



คำสั่ง โรงเรียนนงפורตวิทยาลัย

ที่ 35 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อโรงเรียนนงפורตวิทยาลัย
โครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน (Gifted) ปีการศึกษา 2563

ด้วยโรงเรียนนงפורตวิทยาลัย ได้กำหนดจัดสอบวัดความรู้ Gifted (พัฒนาศักยภาพผู้เรียน) ของนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ประจำปีการศึกษา 2563 ในวันที่ 20 - 21 กรกฎาคม 2562

เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน และอำนวยความสะดวก แก่คณะกรรมการ
ดำเนินงานให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

1.1 ภราดา ดร.สุรกิจ	ศรีสรานุกุลวงศ์	ประธานกรรมการ
1.2 ภราดา ชาญณรงค์	บุญพราหมณ์	รองประธานกรรมการ
1.3 คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ		กรรมการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำกับ และติดตามการดำเนินงานสอบคัดเลือกให้เป็นไปตาม
นโยบาย และแนวปฏิบัติการสอบคัดเลือก ตลอดจนติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้
ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

2.1 ชาญณรงค์	บุญพราหมณ์	ประธานกรรมการ
2.2 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	รองประธานกรรมการ
2.3 มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	กรรมการ
2.4 มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
2.5 ครูวันเพ็ญ	สุขเกษม	กรรมการ
2.6 ครูศศิธร	คำวินิจ	กรรมการ
2.7 ครูสุทธิรักษ์	ไชยวุฒิ	กรรมการ
2.8 ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
2.9 ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

3. คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักเรียน มีหน้าที่ รับสมัครและตรวจเอกสารหลักฐานการสมัครของ
นักเรียน ตลอดจนรวบรวมเอกสารการสมัครของนักเรียนให้แก่ประธานดำเนินงาน ตามกำหนดการที่ไว้ ประกอบด้วย

3.1 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	ประธานกรรมการ
3.2 ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
3.3 ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ

4. คณะอนุกรรมการจัดทำผังที่นั่งสอบ และติดบัตรที่นั่งสอบข้อเขียน มีหน้าที่ กำหนดห้องสอบผังที่นั่งในห้องสอบ ติดบัตรประจำตัวสอบส่วนของโรงเรียนที่โต๊ะสอบ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ติดตารางสอบ ติดตัวอย่างการกรอกเลขประจำตัวสอบในห้องสอบ โดยใช้อาคารอันโตนิโอ เอ็มมานูเอล และหอประชุมเซนต์โยเซฟ เป็นห้องสอบข้อเขียน ประสานกับงานอาคารสถานที่ฯ เกี่ยวกับการจัดห้อง ติดประกาศเพื่อแจ้งรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ห้องสอบ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ ประกอบด้วย

4.1	มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	ประธานกรรมการ
4.2	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	รองประธานกรรมการ
4.3	มาสเตอร์พิรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
4.4	ครูปณัฐริล	คุณคำจัน	กรรมการ
4.5	มาสเตอร์ณัฐพล	ปารมีธ	กรรมการ
4.6	ครูโนริโกะ	โอชิ	กรรมการ
4.7	ครูจิตทิพา	หมื่นแสน	กรรมการ
4.8	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
4.9	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการและเลขานุการ

5. คณะอนุกรรมการทำสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซอง ควบคุมข้อสอบ ตรวจข้อสอบ ปรับ และแจ้งผลการสอบ มีหน้าที่ จัดสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซองตามจำนวนผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ควบคุมข้อสอบ ตรวจข้อสอบ รวบรวมผลคะแนนสอบ และจัดเตรียมรายชื่อนักเรียนสำหรับใช้ลงทะเบียนผู้เข้าสอบแต่ละวิชาแยกตามห้องสอบ รับ-ส่งคืนข้อสอบ และแจ้งผลสอบทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย

5.1	ภราดา ชาญณรงค์	บุญพราหมณ์	ประธานกรรมการ
5.2	ครูสุทธิรักษ์	ไชยวุฒิ	รองประธานกรรมการ
5.3	มาสเตอร์พิรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
5.4	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
5.5	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
5.6	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการ
5.7	มาสเตอร์ศักดิ์ดิษฐ์	กันมะโน	กรรมการ
5.8	มาสเตอร์ชนะ	เปรมกลาง	กรรมการ
5.9	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจ	กรรมการและเลขานุการ

6. คณะอนุกรรมการกองกลาง มีหน้าที่ จัดระบบควบคุมข้อสอบ แจกข้อสอบ รับคืนข้อสอบ จากกรรมการคุมสอบ ตรวจเช็คจำนวนข้อสอบก่อนและหลังการสอบ ประสานงานฝ่ายธุรการ-การเงิน เพื่อเตรียมอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองในการใช้งาน ประกอบด้วย

ห้องเรียน ม.5/3 อาคารเอ็มมานูเอล (สำหรับสอบ Gifted ระดับชั้น ม.1)

6.1	ครูมยุรี	ทรายแก้ว	ประธานกรรมการ
6.2	ครูจิตาภา	ชัยสงคราม	กรรมการ

6.3 ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ตร	กรรมการ
6.4 มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ

หอประชุมเซนต์โยเซฟ (สำหรับสอบ Gifted ระดับชั้น ม.4)

6.5 มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	ประธานกรรมการ
6.6 มาสเตอร์ธีรพงษ์	มณีวรรณ	กรรมการ
6.7 ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
6.8 ครูกฤติมา	ทิพวัน	กรรมการ

แนวปฏิบัติของคณะกรรมการกองกลาง

1. ประธานกองกลาง เห็นชื่อรับข้อสอบ พร้อมทั้งตรวจเช็คความถูกต้องของข้อสอบให้ตรงตามตารางสอบ
2. นำข้อสอบส่งให้กรรมการคุมสอบตามห้องสอบและให้กรรมการคุมสอบเห็นชื่อรับ-ส่งข้อสอบใน ใบปะหน้าของข้อสอบทุกวิชา
3. เฝ้าดูความเรียบร้อยในการแจกข้อสอบของกรรมการคุมสอบจนกว่านักเรียนจะได้รับข้อสอบครบทุกคนและเริ่มทำข้อสอบ
4. รับข้อสอบจากกรรมการคุมสอบ ตรวจสอบความถูกต้องในการเรียงลำดับ / การนับจำนวนกระดาษคำตอบ การเขียน / การระบายเลขประจำตัว การระบายคำตอบ การลงชื่อกำกับกระดาษคำตอบของกรรมการคุมสอบ **กรณีข้อสอบปรนัยไม่ต้องแทรกกระดาษคำตอบ กรณีข้อสอบอัตนัยให้แทรกกระดาษคำตอบ** กรรมการกลางลงชื่อกำกับในใบปะหน้ากระดาษคำตอบหลังจากตรวจทานแล้วและบรรจุกระดาษคำตอบลงในซองพลาสติกให้เรียบร้อย
5. ส่งกระดาษคำตอบที่บรรจุในซองพลาสติกโดยรวมกระดาษคำตอบแต่ละห้องพร้อมแบบลงชื่อนักเรียนเข้าสอบทุกวิชาแล้วส่งให้งานวัดผลหลังจากสอบเสร็จแต่ละวิชา

7. **คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์** มีหน้าที่ เข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อรับฟัง แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุมสอบ ตรวจสอบบัตรประชาชนของนักเรียน/บัตร์นักเรียน การดูแลและบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เข้าสอบ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการคุมสอบด้วยความสุจริต โปร่งใส และยุติธรรม ประกอบด้วย

กรรมการสอบข้อเขียน Gifted ระดับชั้น ม.1

7.1 มาสเตอร์ไกรสิงห์	ใจหลวง	กรรมการ
7.2 ครูธมน	วสุวัต	กรรมการ
7.3 มาสเตอร์ราวีพัชร	ภัทรานทรพัย	กรรมการ
7.4 มาสเตอร์สมชาย	นิพาพันธ์	กรรมการ
7.5 ครูสุทธิฉันท	ศุภไพบุลย์กิจ	กรรมการ
7.6 ครูนงนภัส	สมณะ	กรรมการ
7.7 ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
7.8 ครูสรินทร์	รัตนประภา	กรรมการ

7.9	ครูกลมวรรณ	ทะนัน	กรรมการ
7.10	ครูญาดา	กะราม	กรรมการ
7.11	ครูท้ยวรรณ	พิบูลย์	กรรมการ
7.12	มาสเตอร์จิรัฐาวัฒน์	ฉัตรบรรยงค์	กรรมการ
7.13	มาสเตอร์นิรันดร์พงศ์	ลากตา	กรรมการ
7.14	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
7.15	ครูศศิน	ดาวดี	กรรมการ
7.16	ครูพรพีไล	สมาธิ	กรรมการ
7.17	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการเดินข้อสอบ
7.18	มาสเตอร์ธัชธาริน	หมวกทอง	กรรมการเดินข้อสอบ
7.19	มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการเดินข้อสอบ

กรรมการสอบข้อเขียน Gifted ระดับชั้น ม.4

7.20	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
7.21	มาสเตอร์ศักดิ์บดินทร์	กันมะโน	กรรมการ
7.22	มาสเตอร์ฤทธิยา	ศรีสวนจิกร	กรรมการ
7.23	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	กรรมการ
7.24	มาสเตอร์อภิชาติ	ใจอินผล	กรรมการ
7.25	มาสเตอร์สุรัชย์	แสนทอง	กรรมการ

กรรมการสอบภาคปฏิบัติ Gifted คอมพิวเตอร์

7.26	ครูณัฐวรรณ	จันทร์พรหม	กรรมการ
7.27	มาสเตอร์เดชา	นันทเปรย	กรรมการ
7.28	ครูฐิติกานต์	อนุสุเรนทร์	กรรมการ
7.29	มาสเตอร์กุลภาค	วิชา	

กรรมการสอบสัมภาษณ์ Gifted ภาษาอังกฤษ

7.30	ครูสุชาวดี	ยั้งยืน	กรรมการ
7.31	Mr.Paul	Kasia Her	กรรมการ
7.32	Mr.Niall	Dominack Vinther	กรรมการ

8. คณะกรรมการจัดระเบียบ ประเมินพฤติกรรมนักเรียน และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดสถานที่รวมตัวนักเรียน แจกกำหนดการ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในระหว่างการสอบ ตรวจสอบติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ตลอดเวลาที่ทำสอบข้อเขียน ทำการสรุป และรายงานพฤติกรรมให้แก่ผู้อำนวยการโดยปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมกับผู้เข้าสอบทุกคน ประกอบด้วย

8.1	มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	ประธานกรรมการ
8.2	มาสเตอร์เสถียร	ช่างเงิน	รองประธานกรรมการ

8.3 ครูรัชนี้	ชำนาญรบ	กรรมการ
8.4 ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไปวันสอบข้อเขียน มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เช่น บริการเอกสารแจ้งความจำนงค์บริจาค ตอบข้อซักถามผู้ปกครอง และ บริการรักษาพยาบาลที่ห้องพยาบาล ประสานงานอาหารว่างและอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการดำเนินงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลต่างๆ ในการสอบ ประกอบด้วย

9.1 ภราดาชาญณรงค์	บุญพราหมณ์	ประธานกรรมการ
9.2 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	กรรมการ (ประจำอาคารอำนวยการ)
9.3 ครูวรพิชชา	ยาวงค์	กรรมการ (ประชาสัมพันธ์เวลาสอบ)
9.4 ครูพวงไพโร	สายสกล	กรรมการ (ประจำห้องพยาบาล)

10. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่เข้าแถวนักเรียน สถานที่สอบข้อเขียน และ สถานที่รับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

10.1 มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	ประธานกรรมการ
10.2 มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
10.3 ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
10.4 พนักงานนันทการ		กรรมการ

11. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหาร และของว่าง มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารกลางวันแก่ คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องในวันสอบข้อเขียน วันรับมอบตัวนักเรียน ให้เพียงพอและทั่วถึง ประกอบด้วย

11.1 ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	ประธานกรรมการ
11.2 พนักงานโรงอาหาร		

12. คณะกรรมการฝ่ายจัดการจราจร และดูแลความปลอดภัย มีหน้าที่ กำหนดระบบการจราจร ภายในบริเวณโรงเรียน กำหนดพื้นที่จอดรถ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ในวันสอบข้อเขียน วันรับมอบตัว โดยประสานงานในรายละเอียดกับ สำนักผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

12.1 มาสเตอร์ลิขิต	ชูวงศ์	ประธานกรรมการ
12.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ

13. คณะกรรมการรับมอบตัว มีหน้าที่ แจกเอกสารประกอบการรับมอบตัวเพิ่มเติม ได้แก่ กำหนดการ กิจกรรมพันธสัญญา โครงการภาคเรียนฤดูร้อน เป็นต้น ตลอดจนตรวจเช็คเอกสารประกอบการมอบตัว และจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อน-หลัง เมื่อตรวจเช็คถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงจะอนุญาตให้ผู้ปกครองลงทะเบียนรับ มอบตัว และรับเอกสารมอบตัวฉบับของโรงเรียน ตลอดจนออกเลขประจำตัวนักเรียนใหม่สำหรับนักเรียนต่าง โรงเรียน ประกอบด้วย

13.1 มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	ประธานกรรมการ
13.2 มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	รองประธานกรรมการ

13.3	มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	กรรมการ
13.4	ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการ
13.5	ครูพิมพ์ลภัส	จันทร์ดี	กรรมการ
13.6	ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ
13.7	ครูฤติมา	ทิพวัน	กรรมการ
13.8	ครูศศิธร	ตันดู	กรรมการ
13.9	มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	กรรมการ
13.10	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
13.11	ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562



(ภารดา ดร.สุรกิจ ศรีสรณกุลวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

หมายเหตุ :

1. การจัดหาข้อสอบ การตัดสินเหตุและกรณีใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการเท่านั้น
2. การประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบและแจ้งสถานที่สอบจะติดบอร์ดบริเวณหน้าโรงอาหาร และในเว็บไซต์ของโรงเรียน
3. การประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก ดำเนินการแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน
4. กรรมการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำหนังสือ ลาถึงท่านผู้อำนวยการ ทราบล่วงหน้า
5. กรรมการที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีหนังสือชี้แจงให้ท่านผู้อำนวยการ ทราบล่วงหน้า หรือขาด ลา ด้วยเหตุผลที่ไม่สมควรแก่การขาด ลา ให้มีผลต่อการประเมินการทำงาน ในปีการศึกษา 2562
6. กำหนดการเวลาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ มีดังนี้
 - 6.1 วันสอบคัดเลือก บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.15 น.
 - 6.2 วันรับมอบตัวนักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.30 น.
7. การแต่งกาย
 - 7.1 วันเสาร์ที่ 20 กรกฎาคม 2562 สวมเสื้อ Sports day (สีขาว-แดง) ปีการศึกษา 2561 กางเกงสีดำทรงสุภาพ
 - 7.2 วันอาทิตย์ที่ 21 กรกฎาคม 2562 สวมเสื้อ Sports day (สีน้ำเงิน) ปีการศึกษา 2561 กางเกงสีดำทรงสุภาพ