



คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๑๘๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กำหนดการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ประเภทสอบคัดเลือก ในวันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๔.๐๐ น.
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไข
เพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นางยุบล	บุญอินทร์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางสาววิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการประสานงาน

๑. นางสาวอาชวีณี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางเพ็ญศรี	ปาทา	รองประธานกรรมการ
๓. นางภัททิรา	จวบความสุข	กรรมการ
๔. นางกัญฐณัฐ	เชวณเสฏฐกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานการดำเนินการสอบคัดเลือกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และยุติธรรม

๒.๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑. นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณภา	หนูเกลี้ยง	กรรมการ

หน้าที่ ๑. ติดตามรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. ประสานงานกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับบัตรประจำตัวผู้สมัคร

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ คณะกรรมการคัดกรองและควบคุมป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑. นางไฉญจนาต	จันทมณี	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	เสรีจวัฒนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
๔. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	กรรมการ
๕. นางสาวพิศมัย	รุ่งเรือง	กรรมการ
๖. นายปรีชา	ผั่งดี	กรรมการ
๗. นางสาวนิภาภรณ์	รักสะอาด	กรรมการ
๘. นางรัชชา	บัณฑิตนิติกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. คัดกรองนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไปที่เข้ามาในโรงเรียน

ณ หน้าประตูโรงเรียน

๒. ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเฝ้าระวังการแพร่ระบาดและป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๓. คัดแยกนักเรียนที่มีอาการเสี่ยงหรือมีไข้เข้าสอบในห้องสอบ สำหรับผู้เข้าสอบกลุ่มเสี่ยงหรือห้องพยาบาลแล้วแต่กรณี

๔. ดูแล รักษาและบรรเทาอาการเจ็บปวด หรือบาดเจ็บของผู้สมัครสอบ

๕. กำกับการสอบผู้สมัครสอบที่เจ็บป่วย หรือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ณ ห้องพยาบาล และห้อง ๑๑๑๕ แล้วแต่กรณี โดยรับแบบทดสอบจากคณะกรรมการกลางการสอบ เมื่อสิ้นสุดการสอบให้นำกระดาษคำตอบพร้อมแบบทดสอบส่งคืนให้กับคณะกรรมการกลางการสอบ

๒.๔ คณะกรรมการดูแลนักเรียนผู้สมัครสอบ

๑. นายสมชาย	วัลลภธารี	ประธานกรรมการ
๒. นายศตวรรษ	หรือโอภาส	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุปัญญา	ภูมิฐาน	กรรมการ
๔. นายเฉลิมชัย	เนื่องเฉลิม	กรรมการ
๕. นางสาวเสาวลักษณ์	พลอยทับทิม	กรรมการ
๖. นางวรรณิสา	กุชโร	กรรมการ
๗. นางสาวจินตนา	น้ำกระโทก	กรรมการ
๘. นางสุพรรณิ	สุนันทพันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวนาริรัตน์	ไชยณรงค์	กรรมการ
๑๐. นางสาวนัฐวรรัตน์	เบ้าทอง	กรรมการ
๑๑. นางสาวอมราวดี	ศิริโชติ	กรรมการ
๑๒. นายคงเดช	คงปรีชา	กรรมการ
๑๓. นายวิวัฒน์	วงศ์ษา	กรรมการ
๑๔. นางสาวอิสรา	น้อยนาง	กรรมการ
๑๕. นางสาวจริยา	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๑๖. นางสาวจิรัฐติกา	พิรมรักษ์	กรรมการ
๑๗. นายธนรัฐ	จันทร์ขาว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. กำหนดจุดพักคอย และจุดรับ – ส่ง นักเรียน

๒. จัดนักเรียนผู้สมัครสอบ ณ จุดพักคอย (โรงอาหารขงโค โรงอาหารเฟื่องฟ้า และได้อาคารสมบูรณ์ – เสาวรัตน์ นิมลชะอ)

๓. ดูแลนักเรียนผู้สมัครสอบ เข้าห้องสอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามช่วงเวลาดังนี้

๐๗.๓๐ – ๐๗.๔๕ น., ๐๗.๔๕ – ๐๘.๐๐ น., ๐๘.๐๐ – ๐๘.๑๕ น., ๐๘.๑๕ – ๐๘.๓๐ น.

๔. รับนักเรียนผู้สมัครสอบจากคณะกรรมการกำกับการสอบ และดูแลนักเรียนผู้สมัครสอบหลังจากสอบเสร็จ ณ จุดพักคอย และจุดรับ – ส่ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามช่วงเวลาดังนี้

๑๒.๐๕ – ๑๒.๑๕ น., ๑๒.๑๕ – ๑๒.๒๕ น., ๑๒.๒๕ – ๑๒.๓๕ น., ๑๒.๓๕ – ๑๒.๔๕ น.

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ คณะกรรมการกลาง

๑. นางอรรณณ	สงวนนาม	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาพร	สุวรรณอำไพ	กรรมการ
๓. นายกัณท์ศน์	สวัสดิชัย	กรรมการ
๔. นางสาวอนงค์	เกิดมั่งมี	กรรมการ
๕. นางจงกล	นุ่มไทย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ถิระวัฒน์ เวลา ๐๗.๐๐ น.

๒. จ่ายแบบทดสอบให้กรรมการกำกับการสอบ รอบเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๒.๓๐ น.

๓. รับแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อย และนับจำนวนให้ถูกต้อง และนำส่ง ณ สำนักงานทะเบียนและวัดผล

๔. ประสานงาน พร้อมทั้งดูแลการกำกับการสอบและการเดินข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. กรณีกรรมการกำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่ให้ประธานกรรมการพิจารณากรรมการกลางปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบแทนตามความเหมาะสม

๖. สรุปจำนวนผู้มาสอบ และขาดสอบ นำส่งคณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

๗. บันทึกรายงานเหตุการณ์ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ คณะกรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล

๑. นางกัญญ์ณัฐ	เขว่นเสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุลัพร	พินิตกชพงศ์	กรรมการ
๓. นางสาวจารุวรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๔. นายสมชัย	นาโคไธสง	กรรมการ
๕. นายณธายุ	ปะกังลำภู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ รายชื่อผู้สมัครสอบ ขอบแบบทดสอบ และคำชี้แจงสำหรับคณะกรรมการกำกับการสอบ

๒. จ่ายแบบทดสอบให้คณะกรรมการกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาติา ถิระวัฒน์
รอบเช้า เวลา ๐๗.๓๐ น.
๓. รับแบบทดสอบ – กระจายคำตอบ จากกรรมการกลาง ตรวจนับและตรวจสอบ
ให้เรียบร้อยครบถ้วน ก่อนนำส่งคณะกรรมการตรวจกระจายคำตอบ
๔. ส่งกระจายคำตอบให้คณะกรรมการตรวจกระจายคำตอบ และจัดเก็บแบบทดสอบให้เรียบร้อย
ปลอดภัย
๕. ประสานงานการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. รวบรวมเอกสาร รายงานเกี่ยวกับการสอบจากกรรมการกลาง เสนอร่องกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะกรรมการประสานงานระบบข้อมูลการรับนักเรียน

- | | | |
|------------------|-----------|---------------|
| ๑. นายศตวรรษ | หรือโอภาส | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรียุญา | นาคจันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นายกิตติภูมิ | เรืองเสน | กรรมการ |

- หน้าที่ ๑. ประสานงาน กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับระบบข้อมูลการรับนักเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ คณะกรรมการอาคารสถานที่

- | | | |
|-----------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายกฤษฎา | โพธิ์น้ำซับ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอรุณ | น่วมสาลี | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพิชชาภา | ทองชมภู | กรรมการ |
| ๔. นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกรรณิกา | พูลพิทักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. จัดทำแผนที่แสดงตำแหน่งต่าง ๆ ที่จำเป็นในโรงเรียน เช่น จุดพักคอย จุดรับ – ส่ง ห้องน้ำ ห้องสอบ ฯลฯ
๒. จัดห้องสอบ ตีตรายชื่อผู้สมัครสอบและผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ
๓. จัดสถานที่ให้ผู้สมัครสอบเข้าแถว และจัดบอร์ดสำหรับติดประกาศ ณ จุดพักคอย (โรงอาหารชงโค)
โรงอาหารเพื่อฟ้า และได้อาคารสมบูรณ์ – เสาวรัตน์ นิมลระอ
๔. จัดสถานที่กองกลางการสอบ ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาติา ถิระวัฒน์
๕. จัดนักพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลางการสอบ และมอบหมายหน้าที่ดังนี้
- ๕.๑ ดูแลอำนวยความสะดวก และอยู่ประจำกองกลางการสอบตลอดการสอบ
 - ๕.๒ รับ – ส่ง แบบทดสอบระหว่างกองกลางการสอบกับกรรมการกำกับการสอบ
โดยมีกรรมการกลางการสอบ เป็นผู้ควบคุมดูแลการรับ – ส่ง แบบทดสอบ
เมื่อหมดเวลาสอบแต่ละวิชา
 - ๕.๓ เดินข้อสอบไปยังห้องสอบทุกห้องตั้งแต่วันที่ ๒ ของการสอบในภาคเช้าและภาคบ่าย (ถ้ามี)
โดยมีคณะกรรมการกลางเป็นผู้กำกับดูแล
๖. จัดหาและอำนวยความสะดวกที่จอดรถของบุคลากร
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ คณะกรรมการสวัสดิการ

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

- หน้าที่ ๑. บริการน้ำดื่มให้คณะกรรมการทุกฝ่ายทั้งรอบเช้า และรอบบ่าย (ถ้ามี)
๒. จัดเตรียมอาหารกลางวันให้คณะกรรมการทุกฝ่าย
๓. ตั้งเรื่องเบิกจ่ายโดยประสานกับคณะกรรมการการเงิน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ คณะกรรมการการเงิน

- | | | |
|---------------------|--------|---------------|
| ๑. นางสาวพิชดารัตน์ | ภาพร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสมพร | ยะก๊ับ | กรรมการ |

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

๒.๑๑ กรรมการกำกับเวลาสอบ

- | | | |
|---------------|---------------|---------|
| นางสาวปณณวีร์ | อัครฐิฐานันท์ | กรรมการ |
|---------------|---------------|---------|

- หน้าที่ ๑. ประกาศเวลาในการสอบให้ถูกต้องเที่ยงตรงตามตารางสอบและแนวปฏิบัติในการสอบ
๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก จุดพักคอย จุดรับ - ส่ง และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าห้องสอบ และออกจากห้องสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการดูแลนักเรียน

๒.๑๒ คณะกรรมการจราจร

- | | | |
|--------------------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นายสมพงษ์ | เกียรติสถิตกุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ยามรักษาการณ์ | | กรรมการ |
| ๓. นักพัฒนาชายที่ได้รับมอบหมาย | | กรรมการ |
| ๔. นายพงษ์สวัสดิ์ | พันธ์ดำรง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกด้านจราจร จัดสถานที่จอดรถในโรงเรียนให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มาปฏิบัติหน้าที่
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ กรรมการโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|----------------|----------|---------|
| นางสาวแพรวพรรณ | คำภามิ่ง | กรรมการ |
|----------------|----------|---------|

- หน้าที่ ๑. จัด และอำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์ ณ ห้องคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์
๒. บันทึกภาพกิจกรรมการสอบทุกกิจกรรมตามความเหมาะสม

๒.๑๔ คณะกรรมการกำกับการสอบ

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. นักเรียนห้องละ ๑๖ คน

ลำดับที่	ห้องสอบ	กรรมการกำกับการสอบ	
		คนที่ ๑	คนที่ ๒
๑	๑๓๐๕	นางรุ่งอรุณ พันธ์	นายรังสิมันต์ จุลทริก
๒	๑๓๐๖	นางสาวพิชญาพร แพนแก้ว	นายราชศักดิ์ จิตต์บุญธรรม
๓	๑๓๐๗	นายชัยยากรณ์ กอบกำ	นางสาวมณฑาทาญจน์ พรหมดนตรี
๔	๑๓๐๘	นายคาวี กมลเลิศ	นางสาวพิมพ์สรรค์ เดชชัยภูมิ
๕	๑๓๑๑	นายณัฐชัย แสงทอง	นางสาวมนัสนันท์ ทองชุม
๖	๑๓๑๒	นางสาวเพชรดา ก้อนทอง	นางสาวทัชดา นิสสัยมัน
๗	๑๓๑๓	นายยงยุทธ เอี่ยมเจริญ	นางสาวณัฐยาน์ ลิ้มเลิศ
๘	๑๔๐๒	นางไพเราะ เวทย์สฤษฎ์	นางสาวณัฐยาภรณ์ หาญแก้ว
๙	๑๔๐๕	นางสาวยุภาพร ศุภนิกร	นางสาวมาลัยวรรณ แก้วอาสา
๑๐	๑๔๐๖	นางสาวรัชณี มรุตกรกุล	นางสาวจุฑารัตน์ อยู่สุข
๑๑	๑๔๐๗	นางสาวพรพิมล โถบารุง	นางสาวรุ่งอรุณ งามทานตะวัน
๑๒	๑๔๐๘	นางสาวพิชิตรัตน์ ธาร	นายณัฐพงศ์ สกฤตกิจโกคานนท์
๑๓	๑๔๑๑	นางสาวมธุรส เรืองสมบัติ	นางสาวจิตติมา นุตะมาน
๑๔	๑๔๑๒	นางนิศากร เตชาติวงศ์ ณ อยู่ยยา	นางสาวพุกษา เลิศวิจิตรจรัส
๑๕	๑๔๑๓	นางสาวประไพพร วิวัฒนาเจริญกุล	นางสาวมะลิวัลย์ ทรัพย์คำจันทร์
๑๖	๑๔๑๔	นางรักชนก นวลคล้าย	นางสาวกิงดาว จำปา
๑๗	๑๕๐๗	นายสมยศ สุมาลัย	นางสาวพิรญาณ์ มณีพันธุ์

คณะกรรมการกำกับการสอบสำรอง

๑. นายเสกสรรค์ พลทวี
๒. นางสาวกรภัทร นันสุนานนท์

หน้าที่ ๑. กรรมการกำกับการสอบตามที่โรงเรียนกำหนดทุกคน เข้าประชุมเพื่อรับฟังแนวปฏิบัติการกำกับการสอบ รวมถึงข้อห้ามต่าง ๆ

๒. กรรมการกำกับการสอบทุกคน รายงานตัว ณ ห้องคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์ เวลา ๐๗.๐๐ น.

๓. กรรมการกำกับการสอบ คนที่ ๑ รอและรับฟังคำสั่งแจ้ง รับแบบทดสอบ

ที่ห้องกองกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์ รอบเช้า เวลา ๐๗.๓๐ น.

กรรมการกำกับการสอบ คนที่ ๒ รอรับนักเรียนผู้สมัครสอบ ณ ห้องสอบ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๑๕ น. และนำนักเรียนผู้สมัครสอบไปยังจุดพักคอยหลังสอบเสร็จ ในช่วงเวลาตามที่กำหนด และมอบให้คณะกรรมการดูแลนักเรียนผู้สมัครสอบดูแลต่อไป ในช่วงเวลาตามที่กำหนด

๔. ก่อนเปิดซองแบบทดสอบ ให้ตัวแทนผู้สมัครสอบ จำนวน ๒ คน ลงลายมือชื่อเพื่อเป็นพยานหน้าของแบบทดสอบ

๕. ตรวจสอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทั้งก่อน และหลังการสอบให้ตรงกับจำนวนในใบปะหน้าของ ถ้าจำนวนไม่ตรงกัน ให้แก้ไขจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่มีจริงในซองพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับทั้ง ๒ คน

๖. ตรวจบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ผู้สมัครสอบคนใดไม่มีบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ ให้ติดต่อ
ณ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. เขียนตารางสอบไว้บนกระดานหน้าห้องสอบและเน้นย้ำเรื่องเวลา
๘. ให้ผู้สมัครสอบ ลงชื่อในใบรายชื่อผู้เข้าสอบ สำหรับผู้สมัครสอบที่ขาดสอบ
ให้กรรมการกำกับการสอบ เขียนว่า “ขาดสอบ” ด้วยปากกาสีแดง ลงในใบรายชื่อนักเรียน
ไม่ต้องแทรกกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์หรือกระดาษเปล่า
๙. ห้ามผู้สมัครสอบนำเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ
๑๐. กำกับการสอบโดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการคุมสอบอย่างเคร่งครัด
๑๑. ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลา
๑๒. ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบ เข้าห้องสอบหลังการสอบผ่านไปแล้ว ๑๐ นาที
๑๓. ตรวจสอบการเขียนและการระบายรหัสเลขประจำตัวผู้สมัคร รหัสวิชาสอบในกระดาษคำตอบ
ของผู้สมัครสอบให้ถูกต้องตรงกันทุกคน
๑๔. ตรวจนับกระดาษคำตอบ และเรียงเลขที่จากน้อยไปหามากให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้มาเข้าสอบ
กรณีมีผู้สมัครสอบ “ขาดสอบ” ไม่ต้องแทรกกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์หรือกระดาษเปล่า
๑๕. ตรวจนับแบบทดสอบ และเรียงเลขที่น้อยไปหามากให้ครบถ้วนตามจำนวน
๑๖. นำกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบที่ตรวจนับแล้ว ส่งคืน ณ ห้องกรรมการกลางการสอบ
๑๗. กรรมการกำกับการสอบสำรอง ปฏิบัติงานแทนกรรมการกำกับการสอบ ในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบ
ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และในกรณีที่กรรมการกำกับการสอบเพียงพอให้กรรมการกำกับการสอบสำรอง
ช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการกลาง ณ ห้องประชุมคุณหญิงสุชาดา ธีระวัฒน์

๒.๑๕ กรรมการประจำสำนักงานผู้อำนวยการ

นายเมธี สงจันทร์

หน้าที่ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงานจนเสร็จสิ้นการสอบ

๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

หมายเหตุ : การแต่งกายเสื้อกีฬาเบญจรงค์เกม (สีชมพู) ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ผู้หญิงใส่กระโปรงสีดำ ผู้ชายใส่กางเกงสแล็ก สีดำ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
ตารางการสอบคัดเลือกชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ
สอบวันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เวลา	วิชา	จำนวนข้อ
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	คณิตศาสตร์	๓๐
	ภาษาไทย	๓๐
	ภาษาอังกฤษ	๓๐
	วิทยาศาสตร์	๓๐
	สังคมศึกษา	๓๐



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ตารางช่วงเวลาในการเข้าห้องสอบ และออกจากห้องสอบ

ของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

ที่	ห้องสอบ	เวลาเข้าห้องสอบ	เวลาออกจากห้องสอบ
๑	ห้องสอบที่ ๑ - ๔ (๑๓๐๕ - ๑๓๐๘)	๐๗.๓๐ - ๐๗.๔๕ น.	๑๒.๐๕ - ๑๒.๑๕ น.
๒	ห้องสอบที่ ๕ - ๗ และ ๑๗ (๑๓๑๑ - ๑๓๑๓ และ ๑๕๐๗)	๐๗.๔๕ - ๐๘.๐๐ น.	๑๒.๑๕ - ๑๒.๒๕ น.
๓	ห้องสอบที่ ๘ - ๑๒ (๑๔๐๒, ๑๔๐๖ - ๑๔๐๘) (๑๔๐๓ เปลี่ยนเป็น ๑๔๐๕)	๐๘.๐๐ - ๐๘.๑๕ น.	๑๒.๒๕ - ๑๒.๓๕ น.
๔	ห้องสอบที่ ๑๓ - ๑๖ (๑๔๑๑ - ๑๔๑๔)	๐๘.๑๕ - ๐๘.๓๐ น.	๑๒.๓๕ - ๑๒.๔๕ น.