



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๐๗๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กำหนดการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๑ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมสมบูรณ - เสวรัตน์ นิมละออ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒
๒. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายประสานงาน

นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
นางภัททิรา	จวบความสุข	รองประธานกรรมการ
นางกณฐณัฐ	เชาวน์แสงสุทธิกุล	กรรมการ
นายศตวรรษ	หรือโอภาส	กรรมการ
นางสาวศรียุญา	นาคจันทร์	กรรมการ
นางเพ็ญศรี	ปาทา	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. ประสานงานการดำเนินงานการรับสมัครให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนฝ่ายต่าง ๆ ให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายรับสมัคร

๒.๒.๑ ฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์การรับสมัคร

นางรักชนก	นวลคล้าย	ประธานกรรมการ
นายดิษฐ์พล	ทรงงาม	กรรมการ
นายวิหวัศ	ปัญญาพรหม	กรรมการ
นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการ
นางสาวรวงกัลยา	พรประสิทธิ์าสกุล	กรรมการ
นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับสมัคร
 ๒. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับสมัครให้เรียบร้อยในแต่ละวัน
 ๓. จัดป้ายนิเทศแสดงสถิติจำนวนนักเรียนที่สมัครในแต่ละวัน
 ๔. ตรวจสอบใบสมัครของนักเรียนแต่ละประเภทให้ถูกต้องหลังจากเสร็จสิ้นการรับสมัครในแต่ละวัน
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ ฝ่ายดูแลระบบคอมพิวเตอร์ จัดเก็บข้อมูล และรายงานข้อมูล

นายศตวุธ	หรือโอภาส	ประธานกรรมการ
นายวีรสันต์	มีมุขอ	กรรมการ
นายกิตติภูมิ	เรืองเสน	กรรมการ
นางสาวศรีัญญา	นาคจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ให้พร้อมสำหรับการรับนักเรียน
 ๒. ดูแลการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. เก็บข้อมูล และแจ้งสถิติการรับสมัครเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
 ๔. แจ้งข้อมูล และสถิติการสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒ (www.bangkok2.org) และเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากเสร็จสิ้นในแต่ละวัน
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ ฝ่ายอาคาร และสถานที่

นายสุทรเนตร	ฤทธิโชติ	ประธานกรรมการ
นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
นายอรุณ	น่วมสำลี	กรรมการ
นางจกกล	นุ่มไทย	กรรมการ
นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำซบ	กรรมการ
นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	พูลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมสถานที่รับสมัคร และจัดสถานที่ประชาสัมพันธ์ ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลหออ
 ๒. จัดทำป้ายการรับสมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนที่มาสมัคร
 ๓. จัดเตรียมแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนนักเรียนที่มาสมัครในแต่ละวัน
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

นายนิพนธ์	กฤตสิน	ประธานกรรมการ
นายันทพัทธ์	สุดตา	กรรมการ
นางสาวแพพพรรณ	คำภามิ่ง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียม อำนาจความสะดวกเรื่องโสตทัศนูปกรณ์ ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลละอ และบริเวณประชาสัมพันธ์
๒. บันทึกภาพการรับสมัครนักเรียนตามความเหมาะสม
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๕ ฝ่ายสวัสดิการ

นางสาวเสาวภา	โสภณ	ประธานกรรมการ
นางสาวอมรรรัตน์	อินไข	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา	พลพิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมน้ำดื่ม อาหารว่าง ให้คณะกรรมการทุกฝ่าย
๒. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้คณะกรรมการ
๓. จัดเตรียมเอกสารเสนอเบิกจ่ายกับฝ่ายการเงิน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๖ ฝ่ายการเงิน

นางสาวพิชดารัตน์	ถาวร	ประธานกรรมการ
นางสาวสมพร	ยะกิบ	กรรมการ

- หน้าที่ ๑. ดำเนินการเรื่องเบิก - จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรม
๒. สรุปรายงาน รายรับ - รายจ่าย เสนอฝ่ายบริหารรับทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๗ ฝ่ายประสานงานการรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ณ หอประชุมสมบุญ เสาวรัตน์ - นิมลละอ

วันเสาร์ที่	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวสมิหลา	สุดทอง
วันอาทิตย์ที่	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	นางอรรณ	สงวนนาม
วันจันทร์ที่	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสายสุนีย์	ตันเจริญ
วันอังคารที่	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	นางเกศินี	แจ่มจรรยา
วันพุธที่	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	นายชุมพร	แก้วชา

- หน้าที่ ๑. ประสานงานให้การรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. บันทึกเหตุการณ์ และปัญหาที่พบในแต่ละวันเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๘ ฝ่ายรับแจ้งความจำนง

วันเสาร์ที่	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวจันทิมา	ด้ายเพ็ช	นางแสงเดือน	จันทร์อ่อน
วันอาทิตย์ที่	๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวจันทิมา	ด้ายเพ็ช	นางสาวมณฑนา	มณีดำ
วันจันทร์ที่	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวจริญญา	เสนจันทร์	นางสาวมณฑนา	มณีดำ
วันอังคารที่	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	นางสาวจริญญา	เสนจันทร์	นางแสงเดือน	จันทร์อ่อน
วันพุธที่	๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	นางแสงเดือน	จันทร์อ่อน	นางสาวมณฑนา	มณีดำ

- หน้าที่ ๑. ให้บริการ และพิมพ์เอกสารแจ้งความจำนงสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่ไม่ได้แจ้งความจำนงจากเว็บไซต์ www.bangkokk.org ณ ห้องสมุด
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๙ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

วัน เดือน ปี	ประชาสัมพันธ์	แจกบัตรคิว	
		ในเขต	นอกเขต
วันเสาร์ที่ ๒๑ มี.ค. ๖๓	นายรังสิมันต์ จุลทริก	นางสาวกัญธิยา ปันธิยะ	นายชาญสรณ์ วรรณวิญญ์
	นางนพธดา สำหรับสุข		
วันอาทิตย์ที่ ๒๒ มี.ค.๖๓	นายเติมศักดิ์ วงศ์จำปา	นายณัฐพงศ์ สกุกกิจโกคานนท์	นางสาวนัฐวรรัตน์ เป้าทอง
	นางนพธดา สำหรับสุข		
วันจันทร์ที่ ๒๓ มี.ค. ๖๓	นางสาวจุฑามาศ แก้วศรีหา	นางสาวรุ่งอรุณ งามทานตะวัน	นางสาวปรีชญา สิทธิธัญกิจ
	นางสาวสุจิวรรณ ช่วยบำรุง		
วันอังคารที่ ๒๔ มี.ค. ๖๓	นางสาวจุฑามาศ แก้วศรีหา	นายสันต์ แสนมา	นางสาวศิรดา สูงสกุล
	นางสาวปณณวีร์ อัครภูริฐานันท์		
วันพุธที่ ๒๕ มี.ค.๖๓	นางสาวมินตรา ลายสนิทเสรีกุล	นายสมยศ สุมาลัย	นางสาวลลิตา บิดทิพรม
	นางสาวสุจิวรรณ ช่วยบำรุง		

หน้าที่ กรรมการประชาสัมพันธ์

๑. จัดป้ายนิเทศ ป้ายประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับสมัคร
๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการรับสมัคร การจัดเตรียม และเรียงเอกสารแก่ผู้ปกครองและนักเรียน ให้พร้อมที่จะสมัคร
๓. กรณีที่นักเรียนยังไม่ได้แจ้งความจำนงค์ แจ้งนักเรียนให้กรอกข้อมูลและพิมพ์ใบแจ้งความจำนงค์ได้ที่ห้องสมุด
๔. จัดป้ายนิเทศแสดงเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
๕. แจ้งผู้ปกครองกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัตินักเรียนในเขตพื้นที่บริการ ให้ปรึกษาคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ ณ ห้องศูนย์ภาษาไทย อาคาร ๑ ชั้น ๓ ห้อง ๓๓๑๕
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการแจกบัตรคิว

๑. รับบัตรคิวเพื่อแจกให้กับนักเรียนผู้สมัคร ณ หอประชุมสมบุญ - เสาวรัตน์ นิมลระอ
๒. ตรวจสอบเขตพื้นที่บริการของนักเรียน ว่าอยู่ในเขตพื้นที่บริการ หรือนอกเขตพื้นที่บริการ
๓. แจกบัตรคิวเพื่อแสดงสิทธิ์ของผู้สมัคร
 - กรณีในเขตพื้นที่บริการให้แจกบัตรสีชมพู
 - กรณีนอกเขตพื้นที่บริการให้แจกบัตรสีฟ้า
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๑๐ คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วัน เดือน ปี	๑.จัดคิวตรวจหลักฐาน	๒. ตรวจหลักฐาน		๓. แจกบัตรแสดงสิทธิ์	๔. ป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (ออกเลขที่ใบสมัคร)	๕. ออกบัตรและเก็บหลักฐาน	
		ในเขต	นอกเขต			ในเขต	นอกเขต
วันเสาร์ที่ ๒๑ มี.ค. ๖๓	นายณัฐชัย แสงทอง	๑. นางรุ่งอรุณ พันสี ๒. นางสาวอรุณพร ศิริจันทร์ ๓. นางสาวอุษารักษ์ แก้วแสนใน	๑. นางสาวจุฑารัตน์ อยู่สุข ๒. นางสาวอรุณมา แก้วกัลยา ๓. นางสาวอุดมพร เนตรวงศ์	นายคาวี กมลเลิศ	๑. นายคมกริช อุดารักษ์ ๒. นางสาวอมรารัตติ ศิริโชติ ๓. นางสาวอัสมา ยะดี ๔. นางสาวอุมาพร อารมย์ฤทธิ์	๑. นางสาวกชพรรณ เพ็ชรดา ๒. นางสาวจิตติมา นุตะมาน	๑. นายคงเดช คงปรีชา ๒. นางสาวฐิตาภรณ์ เต็มเกียรติเจริญ
วันอาทิตย์ที่ ๒๒ มี.ค. ๖๓	นายกิตติศักดิ์ ตั้งเจริญ	๑. นางสนิศา ปัทวันวิเวก ๒. นางนิศกร เดชาดิงค์ ณ อยู่ยา ๓. นางอุทุมพร จิตรแสง	๑. นางสาวกิงดาว จำปา ๒. นางสาวจินตนา น้ำกระโทก ๓. นางสาวอมรรัตน์ ศิริอมรพรรณ	นายเฉลิมชัย เนื่องเฉลิม	๑. นายประยงค์ ปรรัตน์ ๒. นางสาวณัฐยาน์ ลิ้มปัส ๓. นางสาวพวงทอง สุตสวย ๔. นางสาวเนตรนภิส สังขมณี	๑. นางสาวธนาภรณ์ เรือนสีทอง ๒. นางสาวอุภาพร ศุภนิกร	๑. นางสาวกานต์มณี ปัทมา ๒. นางสาวจิราภรณ์ เผือกแก้ว

๒.๒.๑๐ คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (ต่อ) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วัน เดือน ปี	๑. จัดกิจกรรมการฝากรับสมัครนักเรียน	๒. ตรวจสอบหลักฐาน		๓. แจกบัตรแสดงสิทธิ์	๔. ป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (ออกเลขที่ใบสมัคร)	๕. ออกบัตรและเก็บหลักฐาน	
		ในเขต	นอกเขต			ในเขต	นอกเขต
วันจันทร์ที่ ๒๓ มี.ค. ๖๓	นางสุพรรณิ หิรัญโรจน์บุตร	๑. นางรุ่งอรุณ พันัส ๒. นางสาวเพ็ญพิศ โสติดิสารากร ๓. นายวิวัฒน์ วงศ์ษา	๑. นางชฎารัตน์ สังวาระ ๒. นางศรณี ดีประชา ๓. นางวีณา เพ็ญพิมล	-	๑. นายศุภเสฏฐวุฒิ ภูแก้ว ๒. นางสาวพิชญาพร แพนแก้ว ๓. นางสาววรรณา ชื่นอาสา ๔. นายสิริดิฐมน เดิมรักดี	นางดลหทัย วงศ์เทพบุตร	นางสาวพรพิมล โถ่บำรุง
วันอังคารที่ ๒๔ มี.ค. ๖๓	นางสาวเพชรดา ก้อนทอง	๑. ว่าที่ ร.ต. พจน์ ปลอบพรรณ ๒. นางสาวพฤกษา เลิศวิจิตรจรัส ๓. นางไพเราะ เวทย์สฤษฎ์	๑. นางสาวพิชิตารัตน์ ถาวร ๒. นางสุพรรณิ สุนันทพันธ์ ๓. นางสาวประไพพร วิวัฒนาเจริญกุล	-	๑. นางสาวพิมพ์สวรรค์ เดชชัยภูมิ ๒. นางสาวมณฑกกาญจน์ พรหมดนตรี ๓. นางสาวพิชชาภา ทองขมภู ๔. นายสุทธิพงษ์ ห่วนชัยสิทธิ์	นางสุนิสา เพ็งชัย	นางสาววิสิฐิกา จันจรัส

๒๒.๑๐ คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (ต่อ) ปีการศึกษา ๒๕๖๓

วัน เดือน ปี	๑.จัดคิวตรวจหลักฐาน	๒. ตรวจหลักฐาน		๓. แจกบัตรแสดงสิทธิ์	๔. ป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ (ออกเลขที่ใบสมัคร)	๕. ออกบัตรและเก็บหลักฐาน	
		ในเขต	นอกเขต			ในเขต	นอกเขต
วันพุธที่ ๒๕ มี.ค. ๖๓	นายพินิจ สังสีมา	๑. นางสาวนุชจิรินทร์ ปรีชากุล ๒. นางสาวรัชณี มรดกรกุล ๓. นางวิภาพร สุวรรณอำไพ	๑. นางสาวลัดดา สุกแสง ๒. นางวันเพ็ญ จิตรพันธุ์ ๓. นายศราวุฒิ ชื่นคำหมั่น	-	๑. นางสาวปิรญาณ์ มณีพันธุ์ ๒. นางสาวมะลิวัลย์ ทรัพย์คำจันทร์ ๓. นางสาววิไลปดา ศรีปัญญา ๔. นายวีรศักดิ์ มีเชื้อ	นางสาวเพ็ญศิริ จารุจินดา	นางสาวภาจีนี นิลไชยพัฒน์

หน้าที่ กรรมการจัดคิว

จัดคิว และดูแลนักเรียนเข้ารับการตรวจหลักฐานตามลำดับ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น.

กรรมการตรวจหลักฐาน

๑. ตรวจเอกสารผู้สมัครแล้วทำเป็นชุดโดยเรียงลำดับ ดังนี้

๑.๑ รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนเดิม ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๑.๒ ใบแจ้งความจำนงค์สมัครเข้าเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า โดยเข้าเว็บไซต์ <http://www.bangkok6.org> กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วพิมพ์ใบแจ้งความจำนงค์

๑.๓ ทะเบียนบ้านนักเรียน และทะเบียนบ้านบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ ที่ เป็นเจ้าบ้านหรือเจ้าของบ้านมาแสดงด้วย (ฉบับจริงพร้อมสำเนาเอกสาร ๑ ชุด ให้เจ้าของเอกสารลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑.๔ หลักฐานการจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ปพ.๑) หรือเทียบเท่า หรือหลักฐานที่แสดงว่า กำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ใบรับรองผลการศึกษา) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ฉบับจริงพร้อมสำเนาเอกสาร ๑ ชุด ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อ สกุล สูติบัตร (ฉบับจริงพร้อมสำเนาเอกสาร ๑ ชุด ให้เจ้าของเอกสารลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๑.๖ ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิพนธ์ (O-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในกรณีที่ ผู้สมัครไม่มีผลคะแนน O-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้อนุโลมใช้ในปีการศึกษาที่ผู้สมัครมีอยู่ และในกรณีที่ผู้สมัครไม่มีผลคะแนน O-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๒ หรือปีอื่น ๆ ก็ให้ยื่นสมัครได้ แต่ถือว่าคะแนน O-NET เป็นศูนย์ (ฉบับจริงพร้อมสำเนาเอกสาร ๑ ชุด ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร พร้อมเขียนสิทธิของนักเรียนที่มุมขวาของใบแจ้งความจำนงค์ พร้อมลงชื่อกำกับ

๒.๑ นักเรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า หมายถึง นักเรียนที่มีชื่อ ในทะเบียนบ้านที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า อย่างน้อย ๒ ปี นับถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และต้องอาศัยอยู่จริงกับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ (บัตรสีชมพู)

เขตพื้นที่บริการของโรงเรียน ได้แก่

เขตสะพานสูง (แขวงสะพานสูง , แขวงราษฎร์พัฒนา)

- ถนนรามคำแหง

ซอยรามคำแหงฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่ซอยรามคำแหง ๑๒๗/๒ ถึง ซอยรามคำแหง ๑๘๓

ซอยรามคำแหงฝั่งขวา (เลขคู่) ตั้งแต่ซอยรามคำแหง ๘๖ ถึง ซอยรามคำแหง ๑๖๒/๑

ซอยพฤษชาติ ถึง ซอยพฤษชาติ ๓๒

ซอยสุวรรณพฤษ ถึง ซอยสุวรรณพฤษ ๑๗

ซอยชัยพฤษ ถึง ซอยชัยพฤษ ๒๔

ซอยกัลปพฤษ

- ถนนราษฎร์พัฒนา
ซอยราษฎร์พัฒนาฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่ซอยราษฎร์พัฒนา ๑ ถึง ซอยราษฎร์พัฒนา ๓๕
[ยกเว้นซอยราษฎร์พัฒนา ๑๕ ฝั่งขวา (เลขคู่) ตั้งแต่บ้านเลขที่ ๒๖ ถึง บ้านเลขที่ ๔๔ ,
ซอยราษฎร์พัฒนา ๑๕ ฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่บ้านเลขที่ ๑๙ ถึง บ้านเลขที่ ๓๙ ,
ซอยราษฎร์พัฒนา ๑๕ (แยก ๑ ถึง แยก ๗)]
ซอยราษฎร์พัฒนา ฝั่งขวา (เลขคู่) ตั้งแต่ซอยราษฎร์พัฒนา ๒ ถึง ซอยราษฎร์พัฒนา ๓๐
 - ถนนเคหะร่มเกล้า
ซอยเคหะร่มเกล้า ฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่ซอยเคหะร่มเกล้า ๔๓ ถึง ซอยเคหะร่มเกล้า ๔๕
ซอยเคหะร่มเกล้า ฝั่งขวา (เลขคู่) ตั้งแต่ซอยเคหะร่มเกล้า ๗๐ ถึง ซอยเคหะร่มเกล้า ๘๒
 - ถนนกาญจนาภิเษก
ซอยกาญจนาภิเษก ฝั่งซ้าย (เลขคี่) บ้านเลขที่ ๑ ถึงบ้านเลขที่ ๖๕
ซอยกาญจนาภิเษก ฝั่งขวา (เลขคู่) บ้านเลขที่ ๒ ถึงบ้านเลขที่ ๑๖๖
ซอยกาญจนาภิเษก ฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่ซอยกาญจนาภิเษก ๑๓ ถึง ซอยกาญจนาภิเษก ๑๕
ซอยกาญจนาภิเษก ฝั่งขวา (เลขคู่) ซอยกาญจนาภิเษก ๑๒
- เขตมีนบุรี (แขวงมีนบุรี)
- เฉพาะถนนรามคำแหงนับจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ถึง สี่แยกถนนร่มเกล้า
- ถนนรามคำแหง ฝั่งซ้าย (เลขคี่) ตั้งแต่ซอยรามคำแหง ๑๘๕ ถึง ซอยรามคำแหง ๒๑๑
 - ถนนรามคำแหง ฝั่งซ้าย (เลขคู่) ตั้งแต่ซอยรามคำแหง ๑๖๔ ถึง ซอยรามคำแหง ๑๙๔

เขตบางกะปิ (แขวงหัวหมาก)

เฉพาะถนนรามคำแหงนับจากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ถึง สี่แยกลำสาลี

หมายเหตุ

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วถือเป็นข้อยุติ

- ๒.๒ นักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ หมายถึง นักเรียนที่ไม่ได้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ (บัตรสีฟ้า)
๓. กรณีนักเรียนสมัครความสามารถพิเศษ และเงื่อนไขพิเศษ ให้ระบุประเภทความสามารถพิเศษ และเงื่อนไขพิเศษ ที่มุ่งหาของใบแจ้งความจำนงค์ พร้อมทั้งแจ้งนักเรียนให้รับบัตรแสดงสิทธิ์ กับกรรมการ ณ จุดรับบัตรแสดงสิทธิ์
๔. กรณีสมัครเงื่อนไขพิเศษ มีดังนี้
- ๔.๑ นักเรียนที่อยู่ในอุปการะของผู้บริจาคที่ดินและสิ่งก่อสร้างเพื่อจัดตั้งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ซึ่งมีเงื่อนไขและข้อตกลงร่วมกันมาก่อนมติคณะรัฐมนตรี (ครม.)
ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
 - ๔.๒ นักเรียนที่เป็นผู้ยากไร้ และด้อยโอกาส
 - ๔.๓ นักเรียนที่เป็นบุตรผู้เสียสละเพื่อชาติหรือผู้ประสบภัยพิบัติที่ต้องได้รับการสงเคราะห์ดูแลเป็นพิเศษ
 - ๔.๔ นักเรียนที่เป็นบุตรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

กรรมการแจกบัตรแสดงสิทธิ์

๑. ให้สอบถามนักเรียนที่สมัครความสามารถพิเศษ และติดสติ๊กเกอร์ตามประเภทความสามารถพิเศษ ดังนี้

- ด้านดนตรีสากล (สีฟ้า)
- ด้านดนตรีไทย (สีเหลือง)
- ด้านนาฏศิลป์ (สีชมพู)
- ด้านคอมพิวเตอร์ (สีเขียว)
- ด้านกีฬา (สีแดง)

กรรมการป้อนข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครโดยเฉพาะเลขประจำตัวประชาชน สิทธิ์ของผู้สมัคร ออกเลขประจำตัวผู้สมัครให้ถูกต้อง และพิมพ์ใบสมัครพร้อมลงลายมือชื่อผู้ออกเลขประจำตัว

กรรมการออกบัตรและเก็บหลักฐาน

๑. ตรวจใบสมัครพร้อมหลักฐานว่ามีความสมบูรณ์ครบถ้วนหรือไม่ ลงชื่อในช่องผู้เก็บหลักฐาน

ในใบสมัคร

๒. ประทับตราโรงเรียนตรงบัตรประจำตัวผู้สมัคร ลงชื่อผู้ออกบัตร ตัดบัตรส่วนของผู้สมัครให้นักเรียนเก็บชุดใบสมัครเรียงเลขประจำตัวจากน้อยไปมาก แยกตามห้องสอบ
๓. จัดเก็บและตรวจสอบชุดเอกสารการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามข้อมูลจากฝ่ายดูแลระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละวันส่ง ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๔. ผู้ปฏิบัติหน้าที่เก็บหลักฐาน นำใบสมัครส่งคืนที่สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า