



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบความรู้ Excellent Student Test : EST TRIAMNOM
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท ห้องเรียนปกติ

เพื่อให้การทดสอบความรู้ Excellent Student Test : EST TRIAMNOM (Pre-test ม.๑) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภท ห้องเรียนปกติ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยตามอำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวอาชวินี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวอาชวินี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางเพ็ญศรี	ปาทา	รองประธานกรรมการ
๓. นางภัททิรา	จวบความสุข	กรรมการ
๔. นางกัญฐณัฐ	เชาวน์เสฏฐกุล	กรรมการ
๕. นายเสกสรรค์	พลทวี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานคณะกรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินการทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑ คณะกรรมการประสานงาน

๑. นางเพ็ญศรี	ปาทา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรางกัลยา	พรประสิทธิ์สกุล	กรรมการ

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบสำหรับติดประกาศและใส่ซองข้อสอบ
 ๒. ดำเนินการออกแบบบัตรแทนบัตรประจำตัวผู้สมัคร กรณีนักเรียนไม่ได้นำมาในวันสอบ
 ๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

๑. นางกัญฐณัฐ	เชาวน์เสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญพิศ	โสทธิสารากร	กรรมการ
๓. นางสุลพิศ	พินิตกฤษพงศ์	กรรมการ
๔. นางสาวจารุวรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๕. นายสมชัย	นาคไธสง	กรรมการ

๖. นายณธายุ ปะกังลัญ กรรมการและเลขานุการ
- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ รายชื่อผู้เข้าสอบ และคำชี้แจงสำหรับคณะกรรมการคุมสอบ
๒. จ่ายข้อสอบให้กองกลาง รอบเช้าเวลา ๐๘.๐๐ น. รอบบ่ายเวลา ๑๒.๐๐ น.
๓. รับข้อสอบ - กระจายคำตอบจากกรรมการกลาง ตรวจนับและตรวจสอบให้เรียบร้อย
- ครบถ้วน ก่อนส่งคณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ
๔. ส่งกระดาษคำตอบให้คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ
๕. ดูแลการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๓ คณะกรรมการกองกลางการสอบ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์

- | | | |
|-----------------|------------------|---------------------|
| ๑. นางอรรพรรณ | สงวนนาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายกัมทัศน์ | สวัสดิชัย | กรรมการ |
| ๓. นางจงกล | นุ่มไทย | กรรมการ |
| ๔. นางสุนิศา | ปัทวันวิเวก | กรรมการ |
| ๕. นางเกศินี | แจ่มจรรยา | กรรมการ |
| ๖. นายชุมพร | แก้วชา | กรรมการ |
| ๗. นางอรสา | เสรีพัฒน์นารักษ์ | กรรมการ |
| ๘. นายอรุณ | น่วมสำลี | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสมิหลา | สุดทอง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. รับข้อสอบ ณ สำนักงานทะเบียนและวัดผล รอบเช้าเวลา ๐๘.๐๐ น. รอบบ่ายเวลา ๑๒.๐๐ น.
๒. จ่ายข้อสอบให้กรรมการกำกับสอบ รอบเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. รอบบ่ายเวลา ๑๒.๓๐ น.
๓. ตรวจนับข้อสอบ กระจายคำตอบ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าสอบ
- จากกรรมการกำกับสอบ ให้ถูกต้องก่อนนำส่งสำนักงานทะเบียนและวัดผล
๔. ประสานงาน และดูแลกำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. รายงานสรุปผลการดำเนินการทดสอบความรู้เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๕ คน

- หน้าที่** ๑. รับ - ส่งข้อสอบระหว่างห้องสำนักงานทะเบียนและวัดผลและห้องกองกลางการสอบ
๒. แจกซองแบบทดสอบให้แก่คณะกรรมการกำกับการสอบระหว่างการดำเนินการสอบ

๒.๔ คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ และประกาศผล

- | | | |
|-------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นางสาวอาขวี | ไชยสุนทร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณธายุ | ปะกังลัญ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศรีัญญา | นาคจันทร์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวประไพพร | วิวัฒนาเจริญกุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเพ็ญพิศ | โสทธิสารากร | กรรมการ |
| ๖. นางสุลีพร | พินิตกฤษพงศ์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวจารุวรรณ | เกตุศรีรักษ์ | กรรมการ |
| ๘. นางกัญญ์ณัฐ | เชาวนเสฏฐกุล | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมเครื่องตรวจข้อสอบ และทดสอบโปรแกรมตรวจก่อนวันทำการสอบ
๒. ตรวจกระดาษคำตอบ และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องชัดเจน
๓. ประมวลผลคะแนน และจัดทำประกาศผลการสอบ เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

๔. ประกาศผลสอบบนเว็บไซต์โรงเรียนในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๓

๒.๕ คณะกรรมการอาคารและสถานที่

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นายสุทธเนตร | ฤทธิโชติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวเสาวภา | โสภณ | กรรมการ |
| ๓. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกรรณิกา | พูลพิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. จัดสถานที่บนอาคารเรียน และติดรายชื่อผู้สมัครหน้าห้องสอบตามห้องเรียนที่กำหนด

๒. จัดสถานที่กองกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์

๓. จัดสถานที่ให้นักเรียนเข้าแถว ณ บริเวณลานสนามโดมหน้าเสาธง

๔. มอบหมายนักพัฒนาปฏิบัติหน้าที่กองกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์ โดยมีหน้าที่

๔.๑ ดูแลอำนวยความสะดวก และอยู่ประจำกองกลางตลอดการสอบ

๔.๒ รับ - ส่ง ข้อสอบ ณ สำนักงานทะเบียนและวัดผลไปกองกลางสอบ โดยมีกรรมการกลาง เป็นผู้ควบคุมดูแล รับผิดชอบ รอบเช้าเวลา ๐๘.๐๐ น. รอบบ่ายเวลา ๑๒.๐๐ น.

๒.๖ คณะกรรมการสวัสดิการ

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวเสาวภา | โสภณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกรรณิกา | พูลพิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. บริการน้ำดื่มให้คณะกรรมการทุกฝ่ายทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย

๒. บริการอาหารกลางวันให้คณะกรรมการทุกฝ่าย

๒.๗ คณะกรรมการประจำห้องพยาบาล

- | | | |
|--------------|--------------|---------|
| ๑. นางรัชชนา | บัณฑิตนติกุล | กรรมการ |
|--------------|--------------|---------|

หน้าที่ ดูแลรับผิดชอบนักเรียนที่ป่วย และดำเนินการสอบ ณ ห้องพยาบาล โดยรับข้อสอบที่ห้องกรรมการกลางเมื่อนักเรียนสอบเสร็จให้นำกระดาษคำตอบพร้อมข้อสอบคืนที่ห้องกรรมการกลาง

๒.๘ คณะกรรมการกำกับเวลา

- | | | |
|-------------|-----------|---------|
| ๑. นางนพธดา | สำหรับสุข | กรรมการ |
|-------------|-----------|---------|

หน้าที่ ประกาศเวลาการสอบตามตารางสอบ

๒.๙ คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|------------------|----------|---------|
| ๑. นางสาวแพรพรรณ | คำภามิ่ง | กรรมการ |
|------------------|----------|---------|

หน้าที่ อำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์ และบันทึกภาพ

๒.๑๐ คณะกรรมการการเงิน

- | | | |
|----------------------|-------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิชิตารัตน์ | ถาวร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสมพร | ยะกิบ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. เบิก - จ่ายค่าตอบแทน ให้คณะกรรมการตามคำสั่ง

๒. สรุปรายรับ - รายจ่ายเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน

๓. จัดทำ และดูแลเอกสารรายชื่อ ให้คณะกรรมการลงนามเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๒.๑๑ คณะกรรมการจัดนักเรียนเข้าห้องสอบ

๑. นายธนรัฐ จันทร์ชาว ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรัฐติกาล พิรมรักษ์ กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รอบเช้า จัดนักเรียนเข้าแถว เวลา ๐๘.๐๐ น. และนักเรียนขึ้นห้องสอบ เวลา ๐๘.๒๐ น.

๒.๑๒ คณะกรรมการดูแลจราจร

๑. นายพงษ์สำริด พันธุ์คำรห์ ประธานกรรมการ
๒. นักพัฒนาชายที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ
๓. พนักงานขับรถ กรรมการ
๔. ยามรักษาการณ์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร จัดสถานที่จอดรถในโรงเรียน รอบเช้าและรอบบ่าย

๒. ดูแลรักษาความเรียบร้อยให้ผู้ปกครองและผู้สมัครสอบ

๒.๑๓ คณะกรรมการ ประจำสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. นางสาวณัฐญาภรณ์ หาญแก้ว กรรมการ

หน้าที่ ๑. อยู่ประจำสำนักงาน

๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

๒.๑๔ คณะกรรมการกำกับการสอบ

ห้องสอบที่	ห้องสอบ	กรรมการกำกับการสอบ			
๑	๑๓๐๕	นางสาวกมลรัตน์	คุณะสิทธิ์ศิริ	นายวิวัฒน์	วงศ์ษา
๒	๑๓๐๖	นางสาวทชดาว	นิสสัยมัน	นางสาวปัมพร	ซึ่งวิริยะกุล
๓	๑๓๐๗	นายคงเดช	คงปรีชา	นางสาววรรณ	ชั้นอาสา
๔	๑๓๐๘	นายเฉลิมชัย	เนื่องเฉลิม	นางสาวบุญยวีร์	อัศรภูธรนันท์
๕	๑๓๐๙	นางสาวมณฑาทัญจน์	พรหมดนตรี	นางสาวพิมพ์สวรรค์	เดชชัยภูมิ
๖	๑๓๑๐	นางสาวธนาภรณ์	เรือนสีทอง	นายคมกริช	อุดารักษ์
๗	๑๓๑๑	นางสาวปานรัชนี้	ลัสมิภรณ์	นางสาวเนตรนภิส	สังขมณี
๘	๑๓๑๒	นายพินิจ	สังสีมา	นางสาวจริญญา	เสนจันทร์
๙	๑๓๑๓	นางสาวเพชรดา	ก้อนทอง	นางสาวมะลิวัลย์	ทรัพย์คำจันทร์
๑๐	๑๔๐๒	นางสาวพรพิมล	โอบำรุง	นางสาวมนัสนันท์	ทองชุม
๑๑	๑๔๐๕	นางสาวภาชีนี	นิลไชยพัฒน์	นางสาวสุวรรณา	แก้วมรกต
๑๒	๑๔๐๖	นางรักชนก	นวลคล้าย	ว่าที่ร้อยตรีทวีบูลย์	นามแสน
๑๓	๑๔๐๗	นายศิริดิฐมน	เต็มภักดี	นางยุพา	จรรยารัตนโชติ
๑๔	๑๔๐๘	นางสุนิสา	เพ็งชัย	นายปิยะณัฐ	ปิ่นขันธ์ทศศรี
๑๕	๑๔๐๙	นายสุทธิพงษ์	หว่านชัยสิทธิ์	นางสาวมณฑนา	มณีดำ
๑๖	๑๔๑๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุวรรณา	บุญวิก	นายนนทชัย	โคตรอ่อน
๑๗	๑๔๑๑	นางสาวจิตติมา	นุตะมาน	นางสาวอมราวดี	ศิริโชติ
๑๘	๑๔๑๒	นางอนงค์	บุญเลิศ	นางสาวรพีพร	ปานน้ำผึ้ง
๑๙	๑๔๑๓	นางสาวอมรรัตน์	ศิริอมรพรรณ	นางวิณา	ปานนพภา

ห้องสอบที่	ห้องสอบ	กรรมการกำกับการสอบ			
๒๐	๑๔๑๔	นางสาวอรรณพร	ศิริจันทร์	นางสาววิวรรณ	ทองนพรัตน์
๒๑	๑๔๑๕	นางสาวอรชุนา	แก้วกัลยา	นางสาวสรัญญา	รักษัธรรม
๒๒	๑๔๑๖	นางอุทุมพร	จิตรแสง	นางสาวสุกัญญา	นาคนท
๒๓	๑๕๐๕	นายสุปัญญา	ภูริฐาน	นางสาวจันทิมา	ต่ายเพชร
๒๔	๑๕๐๖	นางสาวสุมิตรา	อิมรักษา	นางสาวอิสรา	น้อยนาง
๒๕	๑๕๐๗	นางสาวเสาวลักษณ์	พลอยทับทิม	นางสาวอรัญญา	จันทนาฉวีวงศ์
๒๖	๑๕๐๘	นางสาวสุภัทรา	บุญสร้อย	นางสาวจรรยา	เกตุศรีรักษ์
๒๗	๑๕๐๙	นางสาวอุษราภรณ์	แก้วแสนหิโน	นางสาวสันนฤทัย	บิตพรม
๒๘	๑๕๑๐	นายกิตติศักดิ์	ตั้งเจริญ	นางสาวอภิญญา	มีสุข
๒๙	๑๕๑๑	นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำขับ	นางสาวอัสมา	ยะดี
๓๐	๑๕๑๒	นางสาวนิภาภรณ์	รักสะอาด	นางสาวฐิตาภรณ์	เต็มเกียรติเจริญ
๓๑	๑๕๑๓	นายศุภเศรษฐ์วุฒิ	ภูแก้ว	นางสาวสุจิวรรณ	ช่วยบำรุง
๓๒	๑๕๑๔	นางสาววารุณี	โพธิ์คำ	นายวีรสันต์	มีมุข
๓๓	๑๕๑๗	นางสุพรรณิ	หิรัญโรจน์บุตร	นางสาวศิรดา	สูงสกุล
๓๔	หอประชุม ๑	นายสมยศ	สุมาลัย	นางสาวสวณี	บุญอินทร์
๓๕	หอประชุม ๒	นางวันเพ็ญ	จิตรพันธุ์	นางสาววิไลดา	ศรีปัญญา
๓๖	หอประชุม ๓	นางสมถวิล	ศรีประภา	นายรังสิมันต์	จุลหริก
๓๗	หอประชุม ๔	นางวันเพ็ญ	จงคิด	นายกิตติภูมิ	เรืองเสน
๓๘	หอประชุม ๕	นางสาวจุฑารัตน์	เรียงสนาม	นายคารวิ	กมลเลิศ
๓๙	หอประชุม ๖	นายเสกสรรค์	พลทวี	นางวรวรรณ	กุชโร
๔๐	หอประชุม ๗	นางรุ่งอรุณ	พนัส	นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง
๔๑	หอประชุม ๘	นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	นายปรีชา	ผั่งดี

หน้าที่ ๑. รอบเช้า คนที่ ๑ รับข้อสอบที่ห้องกรรมการกลาง เวลา ๐๘.๓๐ น.
 รอบเช้า คนที่ ๒ รอรับนักเรียนที่ห้องสอบ เวลา ๐๘.๒๐ น.
 รอบบ่าย คนที่ ๑ รับข้อสอบที่ห้องกรรมการกลาง เวลา ๑๒.๓๐ น.
 รอบบ่าย คนที่ ๒ รอรับนักเรียนที่ห้องสอบ เวลา ๑๒.๒๐ น.

๒. ตรวจสอบข้อสอบทั้งก่อน และหลังการสอบให้ครบจำนวนตามหน้าของ

ถ้าข้อสอบไม่ครบให้เขียนจำนวนข้อสอบที่มิในของ และลงชื่อกำกับไว้ทั้ง ๒ ท่าน

๓. ตรวจสอบบัตรประจำตัวผู้สอบ นักเรียนคนใดไม่มีบัตร ให้ติดต่อสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๔. เขียนตารางสอบไว้บนกระดานหน้าห้องสอบ เพื่อเน้นเรื่องเวลา

๕. กรณีนักเรียนขาดสอบให้เขียน “ขส” ลงในบัญชีรายชื่อผู้เข้าห้องสอบ ไม่ต้องแทรก

กระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์ หรือกระดาษเปล่า

๖. ห้ามนักเรียนนำเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ

๗. กำกับการสอบโดยฟังสัญญาณของโรงเรียน

๘. ไม่อนุญาตให้นักเรียนออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ

๙. ห้ามนักเรียนเข้าห้องสอบหลังการสอบผ่านไปแล้ว ๑๕ นาที

๑๐. ตรวจสอบการระบายรหัสเลขประจำตัวผู้สมัคร รหัสวิชาให้ถูกต้อง

๑๑. นำกระดาษคำตอบแบบทดสอบที่ตรวจนับแล้ว ส่งคืน ณ ห้องกองกลาง

๒.๑๕ คณะกรรมการประเมินผล

๑. นางสาวนารีรัตน์ ไชยณรงค์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมิน และจัดเก็บข้อมูล

๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการประเมิน ต่อประธานคณะกรรมการดำเนินงาน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบ เพื่อให้บังเกิดผลดี
ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายสมพร ส้งวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า