



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ที่ ๐๗๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ICT ระดับ ม.๑ และ ม.๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๑

เพื่อให้การรับดำเนินการรับนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ICT ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นไปตามประกาศโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ประเภท ห้องเรียนพิเศษ ICT โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๑) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายสมพร	สังวาระ	ประธานกรรมการ
นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	กรรมการ
นางปานทิพย์	สุขเกษม	กรรมการ
น.ส.ภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผน ประสานงาน ให้การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

น.ส.ภรณ์กมนส์	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
น.ส.จิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ
นางอนุศรา	อินตะภา	รองประธานกรรมการ
นางลำพอง	พูลเพิ่ม	กรรมการ
น.ส.มณฑิพย์	เจริญรอด	กรรมการ
น.ส.ภัทรนุช	คำดี	กรรมการ
นางธัญญา	สติภา	กรรมการ
นางนลินพร	สมสมัย	กรรมการ
นางนวิรัตน์	นาคะเสนีย์กุล	กรรมการ
นายณรงค์	หนูนารี	กรรมการ

น.ส.นงพร	จุฬิชาญ์	กรรมการ
นายนิพนธ์	พจนสุวรรณชัย	กรรมการ
นางพัชรี	ระมาตรี	กรรมการ
นางโสภา	พงศ์เทพูปถัมภ์	กรรมการ
น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการและเลขานุการ
น.ส.ณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการรับสมัครนักเรียนและจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าห้องเรียนพิเศษ ICT ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒

๒. พิจารณา/ตัดสินใจ แก้ปัญหา อันเกิดจากการรับสมัครนักเรียนห้องเรียนพิเศษ ICT

๓. คณะกรรมการจัดทำแผ่นพับ/คู่มือการสมัคร/ป้ายการรับสมัคร

น.ส.ภรณ์กมนต์	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
น.ส.จิรา	จันเล็ก	รองประธานกรรมการ
นางอนุตรา	บุญหลิม	รองประธานกรรมการ
นางโสภา	พงศ์เทพูปถัมภ์	กรรมการ
นายสุวิท	ปิ่นอมร	กรรมการ
นายสมภูฏี	ภาษาดี	กรรมการ
นายสุรียา	ทรัพย์เฮง	กรรมการ
นายปวิตร	สมนึก	กรรมการ
นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	กรรมการ
นายกำพล	จางจะ	กรรมการ
น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการ
น.ส.อินทิรา	จันโต	กรรมการ
น.ส.จุฬาลักษณ์	วงศ์คำจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
นายศรวารุช	คารมหวาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแผ่นพับ/คู่มือการสมัคร ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT

๒. จัดทำแบบแจ้งขั้นตอนการแสดงความจำนง ใบสมัคร ป้ายประกาศ และเอกสารการรับนักเรียน
ชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT

๔. คณะกรรมการแนะแนวนักเรียน

น.ส.ภรณ์กมนต์	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
น.ส.อนุศรา	บุญหลิม	รองประธานกรรมการ
น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการ
น.ส.ณิขานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ
น.ส.วนิดา	ตณภู	กรรมการ
นายสุวิทย์	ปิ่นอมร	กรรมการ
นายศราวุธ	คารมหวาน	กรรมการ
นายสมมุณี	ภาษาดี	กรรมการ
นายสุรียา	ทรัพย์เฮง	กรรมการ
น.ส.จุฬาลักษณ์	วงศ์คำจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
น.ส.อินทรา	จันโต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร และแนะแนวนักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๖ ในโรงเรียนประถมศึกษา

๒. แจกเอกสารการสมัคร/คู่มือการสมัคร และเอกสารอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด

๕. คณะกรรมการรับสมัครนักเรียน วันที่ ๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

น.ส.ภรณ์กมนต์ ดวงสุวรรณ ประธานกรรมการ

วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	วันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	หน้าที่
นายสมมุณี ภาษาดี	นายสุรียา ทรัพย์เฮง	กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนง/ตรวจหลักฐาน
นายเสถียร บุญมหาสิทธิ์	นายสิทธิชัย มาโนชญ์กุล	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร
น.ส.ภานูมาศ ขาดทองแดง	น.ส.จีระภา ชินภักดี	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร
นายกำพล จางจะ	นายวรรณธรรม ทนุประดิษฐ์	กรรมการบันทึกข้อมูลใบสมัคร

น.ส.อัญชิสา เหมทานนท์ กรรมการเลขานุการ

น.ส.ณิขานันท์ ศรีโพธิ์อ่อน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

น.ส.วราลี สินธูวา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คณะกรรมการเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒. ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการรับสมัคร และควบคุมการรับสมัครแต่ละวันให้มีความเรียบร้อย

๓. เลขานุการ รับเอกสารการรับสมัครจากกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินการแต่ละวัน ให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม แนะนำการกรอกใบสมัคร ประสานงานให้การรับนักเรียนแต่ละวัน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และรายงานสรุปจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวันแก่ประธานกรรมการดำเนินงาน

๔. กรรมการตรวจใบแจ้งความจำนงและตรวจหลักฐาน ทำหน้าที่

๔.๑ ตรวจความถูกต้องของใบแจ้งความจำนง และแนะนำการกรอกให้ถูกต้อง

๔.๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักฐาน

- ใบแจ้งความจำนง/ใบสมัคร

- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน (ให้นำฉบับจริงมาแสดงพร้อมถ่ายเอกสาร ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา

- นักเรียนสอบเข้า ม.๑ หลักฐานการจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือหลักฐานที่แสดงว่ากำลังเรียนอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ย ทั้ง ป.๔ และ ป.๕ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

- นักเรียนสอบเข้า ม.๔ หลักฐานการจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่าหรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ หรือเทียบเท่า พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ย ทั้ง ม.๑ และ ม.๒ ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (แต่งเครื่องแบบนักเรียน)

- หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ฯลฯ พร้อมถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และลงชื่อรับรองสำเนา

๕. กรรมการบันทึกข้อมูล ทำหน้าที่

- พิมพ์ใบสมัครนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียด สพฐ. และ สพม.๒

กำหนดให้

๖. คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก วันที่ ๑๐,๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

๖.๑ คณะกรรมการประจำกองกลาง

	น.ส.ภรณ์ภมณส์		ดวงสุวรรณ		ประธานกรรมการ
	น.ส.จิรา		จันเล็ก		รองประธานกรรมการ
	นางอนุศรา		อินติงภา		รองประธานกรรมการ
น.ส.สุนทรี	วีระปรีชา	กรรมการ	น.ส.วราลี	สินธุวา	กรรมการ
น.ส.ทิพวรรณ	โล่กิตติธรรกุล	กรรมการ	น.ส.วทันยา	ใจนันทา	กรรมการ
น.ส.นงคราญ	คำล้อยวงษ์	กรรมการ	นายศรารุช	คารมหวาน	กรรมการ
น.ส.รัชฌีย์	ไผทอง	กรรมการ			
	น.ส.อัญชิสสา	เหมทานนท์			กรรมการและเลขานุการ
	น.ส.ณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน			กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการสอบ แผนผังที่นั่งสอบให้ครบถ้วน เพียงพอ

๒. จัดเตรียมข้อสอบที่รับมอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อพร้อมให้นักเรียนสอบ

๓. แจกข้อสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ ตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 ๔. ดูแลการสอบ และการกำกับห้องสอบให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 ๕. ตรวจสอบเช็คกระดาษคำตอบของนักเรียน ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน
- นำส่งคณะกรรมการข้อ ๖.๒
๖. ประสานงานระหว่างกรรมการกำกับห้องสอบกับกองกลางเมื่อมีปัญหา

๖.๒ คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

น.ส.ศิริลักษณ์	อภิรมย์พุกษา	ประธานกรรมการ
น.ส.วิไลภรณ์	ปิยะวงศ์	กรรมการ
น.ส.สุภิดา	โลเกษ	กรรมการ
น.ส.ณัฐภรณ์	ฉ่อนเจริญ	กรรมการ
น.ส.ธัญญารัตน์	พิมพ์สา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ตรวจข้อสอบบันทึกคะแนน จัดทำผลการสอบ รายงานขอความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

๒. ประกาศผลการสอบ นักเรียนที่สอบได้ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ชั้น ม.๑ ห้องเรียนพิเศษ ICT และชั้น ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ป้ายประกาศโรงเรียน และ เว็บไซต์โรงเรียน

๖.๓ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๑ วันเสาร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑
เวลา ๐๗.๓๐-๑๓.๓๐ น.

ห้องสอบที่ ๑	๗๖๑	๑.นายศักรินทร์ ศรีตระกูล	๒.น.ส.สมฤดี	เจียรสกุลวงศ์
ห้องสอบที่ ๒	๗๖๒	๑.นายชนินทร์ บัวแจ้ง	๒.น.ส.พรทิวา	สมเนตร์
ห้องสอบที่ ๓	๗๖๓	๑.น.ส.กิตติมา ธรรมวิสุทธิ	๒.นายชัยวัฒน์	ผ่องสังข์
ห้องสอบที่ ๔	๗๖๔	๑.น.ส.จีราพัชญ์ แก้มทอง	๒.ว่าที่ ร.ต.หญิง ปรียากร	งามตรง

๖.๔ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ระดับ ม.๔ วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑
เวลา ๐๗.๓๐-๑๓.๓๐ น.

ห้องสอบที่ ๑	๗๖๑	๑.น.ส.พิกุลทา หงษ์ทอง	๒.ว่าที่ ร.ต.หญิงกิงกมล	ชุกะวิโรจน์
ห้องสอบที่ ๒	๗๖๒	๑.น.ส.สุทธิดา แซ่หล่อ	๒.น.ส.กมลลักษณ์	สร้อยเงิน

- หน้าที่ ๑. กรรมการคนที่ ๑ ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติ และนำนักเรียนไปที่ห้องสอบ กรรมการคนที่ ๒ รับซองข้อสอบ/เอกสารการสอบที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๒. ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องสอบ
 ๓. กำกับห้องสอบตามวัน เวลา และห้องสอบที่กำหนดในตาราง
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัด

๕. ตรวจสอบ การผันรหัส เลขประจำตัว ของนักเรียนให้ถูกต้อง
๖. จัดเรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่จากน้อยไปหามาก เก็บใส่ซองกระดาษคำตอบ
๗. นำกระดาษคำตอบจากข้อ ๖ ส่งกองกลาง
๘. หากไม่มีนักเรียนในห้องสอบ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการสำรอง

๗. คณะกรรมการฝ่ายดูแลความเรียบร้อย

นางปานทิพย์	สุขเกษม	ประธานกรรมการ
นายอภิวัฒน์	บุญอ่อน	กรรมการ
นายสาธิต	แก้วศรีทัศน์	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.ศุภกิจ	เชียะสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกเรื่องการจราจรแก่ผู้ปกครองและนักเรียน
ตามปฏิทินการรับสมัคร

๒. ดูแลนักเรียนที่เข้าแถวเคารพธงชาติในวันสอบคัดเลือก

๘. คณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก

- ระดับ ม.๑, ม.๔ ห้องเรียนพิเศษ ICT รายงานตัววันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๑

น.ส.ภรณ์กมล	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ			
น.ส.จิรา	จั่นเล็ก	รองประธานกรรมการ			
นางอนุศรา	อินตะภา	รองประธานกรรมการ			
น.ส.ณิชนันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ	น.ส.วราลี	สินธูวา	กรรมการ
น.ส.ณัฐภรณ์	ฉ่อนเจริญ	กรรมการ			
	น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการและเลขานุการ		

หน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

๒. รับรายงานตัวนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกตามวันเวลาที่กำหนด

๓. แจกเอกสารใบมอบตัว และเอกสารนัดหมาย

๔. รวบรวมเอกสารการรายงานตัว และสรุปรายชื่อนักเรียนที่มารายงานตัว
ส่งกลุ่มบริหารวิชาการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	ประธานกรรมการ
นักการภารโรง	กรรมการ	
นายศุภกิจ	หนองหัวลิง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่รับสมัคร, สอบ , รายงานตัว และรับมอบตัว

๒. ดูแลนักการภารโรง จัดสถานที่ และทำความสะอาดสถานที่ให้พร้อมเพื่อการปฏิบัติงาน
ทุกวัน

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

		นายสุวิทย์	ปิ่นอมร	ประธานกรรมการ	
นายภาคภูมิ	แก้วเย็น	กรรมการ	นายสมมุฎี	ภาษาดี	กรรมการ
นายสิทธิชัย	มาโนชญ์กุล	กรรมการ	นายสุริยา	ทรัพย์เฮง	กรรมการ
นายกำพล	จางจะ	กรรมการ	นายวัชระ	เต่งเจริญสุข	กรรมการ
		นายปวิตร	สมนึก		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดติดตั้งระบบเสียงในวันรับสมัคร วันสอบ วันรายงานตัว และวันมอบตัวนักเรียนให้เรียบร้อย พร้อมเพื่อการใช้งาน

๒. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ ไว้ให้นักเรียนและครูใช้กรอกข้อมูลให้เพียงพอ

๑๑. คณะกรรมการการจัดสวัสดิการ

นายสมชัย	ก้องศักดิ์ศรี	ประธานกรรมการ
นางวันเพ็ญ	สุขสมพีช	กรรมการ
น.ส.ทัศนีย์	บุญประเสริฐ	กรรมการ
นางกฤษณี	เจษฎาวลัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดบริการอาหาร – เครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการรับนักเรียนทุกวันทำการจนสิ้นสุด

กิจกรรมการรับสมัครนักเรียน การสอบคัดเลือก การรายงานตัว และการมอบตัวนักเรียน

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายรายงานผลการรับนักเรียนในแต่ละวัน

น.ส.ภรณ์กมนต์	ดวงสุวรรณ	ประธานกรรมการ
น.ส.จิรา	จันเล็ก	กรรมการ
นางอนุศรา	อินตะภา	กรรมการ
นายสมมุฎี	ภาษาดี	กรรมการและเลขานุการ
น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับแบบรายงานที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ส่งแบบรายงานที่ สพม.๒ และศูนย์ประสานการรับสมัคร ตามเบอร์โทรสาร และเว็บไซต์ที่ สพม.๒ กำหนด

๒. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ตามที่โรงเรียนกำหนด

๓. จัดทำป้ายระบุงจุดการรับสมัคร และอื่น ๆ ให้ชัดเจน

๔. ทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิสอบ นักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการรับสมัคร

นางอนุศรา	อินติงภา	ประธานกรรมการ
น.ส.ณิชานันท์	ศรีโพธิ์อ่อน	กรรมการ
น.ส.วรราลี	สินธุวา	กรรมการ
น.ส.อัญชิสา	เหมทานนท์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดทำเครื่องมือ เก็บข้อมูล และแจกให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ประมวลผลแบบสำรวจ และรายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเสนอฝ่ายบริหาร

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานในทุก ๆ ด้านบรรลุผลตามเป้าหมายแห่งการปฏิรูปการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมพร สังกวาระ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต