชั้น ม.4 สำหรับนักเรียน
โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ในวันเสาร์ที่ 4 สิงหาคม 2561 และรับมอบตัว ในเสาร์วันที่ 18 สิงหาคม 2561

เพื่อให้การดำเนินงานรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562 เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปตามกระบวนการทุกขั้นตอน ทางโรงเรียนจึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยความสะดวกและที่ปรึกษา มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและระเบียบการสอบคัดเลือกนักเรียน
ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย ติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงาน
ไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1.1	ภราดา ดร.ศักดา	สกนธวัฒน์	ประธานกรรมการ
1.2	ภราดาศราวุธ	ยุชมภู	กรรมการ
1.3	คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ		กรรมการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำกับ และติดตามการดำเนินงานสอบคัดเลือกให้เป็นไปตามนโยบาย
และแนวปฏิบัติการสอบคัดเลือก ตลอดจนติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้
ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

2.1	ภราดา ดร.ศักดา	สกนธวัฒน์	ประธานกรรมการ
2.2	ภราดาศราวุธ	ยุชมภู	กรรมการ
2.3	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ
2.4	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
2.5	มาสเตอร์บุญแห่ง	เถระ	กรรมการ
2.6	ครูดาริษา	แสงสินธุ์	กรรมการ
2.7	ครูวันเพ็ญ	สุขเกษม	กรรมการ
2.8	ครูศศิธร	คำวินิจ	กรรมการ
2.9	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
2.10	มาสเตอร์เสถียร	ช่างเงิน	กรรมการ
2.11	ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการ
2.12	มาสเตอร์วรินทร์	วสุวัต	กรรมการ
2.13	มาสเตอร์กำจร	ย้งยั้ง	กรรมการ
2.14	มาสเตอร์พีรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
2.15	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ

2.16	ครูศศิธร	ต้นดู	กรรมการ
2.17	ครูฤทธิมา	ทิพวิง	กรรมการ
2.18	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
2.19	ครูพิมพ์ภัสสร	จันทร์ดี	กรรมการ
2.20	ครูอุทัยวรรณ	พิบูลย์	กรรมการ
2.21	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
2.22	ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการและเลขานุการ

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำโปรแกรมรับสมัครนักเรียน มีหน้าที่ จัดทำโปรแกรมรับสมัครนักเรียน โดยประสานงานรายละเอียดเนื้อหาของโปรแกรมกับฝ่ายธุรการ-การเงิน และงานเทคโนโลยีสารสนเทศในการลงโปรแกรมบนเว็บไซต์ของโรงเรียน กำหนดระยะเวลาเปิด-ปิด การให้บริการกรอกใบสมัคร รวมถึงการประกาศผลสอบผ่านทางหน้าเว็บไซต์โรงเรียน ประกอบด้วย

3.1	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	ประธานกรรมการ
3.2	มาสเตอร์พีรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
3.3	ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการตรวจประเมินผลงานนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและมีผลการแข่งขันในช่วงที่ผ่านมา (ด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา ศิลปะ และจิตอาสา) มีหน้าที่ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลเพิ่มสะสมงานของนักเรียน รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของผลงานนักเรียนตามเกณฑ์ในระดับจังหวัดขึ้นไป และมีพัฒนาการของนักเรียนด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา และศิลปะอย่างต่อเนื่อง สำหรับนักเรียนจิตอาสา มีการปฏิบัติงาน 2 ปี ย้อนหลัง พร้อมถ่ายรูปรูปขณะปฏิบัติหน้าที่/หนังสือขอบคุณ/ใบเกียรติบัตร และมีผู้รับรอง ประกอบด้วย

4.1	ครูศศิธร	คำวินิจฉัย	ประธานกรรมการ
4.2	ครูพุทธชาติ	โอ คอนเนอร์	กรรมการ
4.3	ครูณัฐชยา	พอฟิน	กรรมการ
4.4	มาสเตอร์สุรเชษฐ์	เหล่าจันทร์ตา	กรรมการ
4.5	ครูนงลักษณ์	แอมบอส	กรรมการ
4.6	มาสเตอร์ฐานกร	เทรเวส	กรรมการ
4.7	ครูทิพานันท์	แสงศรีจันทร์	กรรมการ
4.8	ครูณุกาวรรณ	จันทร์พรหม	กรรมการ
4.9	ครูสุชาวดี	ยั้งยืน	กรรมการ
4.10	ครูวิไลวรรณ	ศรีอุตทา	กรรมการ
4.11	ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ดร	กรรมการ
4.12	ครูสมฤทัย	ชัยพิมาน	กรรมการ
4.13	ครูชัชฎาพร	มาลาร์ตัน	กรรมการ
4.14	ครูกนิษฐรินทร์	พลศักดิ์	กรรมการ
4.15	มาสเตอร์เมธาสิทธิ์	สุขประชาพันธุ์	กรรมการ
4.16	มาสเตอร์ไกรสิงห์	ใจหลวง	กรรมการและเลขานุการ

5. คณะกรรมการจัดทำผังที่นั่งสอบ และติดบัตรที่นั่งสอบข้อเขียน มีหน้าที่ กำหนดห้องสอบผังที่นั่งในห้องสอบ ติดบัตรประจำตัวสอบส่วนของโรงเรียนที่โต๊ะสอบ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ติดตารางสอบ ติดตัวอย่างการกรอกเลขประจำตัวสอบในห้องสอบ โดยใช้อาคาร PETER อาคาร SERAFIN เป็นห้องสอบข้อเขียนสำหรับหลักสูตรปกติ และอาคาร ANTONIO เป็นห้องสอบสำหรับหลักสูตร English Programme ประสานกับงานอาคารสถานที่ฯ เกี่ยวกับการจัดห้องสอบ ติดประกาศเพื่อแจ้งรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ห้องสอบและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ ประกอบด้วย

5.1	มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	ประธานกรรมการ
5.2	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
5.3	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
5.4	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
5.5	ครูศศิธร	คำวินิจ	กรรมการ
5.6	ครูพุทธชาติ	โอ คอนเนอร์	กรรมการ
5.7	ครูสมรัก	ปรียะวาทิ	กรรมการ
5.8	ครูดวงนภา	สุวรรณภักดี	กรรมการ
5.9	ครูโนริโกะ	โอชิ	กรรมการ
5.10	มาสเตอร์จักรกริช	สาระพันธ์	กรรมการ
5.11	ครูธน์ชพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
5.12	ครูสุพัตรา	สุวรรณนารี	กรรมการ
5.13	ครูพรพิไล	สมาธิ	กรรมการ
5.14	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการและเลขานุการ

6. คณะกรรมการทำสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซอง ควบคุมข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบและแจ้งผลสอบ มีหน้าที่ อัดสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซองตามจำนวน ผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ควบคุมข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบ รวบรวมผลคะแนนสอบ และจัดเตรียมรายชื่อนักเรียนสำหรับใช้ลงทะเบียนผู้เข้าสอบแต่ละวิชาแยกตามห้องสอบ รับ-ส่งคืนข้อสอบ และแจ้งผลสอบทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย

6.1	มาสเตอร์พีรพงษ์	บัวเหลือง	ประธานกรรมการ
6.2	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการ
6.3	ครูปณัฐริล	วินเทอร์	กรรมการ
6.4	มาสเตอร์ณัฐพล	ปารมีธง	กรรมการ
6.5	มาสเตอร์ชชนะ	เปรมกลาง	กรรมการ
6.6	ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการ
6.7	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการและเลขานุการ

7. คณะกรรมการดำเนินงานวันประชุมผู้ปกครอง มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ การประชุมผู้ปกครอง และดำเนินการประชุม เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้ทราบนโยบายขั้นตอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนรู้ กระบวนการวัดและประเมินผล และเชิญชวนผู้ปกครองร่วมบริจาคเงินสนับสนุนทางโรงเรียน ณ ห้องประชุมแอมบรอสีโอ ประกอบด้วย

7.1	มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	ประธานกรรมการ
7.2	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
7.3	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ

7.4	มาสเตอร์วรินทร์	วสุวัต	กรรมการ
7.5	มาสเตอร์กำจร	ยังยืน	กรรมการ
7.6	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ (รับลงทะเบียน)
7.7	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ (รับลงทะเบียน)

8. คณะกรรมการกองกลาง (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ม.ต้น อาคารเซราฟิน ชั้น 3) มีหน้าที่ จัดระบบควบคุมข้อสอบ รับ-คืนข้อสอบที่ตึกสำนักผู้อำนวยการ แจกข้อสอบ รับคืนข้อสอบ จากกรรมการคุมสอบ ตรวจเช็คจำนวนข้อสอบก่อนและหลังการสอบ ประสานงานฝ่ายธุรการ-การเงิน เพื่อเตรียมอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองในการใช้งาน ประกอบด้วย

8.1	ครูวันเพ็ญ	สุขเกษม	ประธานกรรมการ
8.2	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
8.3	ครูสมรัก	ปรียะวาทิ	กรรมการ
8.4	ครูสุทธิรักษ์	ไชยวุฒิ	กรรมการ
8.5	ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ดร	กรรมการ
8.6	มาสเตอร์สุรชัย	แสนทอง	กรรมการ
8.7	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
8.8	มาสเตอร์อภิชาติ	ใจอินผล	กรรมการ
8.9	มาสเตอร์ธัชธาริน	หมวกทอง	กรรมการ
8.10	มาสเตอร์สมชาย	นิพาพันธ์	กรรมการ
8.11	ครูจิตทิวา	หมื่นแสน	กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการสอบข้อเขียน มีหน้าที่ เข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อรับฟังแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุมสอบ ตรวจบัตรประชาชนของนักเรียน/บัตรนักเรียน การดูแลและบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เข้าสอบ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการคุมสอบด้วยความสุจริต โปร่งใส และยุติธรรม ประกอบด้วย

9.1	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	ประธานกรรมการ
9.2	มาสเตอร์เพชร	ชัยสงคราม	กรรมการ
9.3	มาสเตอร์ราวีพัชร	ภัทรารณทรัพย์	กรรมการ
9.4	มาสเตอร์จิรัฐาวัฒน์	ฉัตรบรรยงค์	กรรมการ
9.5	ครูสุพรรณณี	สายนำทาน	กรรมการ
9.6	ครูลำจวน	รัตนบุรี	กรรมการ
9.7	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
9.8	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
9.9	ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	กรรมการ
9.10	ครูสรินทร์	รัตนประภา	กรรมการ
9.11	มาสเตอร์ศรัณย์วิทย์	พวงสุวรรณ	กรรมการ
9.12	มาสเตอร์ศักดิ์ดินทร์	กันมะโน	กรรมการ

9.13 ครูศศิน	ดาวดี	กรรมการ
9.14 ครูธนัชพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
9.15 ครูสุพัตรา	สุวรรณนารี	กรรมการ
9.16 ครูเยาวลักษณ์	เลิศฐิติกุล	กรรมการ
9.17 ครูพรพีไล	สมาธิ	กรรมการ
9.18 มาสเตอร์ฤทธิยา	ศรีสวนจิก	กรรมการ
9.19 ครูฤทัยวรรณ	พิบูลย์	กรรมการ
9.20 มาสเตอร์จักรกริช	สาระพันธ์	กรรมการ
9.21 ครูดวงภา	สุวรรณภักดี	กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ: ประกาศรายชื่อกรรมการคุมสอบ แยกเป็นรอบ

10. คณะกรรมการสอบภาคปฏิบัติเครื่องดนตรี (คิลป์ -ดนตรี) มีหน้าที่ สัมภาษณ์และทดสอบทักษะการปฏิบัติเครื่องดนตรีของนักเรียนที่ลงทะเบียนสอบคัดเลือกแผนการเรียนคิลป์-ดนตรี โดยผู้เข้าสอบจะต้องเตรียมเพลงตามความถนัดของตนเองเพื่อสอบ จำนวน 1 เพลง และสามารถนำเครื่องดนตรีของตนเองมาใช้ในการสอบได้ ประกอบด้วย

10.1 ครูวิไลวรรณ	ศรีอุตทา	ประธานกรรมการ
10.2 มาสเตอร์ศุภกิจ	สุบินมิตร	กรรมการ
10.3 มาสเตอร์พิสิษฐ์	โกคินวัฒน์ดิษฐ์	กรรมการ

11. คณะกรรมการจัดระเบียบ ประเมินพฤติกรรมนักเรียน และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดสถานที่รวมตัวนักเรียน จัดนักเรียนเข้าแถวก่อนขึ้นห้องสอบ แจ้งกำหนดการ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในระหว่าง การสอบ ตรวจสอบติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ตลอดเวลาที่ทำการสอบข้อเขียน ทำการสรุป และรายงานพฤติกรรมให้แก่ผู้อำนวยการ โดยปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมกับผู้เข้าสอบทุกคน ประกอบด้วย

11.1 มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	ประธานกรรมการ
11.2 มาสเตอร์เสถียร	ช่างเงิน	กรรมการ
11.3 ครูอัญชลี	เทรียภิมย์	กรรมการ
11.4 มาสเตอร์มไท	ชัยนำ	กรรมการ
11.5 ครูรัชณี	ชำนาญรบ	กรรมการ
11.6 ครูณงลักษณ์	คำไทย	กรรมการ
11.7 ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการและเลขานุการ

12. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไปวันสอบข้อเขียนและประชุมผู้ปกครอง มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เช่น แก้วไข เพิ่มเติมข้อมูลนักเรียน บริการเอกสารแจ้งความจำนงบริจาค ตอบข้อซักถามผู้ปกครอง และบริการรักษาพยาบาลที่ห้องพยาบาล ประสานงานเรื่องอาหารว่างและอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการดำเนินงาน ดูแลระบบแสงและเสียงของแต่ละห้องประชุม ตลอดจนประชาสัมพันธ์เวลาสอบและบันทึกภาพ ประกอบด้วย

12.1 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	ประธานกรรมการ
12.2 มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ (ประจำห้องธุรการ)

12.3	ครูกลมวรรณ	ทะนัน	กรรมการ (ประจำห้องสำนักฯ)
12.4	ครูพรรณวิไล	สุริยะใจ	กรรมการ (ประจำห้องสำนักฯ)
12.5	ครูอุริษา	จันทร์ดี	กรรมการ (ประชาสัมพันธ์เวลาสอบและบันทึกภาพ)
12.6	ครูพวงไพโร	สายสกล	กรรมการ (ประจำห้องพยาบาล)
12.7	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	กรรมการ (ดูแลระบบแสง เสียง)

13. **คณะกรรมการรับมอบตัว** มีหน้าที่ (ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 18 ส.ค.61) แจกเอกสารประกอบการรับมอบตัวเพิ่มเติม ได้แก่ กำหนดการ กิจกรรมพันธสัญญา โครงการภาคเรียนฤดูร้อน เป็นต้น ตลอดจนตรวจเช็คเอกสารประกอบการมอบตัวและจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อน - หลัง เมื่อตรวจเช็คถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงจะอนุญาตให้ผู้ปกครอง ลงทะเบียนรับมอบตัว และรับเอกสารมอบตัวฉบับของโรงเรียน ตลอดจนออกเลขประจำตัวนักเรียนใหม่สำหรับ นักเรียนต่างโรงเรียน

จุดรับลงทะเบียนและตรวจเช็คเอกสาร / หลักฐานประกอบการรับมอบตัวนักเรียนโรงเรียน มงฟอร์ตวิทยาลัย ประกอบด้วย

1.	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	ประธานกรรมการ
2.	ครูดาริษา	แสงสินธุ์	รองประธาน
3.	ครูกลมวรรณ	ทะนัน	กรรมการ
4.	ครูอุทัยวรรณ	พิบูลย์	กรรมการ
5.	ครูกฤติมา	ทิพวิง	กรรมการ
6.	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
7.	ครูดวงนภา	สุวรรณภักดี	กรรมการ
8.	ครูพรรณวิไล	สุริยะใจ	กรรมการและเลขานุการ

จุดบริการกรอกข้อมูล (สำหรับผู้กรอกข้อมูลไม่ครบ) มีหน้าที่ จัดเตรียม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน / ผู้ปกครองในการกรอกข้อมูลนักเรียนใหม่ในระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

1.	มาสเตอร์ธีรพงษ์	มณีวรรณ	ประธานกรรมการ
2.	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
3.	มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ
4.	มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการและเลขานุการ

จุดแจกบัตรคิว มีหน้าที่ จัดลำดับผู้ปกครองเข้าชำระค่าใช้จ่ายในการมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

1.	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	ประธานกรรมการ (เรียกลำดับ)
2.	มาสเตอร์ศักดิ์ดินทร์	กันมะโน	กรรมการ (แจกบัตรลำดับ)

จุดรับชำระเงินค่าใช้จ่ายในการรับมอบตัว มีหน้าที่ ประสานกับทางธนาคารมาทำการตรวจนับและตรวจรับเงินบริจาค ออกใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการมอบตัวนักเรียน และออกเอกสารอนุโมทนาบัตรแก่ผู้ปกครองที่บริจาคเงินสนับสนุนโรงเรียน (แยกเป็นเงินสด และบัตรเครดิต) ประกอบด้วย

1.	ครูศศิธร	ต้นดู	ประธานกรรมการ
2.	ครูสุภาวดี	ณ นคร	กรรมการ
3.	ครูเกษรินทร์	กะณะ	กรรมการ

/ 4. มาสเตอร์นันทจักร์

4. มาสเตอร์นันท์จักร์	มีชัย	กรรมการ
5. เจ้าหน้าที่จากธนาคารไทยพาณิชย์		กรรมการ
6. มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	กรรมการและเลขานุการ

14. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่เข้าแถวนักเรียน สถานที่ประชุมผู้ปกครอง สถานที่สอบข้อเขียน และสถานที่รับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

14.1 มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	ประธานกรรมการ
14.2 ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
14.3 มาสเตอร์ธีร์	เอี่ยมธนาวัฒน์	กรรมการ
14.4 มาสเตอร์กมล	กาศสุวรรณ	กรรมการ
14.5 มาสเตอร์มงคลศักดิ์	ใหม่จันทร์แดง	กรรมการ
14.6 นักการ / ภารโรง		กรรมการ
14.7 ครูพรพีไล	สมาธิ	กรรมการและเลขานุการ

15. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหาร และของว่าง มีหน้าที่จัดเตรียมอาหารเช้าและอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องในวันสอบข้อเขียน วันประชุมผู้ปกครอง วันรับมอบตัวนักเรียน และวันวัดชุดเครื่องแต่งกาย ตลอดจนจัดเลี้ยงน้ำดื่มและอาหารว่างแก่ผู้ปกครองในการประชุมผู้ปกครองและวันรับมอบตัวให้เพียงพอและทั่วถึง ประกอบด้วย

15.1 ครูสุทธิฉันท์	ศุภไพบุลย์กิจ	ประธานกรรมการ
15.2 ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	กรรมการ
15.3 พนักงานโรงอาหาร		กรรมการ

16. คณะกรรมการฝ่ายจัดการจราจร และดูแลความปลอดภัย มีหน้าที่ กำหนดระบบการจราจรภายในบริเวณโรงเรียน กำหนดพื้นที่จอดรถ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ในวันสอบข้อเขียน ประชุมผู้ปกครอง และวันรับมอบตัวนักเรียน โดยประสานงานในรายละเอียดกับ สำนักผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

16.1 มาสเตอร์ลิขิต	ชวงค์	ประธานกรรมการ
16.2 มาสเตอร์สิริโรจน์	ฉลองสัพพัญญู	กรรมการ
16.3 พนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ

17. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของครู มีหน้าที่ ออกแบบเครื่องมือประเมิน ประสิทธิภาพการทำงานของครูและบุคลากร ในการให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนในการรับสมัคร การประชุมผู้ปกครอง การสอบคัดเลือก การแจ้งผลการสอบ การรับมอบตัว การรับชุดนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ประกอบด้วย

17.1 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	ประธานกรรมการ
17.2 ครูธีร์ศรธา	คำสิทธิ์	กรรมการ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ยุติธรรม และดำเนินการทุกขั้นตอนให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนฯ ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2561



(ภราดา ดร. ศักดา สกนธวัฒน์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

หมายเหตุ :

1. การจัดหาข้อสอบ การตัดสินเหตุและกรณีใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการเท่านั้น
2. การประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบและแจ้งสถานที่สอบ จะติดบอร์ดบริเวณหน้าโรงอาหาร และในเว็บไซต์ของโรงเรียน
3. การประชุมผู้ปกครองของนักเรียนที่มาสอบคัดเลือก มีกำหนดการ ดังนี้
 - 3.1 ลงทะเบียน เวลา 08.00 - 08.50 น.
 - 3.2 ดำเนินการประชุม เวลา 09.00 - 10.30 น.
4. การประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก ดำเนินการแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน
5. กรรมการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำหนังสือ ลาถึงท่านผู้อำนวยการ ทราบล่วงหน้า
6. กรรมการที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีหนังสือชี้แจงให้ท่านผู้อำนวยการ ทราบล่วงหน้า หรือขาด ลา ด้วยเหตุผลที่ไม่สมควรแก่การขาด ลา ให้มีผลต่อการประเมินการทำงาน ในปีการศึกษา 2561
7. กำหนดการเวลาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ มีดังนี้
 - 7.1 วันสอบคัดเลือก บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.15 น. และให้กรรมการคุมสอบ เข้าร่วมประชุมที่ห้องประชุมอาคารอำนวยการ เวลา 07.30 น.
 - 7.2 วันรับมอบตัวนักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.30 น.
8. การแต่งกาย สวมเสื้อ Sports day (สีน้ำเงิน) ปีการศึกษา 2560 กางเกงสีดำทรงสุภาพ