



## คำสั่งโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

ที่ ๙๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับย้ายนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖  
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ได้ประกาศ เรื่อง การรับย้ายนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่องการรับย้ายนักเรียน โดยให้โรงเรียนสามารถดำเนินการรับย้ายนักเรียนเข้าศึกษาได้นั้น โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” กำหนดเปิดรับสมัครนักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายเข้าโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” เพื่อคัดเลือกคุณสมบัตินักเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องตามจำนวนที่ว่าง จึงแต่งตั้งบุคลากรดำเนินงานรับย้ายนักเรียน ดังต่อไปนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายปรีชา นาคศิริ           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางชวนพิศ คาคสนิท          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางวรรวิมล รัตนคุณ         | กรรมการ             |
| ๔. นางอังคณี ล้อมจันทร์       | กรรมการ             |
| ๕. นายมนตรี ชูราศรี           | กรรมการ             |
| ๖. นางมณฑาทิพย์ ศิริสุทธีวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ประชุมชี้แจงนโยบายการรับย้ายนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้นักเรียน ผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำและอำนวยความสะดวกในการรับย้ายนักเรียน

๓. กำกับติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอน

### ๒. คณะอนุกรรมการดำเนินงาน

#### ๒.๑ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชวนพิศ คาคสนิท          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวทัศนีย์ อภิภู        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายศมานนท์ ปาลสุทธิ        | กรรมการ             |
| ๔. นายวิกร รัตนานบตี          | กรรมการ             |
| ๕. นางมณฑาทิพย์ ศิริสุทธีวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับย้ายนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒, ๓, ๕ และ ๖ จัดทำเอกสารเผยแพร่ตามโรงเรียนทางสื่อต่าง ๆ อาทิ Website ช่องทาง Facebook ของโรงเรียน เป็นต้น

#### ๒.๒ คณะกรรมการรับสมัคร

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชวนพิศ คาคสนิท           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางมณฑาทิพย์ ศิริสุทธีวงศ์  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางนงเยาว์ เรืองบุญส่ง      | กรรมการ             |
| ๔. นายวิกร รัตนานบตี           | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเปรมภริดา สติรสกุลสิน | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. จัดทำระบบการยื่นเอกสารสำหรับการรับย้ายนักเรียนในรูปแบบออนไลน์ พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนรายชื่อนักเรียนผู้ยื่นคำร้องขอย้ายนักเรียนเพื่อให้ผู้ปกครองตรวจสอบผลการยื่นเอกสาร เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานรับยื่นเอกสาร ตรวจสอบหลักฐาน ลงทะเบียน และชี้แจงนัดหมายการสอบคัดเลือกให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ เทียบผลการเรียนนักเรียน เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณา

๔. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่สมัครด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการสอบคัดเลือก

๕. สรุปรายชื่อและรายงานผลการดำเนินงาน

### ๒.๓ คณะกรรมการออกข้อสอบ

๑. นางวรรวิมล รัตนคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพิน เอมเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงษ์ธวัช เตชประภาสวัสดี	กรรมการ
๔. นางจิตตราพร แพสา	กรรมการ
๕. นางสาวอารี บัวคุ้มภัย	กรรมการ
๖. นายอนุรักษ์ ดวงละม้าย	กรรมการ
๗. นางสาวสุภาพรรณ เวชศรี	กรรมการ
๘. นางสาวนุชนาฏ แกล่งสัตย์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ออกข้อสอบเพื่อใช้ในการสอบคัดเลือกนักเรียนย้ายเข้า ดังนี้

- ย้ายเข้า ม. ๒ ออกข้อสอบความรู้ระดับชั้น ม. ๑ จำนวน ๑๒ ข้อ

คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน

- ย้ายเข้า ม. ๓ ออกข้อสอบความรู้ระดับชั้น ม. ๒ จำนวน ๑๒ ข้อ

คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน

- ย้ายเข้า ม. ๕ ออกข้อสอบความรู้ระดับชั้น ม. ๔ จำนวน ๑๒ ข้อ

คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน

- ย้ายเข้า ม. ๖ ออกข้อสอบความรู้ระดับชั้น ม. ๕ จำนวน ๑๒ ข้อ

คะแนนเต็ม ๑๒ คะแนน

๒. ส่งต้นฉบับข้อสอบให้คณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ

### ๒.๔ คณะกรรมการรวบรวม จัดพิมพ์ และจัดทำข้อสอบ

๑. นางวรรวิมล รัตนคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพิน เอมเจริญ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนุชนาฏ แกล่งสัตย์	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐรดี เสาวคนธ์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. รวบรวมข้อสอบแต่ละวิชาและจัดพิมพ์ข้อสอบให้เป็นชุดเดียวกัน แยกข้อสอบเป็นระดับชั้น ระดับชั้นละ ๑ ชุด ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบ ก่อนจัดทำสำเนาข้อสอบ

๒. จัดทำสำเนาข้อสอบตามจำนวนนักเรียนที่สมัครและเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๓. จัดข้อสอบใส่ซอง พร้อมกระดาษคำตอบและกระดาษทด (ถ้ามี) ตามจำนวนห้องสอบ

๔. เก็บรักษาข้อสอบให้เรียบร้อยและเป็นความลับทางราชการ

### ๒.๕ คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ตรวจสอบข้อสอบ และประมวลผล

#### ๒.๕.๑ กรรมการกำกับห้องสอบ

๑. นางชวณพิศ คาคสนิท	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชลธิชา อ่อนน้อม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชลิดา เอี่ยมอยู่แท้	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

๒. ควบคุมห้องสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สถานที่สอบ ห้องเรียน ๓๒๖ อาคาร ๓

**๒.๕.๒ กรรมการตรวจสอบและบันทึกคะแนน**

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชวนพิศ คาคสนิท            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวกรณาธิป ชินวงษ์        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์ | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑. ห้องประชุมพระราชพิธีอริยคุณาธาร (หล้า ยั่งยืน)

๒. ตรวจสอบข้อสอบและตรวจทาน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกคะแนนสอบลงระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งตรวจทานความถูกต้องให้เรียบร้อย

**๒.๕.๓ กรรมการสัมภาษณ์**

กรรมการสัมภาษณ์	กรรมการจัดระเบียบคิว	สถานที่และเวลา
๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอุบลวรรณ กันตะแก้ว ๒. นายเทคนิค กุลสวัสดิ์ ๓. นายอิพันธ์ เหลืองชัยชาญ ๔. นายสาธิต สกุดวงษ์ ๕. นางปิ่นกมล เกิดโพธิ์ชา ๖. นายอิศรา อิศรานวัตร	๑. นางสาวชลธิชา อ่อนน้อม ๒. นางสาวชลิตา เอี่ยมอยู่แท้	อาคาร ๓ ห้อง ๓๒๑ และ ห้อง ๓๒๒ เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๒.๐๐ น.

**มีหน้าที่** ๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๒. จัดระเบียบคิวนักเรียน ให้เข้าสัมภาษณ์ครบถ้วน เรียบร้อย

๓. สัมภาษณ์ผู้สมัครตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปผลคะแนนนำส่งงานรับนักเรียน

**๒.๕.๔ กรรมการประมวลผล**

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชวนพิศ คาคสนิท          | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางมณฑาทิพย์ ศิริสุทธีวงศ์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายวิกร รัตนานนบัติ        | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. ปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. ประมวลผล รายงานผลโดยแยกรายงานผลเป็นระดับชั้นเรียน และตามแผนการเรียน ระบุห้องเรียนให้ชัดเจน

๓. จัดทำประกาศผลการคัดเลือก

**๒.๖ คณะอนุกรรมการรับรายงานตัวและมอบตัว**

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นางชวนพิศ คาคสนิท            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางมณฑาทิพย์ ศิริสุทธีวงศ์   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวกรณาธิป ชินวงษ์        | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวศศิธร ประเสริฐสุขสันต์ | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเปรมภริดา สติรสกุสิน   | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. เตรียมเอกสารรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนย้ายให้เพียงพอ ครบถ้วน

๒. รับรายงานตัวและมอบตัว วันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๓. ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป

๓. สรุปข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน


**๒.๗ คณะอนุกรรมการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา**

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางอังคณี ล้อมจันทร์    | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาววิภาวดี เต็มพร้อม | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางศิริรัตน์ แก่นเกษ    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวปรีชา รุปงาม      | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. เตรียมใบเสร็จรับเงินและเอกสารชี้แจงค่าใช้จ่ายในการเรียน
  ๒. เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องกลุ่มบริหารงบประมาณ กำหนดมอบตัวและชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
  ๓. สรุปข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเกิดประโยชน์ต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปรีชา นาคศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร”