



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๘๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทห้องเรียนพิเศษ

เพื่อให้การสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ และ International Program) ในวันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไข พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

|                 |          |                                   |                     |
|-----------------|----------|-----------------------------------|---------------------|
| นายสมพร         | สังวาระ  | ผู้อำนวยการโรงเรียน               | ประธานกรรมการ       |
| นางอิสรา        | ร่วมนิคม | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการ             |
| นางสาวอาชวีณี   | ไชยสุนทร | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ  | กรรมการ             |
| นางสาววิลาวัลย์ | อันมาก   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ | กรรมการ             |
| นายคมศักดิ์     | หาญสิงห์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป   | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการประสานงาน

|               |               |                     |
|---------------|---------------|---------------------|
| นางสาวอาชวีณี | ไชยสุนทร      | ประธานกรรมการ       |
| นางเพ็ญศรี    | ปาทา          | กรรมการ             |
| นางภัททิรา    | จวบความสุข    | กรรมการ             |
| นางกัญฐณัฐ    | เชาวน์เสฏฐกุล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ประสานงานคณะกรรมการการดำเนินงานทุกฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม

๒.๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

|                |                  |                     |
|----------------|------------------|---------------------|
| นางสาวศยามล    | แย้มยิ้ม         | ประธานกรรมการ       |
| นางสาวรวงกัลยา | พรประสิทธิ์าสกุล | กรรมการ             |
| นางสาววรรณภา   | หนูเกลี้ยง       | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ประสานงานเกี่ยวกับบัตรประจำตัวผู้สมัคร กรณีไม่ได้นำมาในวันสอบ  
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๓ คณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

|                |              |                     |
|----------------|--------------|---------------------|
| นายณธายุ       | ปะกังลำภู    | ประธานกรรมการ       |
| นางสุลีพร      | พินิตกษพงศ์  | กรรมการ             |
| นางสาวจารุวรรณ | เกตุศรีรักษ์ | กรรมการ             |
| นายสมชัย       | นาคไธสง      | กรรมการ             |
| นางสาวเพ็ญพิศ  | โสติสสารากร  | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ รายชื่อผู้สมัครสอบ ชองแบบทดสอบ และคำชี้แจงสำหรับคณะกรรมการ กำกับการสอบ
  ๒. จ่ายแบบทดสอบให้คณะกรรมการกลาง
    - ห้องเรียนพิเศษ International Program รอบเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น.
    - รอบบ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.
  ๓. รับแบบทดสอบ - กระจายคำตอบ จากกรรมการกลาง ตรวจนับและตรวจสอบให้เรียบร้อยครบถ้วน ก่อนนำส่งคณะกรรมการตรวจกระจายคำตอบ
  ๔. ส่งกระจายคำตอบให้คณะกรรมการตรวจกระจายคำตอบ
  ๕. ประสานงานการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  ๖. รวบรวมเอกสาร รายงานเกี่ยวกับการสอบจากกรรมการกลาง เสนอร่องกลุ่มบริหารวิชาการ
  ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๔ คณะกรรมการกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์

|              |           |                     |
|--------------|-----------|---------------------|
| นางจงกล      | นุ้มไทย   | ประธานกรรมการ       |
| นางธัญสินี   | ฐานา      | กรรมการ             |
| นางสาวพิศมัย | รุ่งเรือง | กรรมการ             |
| นายกันต์ศน์  | สวัสดิชัย | กรรมการ             |
| นางสาวสมิหลา | สุดทอง    | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. จ่ายแบบทดสอบให้กรรมการกำกับการสอบ รอบเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๒.๓๐ น.
  ๒. รับแบบทดสอบ และกระจายคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อย และนับจำนวนให้ถูกต้อง
  ๓. สรุปรายงานผู้มาสอบ และขาดสอบ
  ๔. บันทึกรายงานเหตุการณ์ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหลังเสร็จสิ้นการสอบ
  ๕. กรณีกรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้ประธานกรรมการ พิจารณากรรมการกลาง ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบแทนตามความเหมาะสม
  ๖. ประสานงาน และดูแลการกำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  ๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ และตกแต่ง

|                          |             |                     |
|--------------------------|-------------|---------------------|
| นายสุทธเนตร              | ฤทธิโชติ    | ประธานกรรมการ       |
| นายอรุณ                  | น่วมสำลี    | กรรมการ             |
| นายกฤษฎา                 | โพธิ์น้ำซับ | กรรมการ             |
| นางสาวพิชชาภา            | ทองชมพู     | กรรมการ             |
| นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย |             | กรรมการ             |
| นางสาวกรรณิกา            | พูลพิทักษ์  | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดห้องสอบ ตัดรายชื่อผู้สมัครสอบหน้าห้องสอบ

๒. จัดสถานที่ให้ผู้สมัครสอบเข้าแถว และจัดบอร์ดสำหรับติดประกาศ ณ สนามโดมหน้าเสาธง

๓. จัดสถานที่กองกลางการสอบ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ภิระวัฒน์

๔. จัดนักพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลางการสอบ และมอบหมายหน้าที่ดังนี้

๔.๑ ดูแลอำนวยความสะดวก และอยู่ประจำกองกลางการสอบตลอดการสอบ

๔.๒ รับ - ส่ง แบบทดสอบระหว่างสำนักงานทะเบียนและวัดผล กับกองกลางสอบ โดยมีกรรมการกลางการสอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลรับแบบทดสอบ

- ห้องเรียนพิเศษ International Program รับแบบทดสอบ รอบเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น.

รอบบ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๖ คณะกรรมการสวัสดิการ

|                          |            |                     |
|--------------------------|------------|---------------------|
| นางสาวเสาวภา             | โสภณ       | ประธานกรรมการ       |
| นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย |            | กรรมการ             |
| นางสาวกรรณิกา            | พูลพิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่มให้คณะกรรมการทุกฝ่ายทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย

๒. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้คณะกรรมการทุกฝ่าย

๓. ตั้งเรื่องเบิกจ่ายโดยประสานกับคณะกรรมการการเงิน

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๗ คณะกรรมการการเงิน

|               |               |                     |
|---------------|---------------|---------------------|
| นางยุพิน      | ไวโรต         | ประธานกรรมการ       |
| นางจกกล       | นุ้มไทย       | กรรมการ             |
| นางสาวอรรณูญา | จันทนาวิชวงศ์ | กรรมการ             |
| นางสาวสมพร    | ยะกิบ         | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ดำเนินการเรื่องเบิก - จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรม

๒. สรุปรายงาน รายรับ - รายจ่าย เสนอฝ่ายบริหารรับทราบ

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



**๒.๘ กรรมการประจำห้องพยาบาล**

นางรัชชนา บัณฑิตนิติกุล

**หน้าที่** ดูแลรับผิดชอบผู้สมัครสอบที่ป่วย ให้สอบ ณ ห้องพยาบาล โดยรับแบบทดสอบที่กองกลางการสอบ เมื่อสิ้นสุดการสอบให้นำกระดาษคำตอบพร้อมแบบทดสอบส่งคืนกองกลางการสอบ

**๒.๙ กรรมการกำกับเวลาสอบ**

นางสาวมินตรา ลายสนิทเสรีกุล

**หน้าที่** ประกาศเวลาในการสอบให้ถูกต้องเที่ยงตรงตามตารางสอบ

**๒.๑๐ คณะกรรมการจราจร**

นายสมพงษ์ เกียรติสถิตกุล ประธานกรรมการ

นักพัฒนาชายทุกคน กรรมการ

พนักงานขับรถ กรรมการ

นายปรีชา ผังดี กรรมการและเลขานุการ

**หน้าที่** ดูแล อำนาจความสะดวก การจัดการจราจร และสถานที่จอดรถจนสิ้นสุดการสอบ

**๒.๑๑ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์**

นายนิพนธ์ กฤตสิน ประธานกรรมการ

นายันทพัทธ์ สุดตา กรรมการ

**หน้าที่** ๑. จัด และอำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์

๒. บันทึกภาพกิจกรรมการสอบทุกกิจกรรมตามความเหมาะสม

**๒.๑๒ คณะกรรมการกำกับการสอบ**

ประเภทห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

วันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. นักเรียนห้องละ ๓๐ คน

| ห้องสอบห้องที่ | ห้องสอบ | กรรมการกำกับการสอบ |                     |
|----------------|---------|--------------------|---------------------|
| ๑              | ๑๔๐๒    | นางสาวจันทิมา      | ต่ายเพ็ช            |
|                |         | นายชัยยากรณ์       | กอบก่า              |
| ๒              | ๑๔๐๕    | นายประยงค์         | ปัฐรัตน์            |
|                |         | นางสาวพฤษภา        | เลิศวิจิตรจรัส      |
| ๓              | ๑๔๐๖    | นางสาวนัฐวรรณ์     | เบ้าทอง             |
|                |         | นายชาญสรณ์         | วรรณวิษณุวงศ์       |
| ๔              | ๑๔๐๗    | นางนิศากร          | เดชาดิวงค์ ณ อยุธยา |
|                |         | นางสาวพรพิมล       | โอบำรุง             |
| ๕              | ๑๔๐๘    | นางสาวนิภาภรณ์     | รักสะอาด            |
|                |         | นางสาวกิงดาว       | จำปา                |

ประเภทห้องเรียนพิเศษ International Program

วันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. นักเรียนห้องละ ๓๐ คน

| ห้องสอบห้องที่ | ห้องสอบ | กรรมการกำกับการสอบ |                 |
|----------------|---------|--------------------|-----------------|
| ๑              | ๑๓๐๕    | นางสาวปณณวีร์      | อัครภูริฐานันท์ |
|                |         | นางสาวนรินทร์ณัฐ   | ตระหง่าน        |
| ๒              | ๑๓๐๖    | นางสาวปัมพร        | ซึ่งวิริยะกุล   |
|                |         | นางสาวเนตรนภิส     | สังขมณี         |

- หน้าที่**
๑. กรรมการกำกับการสอบ รับแบบทดสอบที่ห้องกองกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ภิระวัฒน์
    - ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ รับแบบทดสอบ รอบเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น.
    - ห้องเรียนพิเศษ International Program รับแบบทดสอบ รอบเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น.
    - รอบบ่าย เวลา ๑๒.๓๐ น.
  ๒. ก่อนเปิดซองแบบทดสอบให้ตัวแทนผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ คน ลงลายมือชื่อเพื่อเป็นพยานหน้าของแบบทดสอบ
  ๓. ตรวจสอบแบบทดสอบทั้งก่อน และหลังการสอบให้ตรงกับจำนวนในใบปะหน้าของแบบทดสอบ ถ้าจำนวนแบบทดสอบไม่ตรงกัน ให้แก้ไขจำนวน ในใบปะหน้าของแบบทดสอบที่ในซอง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ
  ๔. ตรวจบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ผู้สมัครสอบคนใดไม่มีบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ให้ติดต่อ ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
  ๕. เขียนตารางสอบไว้บนกระดานหน้าห้องสอบ และเน้นย้ำเรื่องเวลา
  ๖. ให้ผู้สมัครสอบ เขียนชื่อ นามสกุล ลงในใบรายชื่อผู้เข้าสอบ สำหรับผู้สมัครสอบที่ขาดสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบ เขียนว่า “ขาดสอบ” ด้วยปากกาสีแดง ลงในใบรายชื่อนักเรียน ไม่ต้องแทรกกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์ หรือกระดาษเปล่า
  ๗. ห้ามผู้สมัครสอบนำเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ
  ๘. กำกับการสอบโดยฟังสัญญาณของโรงเรียน
  ๙. ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ
  ๑๐. ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบ เข้าห้องสอบหลังการสอบผ่านไปแล้ว ๒๐ นาที
  ๑๑. ตรวจสอบการระบายรหัสเลขประจำตัวผู้สมัคร รหัสวิชาสอบ ในกระดาษคำตอบของผู้สมัครสอบให้ถูกต้องทุกคน
  ๑๒. ตรวจสอบกระดาษคำตอบ และเรียงเลขที่น้อยไปหามากให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้มาสมัครสอบ
  ๑๓. นำกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบที่ตรวจนับแล้ว ส่งคืน ณ ห้องกรรมการกลางการสอบ

๒.๑๓ กรรมการประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

นายเมธี

สงจันทร์

หน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานจนเสร็จสิ้นการสอบ

๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



( นายสมพร สัจวาระ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ตารางการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ประเภทห้องเรียนพิเศษ

วันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒

ประเภท ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

| เวลา             | วิชา        | จำนวนข้อ | ระยะเวลา (นาที) |
|------------------|-------------|----------|-----------------|
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | คณิตศาสตร์  | ๔๐       | ๖๐ นาที         |
| ๑๐.๐๕ - ๑๐.๕๕ น. | วิทยาศาสตร์ | ๔๐       | ๕๐ นาที         |

ประเภท ห้องเรียนพิเศษ International Program

| เวลา             | วิชา           | จำนวนข้อ | จำนวนเวลา (นาที) |
|------------------|----------------|----------|------------------|
| ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. | Mathematics    | ๒๕       | ๙๐ นาที          |
| ๑๐.๔๐ - ๑๑.๔๐ น. | English        | ๕๐       | ๖๐ นาที          |
| พักกลางวัน       |                |          |                  |
| ๑๓.๐๐ - ๑๔.๒๐ น. | Science        | ๔๐       | ๘๐ นาที          |
| ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. | Social Studies | ๕๐       | ๖๐ นาที          |