คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ที่ ๐๘๒/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทห้องเรียนพิเศษ

.....

เพื่อให้การสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประเภทห้องเรียนพิเศษ (วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ และ English Program) ในวันเสาร์ที่ ๙ 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
นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
นางสาวอาชวินี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวอาชวินี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
นางเพ็ญศรี	ปาทา	กรรมการ
นางภัททิรา	จวบความสุข	กรรมการ
นางกัณฐณัฏฐ์	เชาวน์เสฏฐกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานคณะกรรมการการดำเนินงานทุกฝ่ายให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม

๒.๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

นางรุ่งอรุณ	พนัส	ประธานกรรมการ
นางสาววรางกัลยา	พรประสิทธาสกุล	กรรมการ
นางสาววีรวรรณ	ทองนพรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานเกี่ยวกับบัตรประจำตัวผู้สมัคร กรณีไม่ได้นำมาในวันสอบ
๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

นายณธายุ	ปะกังลำภู	ประธานกรรมการ
นางสาวสุกัญญา	โพล้งหิรัญ	กรรมการ
นางสุลีพร	พินิตภุชพงศ์	กรรมการ
นางสาวจารุวรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
นายสมชัย	นาคไธสง	กรรมการ
นางสาวเพ็ญพิศ	โสตถิสารากร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ รายชื่อผู้สมัครสอบ ซองแบบทดสอบ และคำชี้แจงสำหรับคณะกรรมการกำกับการสอบ

๒. จ่ายแบบทดสอบให้คณะกรรมการกลาง รอบบ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.

๓. รับแบบทดสอบ – กระดาษคำตอบ จากกรรมการกลาง ตรวจนับและตรวจสอบให้เรียบร้อยครบถ้วนก่อนนำส่งคณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ

๔. ส่งกระดาษคำตอบให้คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ

๕. ประสานงานการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. รวบรวมเอกสาร รายงานเกี่ยวกับการสอบจากกรรมการกลาง เสนอรองกลุ่มบริหารวิชาการ

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ คณะกรรมการกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ถิระวัฒน์

นางสาวสีนวล	มรุตกรกุล	ประธานกรรมการ
นางดรุณี	ดีประชา	กรรมการ
นางเกศินีย์	แจ่มจรรยา	กรรมการ
นางชฎารัตน์	สังวาระ	กรรมการ
นายวิวัฒน์	วงค์ษา	กรรมการ
นางสุนิศา	ปัทวันวิเวก	กรรมการ
นางสาวนุชจรินทร์	ปรีชากุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จ่ายแบบทดสอบให้กรรมการกำกับการสอบ รอบเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๒.๓๐ น.

๒. รับแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง และนำส่ง ณ สำนักงานทะเบียนและวัดผล

๓. สรุปจำนวนผู้มาสอบ และขาดสอบ นำส่งคณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

๔. บันทึกรายงานเหตุการณ์ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๕. กรณีกรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ ให้ประธานกรรมการ พิจารณากรรมการกลางปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบแทนตามความเหมาะสม

๖. ประสานงาน และดูแลการกำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ และตกแต่ง

นายสุทธเนตร	ฤทธิโชติ	ประธานกรรมการ
นายอรุณ	น่วมสำลี	กรรมการ
นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำซับ	กรรมการ
นางสาวพิชชาภา	ทองชมภู	กรรมการ
นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดห้องสอบ ติดรายชื่อผู้สมัครสอบหน้าห้องสอบ
๒. จัดสถานที่ให้ผู้สมัครสอบเข้าแถว และจัดบอร์ดสำหรับติดประกาศ ณ สนามโดมหน้าเสาธง
๓. จัดสถานที่กองกลางการสอบ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ถิระวัฒน์
๔. จัดนักพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลางการสอบ และมอบหมายหน้าที่ดังนี้
๔.๑ ดูแลอำนวยความสะดวก และอยู่ประจำกองกลางการสอบตลอดการสอบ
๔.๒ รับ – ส่ง แบบทดสอบระหว่างสำนักงานทะเบียนและวัดผล กับกองกลางสอบ โดยมีกรรมการกลางการสอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลรับแบบทดสอบ รอบเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น. และรอบบ่าย 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	ไวไธสง	ประธานกรรมการ
นางจงกล	นุ่มไทย	กรรมการ
นางสาวอรัญญา	จันทนวาณิชวงศ์	กรรมการ
นางสาวสมพร	ยะก๊บ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการเรื่องเบิก – จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรม
๒. สรุปรายงาน รายรับ – รายจ่าย เสนอฝ่ายบริหารรับทราบ
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ กรรมการประจำห้องพยาบาล

นางโกญจน์มาศ จันทมุณี

หน้าที่ ดูแลรับผิดชอบผู้สมัครสอบที่ป่วย ให้สอบ ณ ห้องพยาบาล โดยรับแบบทดสอบที่กองกลางการสอบ เมื่อสิ้นสุดการสอบให้นำกระดาษคำตอบพร้อมแบบทดสอบส่งคืนกองกลางการสอบ

๒.๙ กรรมการกำกับเวลาสอบ

นางนพรดา สำหรับสุข

หน้าที่ ประกาศเวลาในการสอบให้ถูกต้องเที่ยงตรงตามตารางสอบ

๒.๑๐ คณะกรรมการจราจร

นายสมพงษ์	เกียรติสถิตกุล	ประธานกรรมการ
นักพัฒนาชายทุกคน		กรรมการ
พนักงานขับรถ		กรรมการ
นายปรีชา	ผังดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดูแล อำนวยความสะดวก การจัดการจราจร และสถานที่จอดรถ สำหรับครูและบุคลากร จนสิ้นสุดการสอบ

๒.๑๑ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

นายนิพนธ์	กฤตสิน	ประธานกรรมการ
นางสาวแพรพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดและอำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์

๒. จัดเตรียมเครื่องเสียงสำหรับการสอบ ในวิชาภาษาอังกฤษ : Listening ณ หอประชุมสมบูรณ์ - เสาวรัตน์ นิ่มละออ ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. บันทึกภาพกิจกรรมการสอบทุกกิจกรรมตามความเหมาะสม

๒.๑๒ คณะกรรมการจัดผู้สมัครสอบเข้าห้องสอบ

นายสมชาย	วัลลภธารี	ประธานกรรมการ
นางสาวจริยา	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
นางสาวจีรัฐติกาล	พิรมรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดผู้สมัครสอบเข้าแถวโดยเรียกรวมแถว ณ ลานโดมหน้าเสาธง เวลา ๐๗.๔๕ น. และนำผู้สมัครสอบขึ้นห้องสอบ เวลา ๐๘.๒๐ น.

๒. จัดนักเรียนผู้นำ เพื่อนำผู้สมัครสอบขึ้นห้องสอบ

๒.๑๓ คณะกรรมการกำกับการสอบ

ประเภทห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

วันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๓๐ น. นักเรียนห้องละ ๓๐ คน

ห้องสอบที่	ห้อง	กรรมการกำกับการสอบ	
๑	๑๓๐๕	นางสาวกชพรรณ	เพ็ชรดา
		นายเติมศักดิ์	วงษ์จำปา
๒	๑๓๐๖	นางสาวกนกกานต์	ลลิตนันทพันธุ์
		นายเฉลิมชัย	เนื่องเฉลิม
๓	๑๓๐๗	นางสาวกมลรัตน์	คุณะสิทธิ์ศิริ
		ว่าที่ ร.ต.ทวีบูลย์	นามแสน
๔	๑๓๐๘	นางสาวกัญธิยา	ปันธิยะ
		นายชุมพร	แก้วชา
๕	๑๓๐๙	นางสาวกานต์มณี	ปัทนาถา
		นางสาวฐิตาภรณ์	เติมเกียรติเจริญ
๖	๑๓๑๐	นายณัฏฐชัย	แสงทอง
		นางสาวพิชชาภา	ทองชมภู

ห้องสอบที่	ห้อง	กรรมการกำกับการสอบ	
๗	๑๓๑๑	นางสาวณัฐธยาน์	ลิมป์เลิศ
		นายกิตติศักดิ์	ตั้งเจริญ
๘	๑๓๑๒	นางเกสร	แสงสุริยัน
		นายณัฐพงศ์	แซ่หลี
๙	๑๓๑๓	นายคงเดช	คงปรีชา
		นางสาวณัฐิญาภรณ์	หาญแก้ว
๑๐	๑๔๐๒	นายคมกริช	อุดารักษ์
		นางอุทุมพร	จิตรแสวง
๑๑	๑๔๐๕	นายคาวี	กมลเลิศ
		นางดลหทัย	วงศ์เทพบุตร
๑๒	๑๔๐๗	นางสาวดารุณี	มะลิวัน
		นางสาวนารีรัตน์	ไชยณรงค์

ประเภทห้องเรียนพิเศษ English Program ณ หอประชุมสมบูรณ์ – เสาวรัตน์ นิ่มละออ
วันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๕.๐๐ น. นักเรียนห้องละ ๓๐ คน

ห้องสอบที่	ห้องสอบ	กรรมการกำกับการสอบ	
๑	หอประชุม ๑	นางสาวจิตติมา	นุตะมาน
		นางสาวทัชดาว	นิสสัยมั่น
๒	หอประชุม ๒	นางสาวจินตนา	น้ำกระโทก
		นายทินเอก	ทองนอก
๓	หอประชุม ๓	นางสาวจิราภรณ์	เผือกแห้ว
		นางสาวทุ่งทอง	สุดสวย
๔	หอประชุม ๔	นางสาวจุฑามาศ	แก้วศรีหา
		นายธนรัฐ	จันทร์ขาว
๕	หอประชุม ๕	นางจุฑารัตน์	เรียงสนาม
		นางสาวธนาภรณ์	เรือนสีทอง
๖	หอประชุม ๖	นางสาวจุฑารัตน์	อยู่สุข
		นางสาวจริญญา	เสนจันทร์

<u>หน้าที่</u> ๑. กรรมการกำกับการสอบ รับแบบทดสอบที่ห้องกองกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ถิระวัฒน์ รอบเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. รอบบ่าย เวลา ๑๒.๓๐ น.

๒. ก่อนเปิดซองแบบทดสอบให้ตัวแทนผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ คน ลงลายมือชื่อเพื่อเป็นพยานหน้าซองแบบทดสอบ

๓. ตรวจนับแบบทดสอบทั้งก่อน และหลังการสอบให้ตรงกับจำนวนในใบปะหน้าซองแบบทดสอบ ถ้าจำนวนแบบทดสอบไม่ตรงกัน ให้แก้ไขจำนวนแบบทดสอบที่มีในซอง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

๔. **<u>ตรวจบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ</u>** 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. **ไม่อนุญาต**ให้ผู้สมัครสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ

๑๐. **ไม่อนุญาต**ให้ผู้สมัครสอบ เข้าห้องสอบหลังการสอบผ่านไปแล้ว ๒๐ นาที

๑๑. **ตรวจสอบการระบายรหัสเลขประจำตัวผู้สมัคร รหัสวิชาสอบ** ในกระดาษคำตอบของผู้สมัครสอบให้ถูกต้องทุกคน

๑๒. ตรวจสอบกระดาษคำตอบ และเรียงเลขที่น้อยไปหามากให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้มาสมัครสอบ

๑๓. ตรวจนับแบบทดสอบ และเรียงเลขที่น้อยไปหามากให้ครบถ้วนตามจำนวน

๑๔. นำกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบที่ตรวจนับแล้ว ส่งคืน ณ ห้องกรรมการกลางการสอบ

๑๕. **การสอบประเภทห้องเรียนพิเศษ English Program** มีการทดสอบการฟัง (Listening)

๒.๑๔ กรรมการประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

นายเมธี สงจันทร์

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานจนเสร็จสิ้นการสอบ

๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ตารางการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
ประเภทห้องเรียนพิเศษ
วันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ประเภท ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

เวลา	วิชา	จำนวนข้อ	จำนวนเวลา (นาที)
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	คณิตศาสตร์	๔๐	๖๐
๑๐.๐๕ - ๑๐.๔๕ น.	วิทยาศาสตร์	๔๐	๔๐
๑๐.๕๐ – ๑๑.๓๐ น.	ภาษาอังกฤษ	๔๐	๔๐
พักกลางวัน			
๑๓.๐๐ – ๑๓.๔๐ น.	ภาษาไทย	๔๐	๔๐
๑๓.๔๕ – ๑๔.๒๐ น.	สังคมศึกษา	๔๐	๓๕

ประเภท ห้องเรียนพิเศษ English Program

เวลา	วิชา	จำนวนข้อ	จำนวนเวลา (นาที)
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	คณิตศาสตร์	๔๐	๖๐
๑๐.๐๕ - ๑๐.๔๕ น.	วิทยาศาสตร์	๔๐	๔๐
๑๐.๕๐ – ๑๑.๓๐ น.	ภาษาอังกฤษ	๔๐	๔๐
พักกลางวัน			
๑๓.๐๐ – ๑๓.๔๐ น.	ภาษาไทย	๔๐	๔๐
๑๓.๔๕ – ๑๔.๒๐ น.	สังคมศึกษา	๔๐	๓๕
๑๔.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.	Listening	๒๐	๓๐