



คำสั่ง โรงเรียนนงพอร์ดวิทยาลั

ที่ 46/ 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (รอบภายใน)
ปีการศึกษา 2563

ด้วยโรงเรียนนงพอร์ดวิทยาลั ได้ดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (รอบภายใน) สำหรับนักเรียนโรงเรียนนงพอร์ดวิทยาลั เพื่อให้การดำเนินงานรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อโรงเรียนนงพอร์ดวิทยาลั ปีการศึกษา 2563 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปตามกระบวนการทุกขั้นตอน ทางโรงเรียนจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษา มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและระเบียบการสอบคัดเลือกนักเรียน ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย ติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

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

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำกับ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติการสอบคัดเลือก ตลอดจนติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|------------------|-------------|---------------------|
| 2.1 | ภราดาชาญณรงค์ | บุญพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | ครูดาริษา | แสงสินธุ์ | กรรมการ |
| 2.3 | มาสเตอร์ธีรภัทร์ | วิโรจน์สกุล | กรรมการ |
| 2.4 | มาสเตอร์บุญเท่ง | เถระ | กรรมการ |
| 2.5 | ครูพรรณวิไล | สุริยะโจง | กรรมการ |
| 2.6 | ครูมยุรี | ทรายแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |

3. คณะกรรมการตรวจประเมินผลงานนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและมีผลการแข่งขันในช่วงที่ผ่านมา (ด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา ศิลปะ และจิตอาสา) มีหน้าที่ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลเพิ่มสะสมงานของนักเรียน รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของผลงานนักเรียนตามเกณฑ์ในระดับจังหวัดขึ้นไป และมีพัฒนาการของนักเรียนด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา และศิลปะอย่างต่อเนื่อง สำหรับนักเรียนจิตอาสา มีการปฏิบัติงาน 2 ปี ย้อนหลัง พร้อมถ่ายรูปรูปขณะปฏิบัติหน้าที่ หนังสือขอบคุณ ใบเกียรติบัตร และมีผู้รับรอง ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|------------------|------------|---------------|
| 3.1 | ครูศศิธร | คำวินิจ | ประธานกรรมการ |
| 3.2 | มาสเตอร์นิคม | พุทธิมา | กรรมการ |
| 3.3 | มาสเตอร์สุรเชษฐ์ | เหล่าจันทา | กรรมการ |
| 3.4 | ครูทัศนีย์พร | สุขโชติ | กรรมการ |
| 3.5 | ครูกรรณิการ์ | ใจแก้ว | กรรมการ |
| 3.6 | มาสเตอร์เดชา | นันทเปรย | กรรมการ |

4. คณะอนุกรรมการจัดทำผังที่นั่งสอบ และติดบัตรที่นั่งสอบข้อเขียน มีหน้าที่ กำหนดห้องสอบ ผังที่นั่ง ในห้องสอบ ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ตีตารางสอบ โดยใช้อาคารปีเตอร์ อาคารเซราฟิน เป็นห้องสอบ ข้อเขียนสำหรับหลักสูตรปกติ และอาคารอันโตนิโอ เป็นห้องสอบสำหรับหลักสูตร English Programme ประสาน กับงานอาคารสถานที่ เกี่ยวกับการจัดห้องสอบ ตีประกาศเพื่อแจ้งรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบ ห้องสอบ และ รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ ประกอบด้วย

4.1	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	ประธานกรรมการ
4.2	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
4.3	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
4.4	ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ
4.5	ครูโนริโกะ	โอชิ	กรรมการ
4.6	มาสเตอร์จักรกริช	สาระพันธ์	กรรมการ
4.7	ครูณัชพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
4.8	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
4.9	ครูจิตติวิภา	หมื่นแสน	กรรมการและเลขานุการ

5. คณะอนุกรรมการทำสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซอง ควบคุมข้อสอบ ตรวจข้อสอบ และแจ้งผลสอบ มีหน้าที่ จัดสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซองตามจำนวน ผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ควบคุมข้อสอบ ตรวจข้อสอบ รวบรวมผลคะแนนสอบ และจัดเตรียมรายชื่อนักเรียนสำหรับใช้ลงทะเบียนผู้เข้า สอบแต่ละวิชาแยกตามห้องสอบ รับ-ส่งคืนข้อสอบ และแจ้งผลสอบทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย

5.1	ภราดาชาญณรงค์	บุญพรหมณ์	ประธานกรรมการ
5.2	ครูสุทธิรักษ์	ไชยวุฒิ	กรรมการ
5.3	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
5.4	มาสเตอร์พิรพงษ์	บัวเหลือง	กรรมการ
5.5	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการ
5.6	มาสเตอร์ศกดิ์ดิบดินทร์	กันมะโน	กรรมการ
5.7	ครูปณัฏฐริล	วินเทอร์	กรรมการ
5.8	มาสเตอร์ณัฐพล	ปารมีธ	กรรมการ
5.9	มาสเตอร์ชนะ	เปรมกลาง	กรรมการ
5.10	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
5.11	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการและเลขานุการ

6. คณะอนุกรรมการกองกลาง มีหน้าที่ จัดระบบควบคุมข้อสอบ รับ-คืนข้อสอบที่ตึกสำนักผู้อำนวยการ แจกข้อสอบ รับคืนข้อสอบ จากกรรมการคุมสอบ ตรวจเช็คจำนวนข้อสอบก่อนและหลังการสอบ ตลอดจน จัดเตรียมอุปกรณ์ในการใช้งาน ประกอบด้วย

6.1	ครูจิตติภา	ชัยสงคราม	ประธานกรรมการ
6.2	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
6.3	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
6.4	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
6.5	ครูชนกร	ไชยวงศ์คำ	กรรมการ
6.6	มาสเตอร์ฤทธิยา	ศรีสวนจิก	กรรมการ
6.7	มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ
6.8	มาสเตอร์ธีรพงษ์	มณีวรรณ	กรรมการ

6.9	มาสเตอร์สุรชัย	แสนทอง	กรรมการ
6.10	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	กรรมการ
6.11	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
6.12	ครูจิรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

7. คณะอนุกรรมการฝ่ายดำเนินการสอบข้อเขียน มีหน้าที่ เข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อรับฟัง แนวปฏิบัติ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุมสอบ ตรวจบัตรประชาชนของนักเรียน/บัตรนักเรียน การดูแลและบันทึกพฤติกรรมที่ไม่ พึงประสงค์ของผู้เข้าสอบ ตลอดจนดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการคุมสอบด้วยความสุจริต โปร่งใส และยุติธรรม ประกอบด้วย

7.1	ครูลำจวน	รัตนบุรี	กรรมการ
7.2	ครูฤทัยวรรณ	พิบูลย์	กรรมการ
7.3	ครูสุพัตรา	สุวรรณนารี	กรรมการ
7.4	ครูเยาวลักษณ์	เลิศฐิติกุล	กรรมการ
7.5	ครูกนิษฐรินทร์	พลศักดิ์	กรรมการ
7.6	ครูชัชฎาพร	มาลารัตน์	กรรมการ
7.7	ครูสมฤทัย	ชัยพิมาน	กรรมการ
7.8	มาสเตอร์สมชาย	นิพาพันธ์	กรรมการ
7.9	มาสเตอร์ราวีพัชร	ภัทรารณทรัพย์	กรรมการ
7.10	มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการ
7.11	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
7.12	มาสเตอร์อภิชาติ	ใจอินผล	กรรมการ
7.13	มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	กรรมการ
7.14	มาสเตอร์ธัชธาริน	หมวกทอง	กรรมการ
7.15	มาสเตอร์สิริโรจน์	ฉลองสัพพัญญู	กรรมการ
7.16	มาสเตอร์ไกรสิงห์	ใจหลวง	กรรมการ
7.17	ครูณัฏพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
7.18	มาสเตอร์จักรกริช	สาระพันธ์	กรรมการ
7.19	ครูจิตติวา	หมื่นแสน	กรรมการ
7.20	ครูโนริโกะ	โอชิ	กรรมการ
7.21	ครูฤทธิมา	ทิพวัง	กรรมการ

8. คณะอนุกรรมการสอบภาคปฏิบัติเครื่องดนตรี (ศิลป์ - ดนตรี) มีหน้าที่ สัมภาษณ์และทดสอบทักษะ การปฏิบัติเครื่องดนตรีของนักเรียนที่ลงทะเบียนสอบคัดเลือกแผนการเรียนศิลป์-ดนตรี โดยผู้เข้าสอบจะต้อง เตรียมเพลงตามความถนัดของตนเองเพื่อสอบ จำนวน 1 เพลง และสามารถนำเครื่องดนตรีของตนเองมาใช้ในการ สอบได้ ประกอบด้วย

8.1	มาสเตอร์พิเชษฐ์	โกคินวัฒน์ดิษฐ์	ประธานกรรมการ
8.2	มาสเตอร์ศุภกิจ	สุบินมิตร	กรรมการ
8.3	มาสเตอร์ณัฐวัฒน์	ชนะศึก	กรรมการ
8.4	มาสเตอร์อัสนี	นกกน้อย	กรรมการ

9. คณะอนุกรรมการจัดระเบียบ ประเมินพฤติกรรมนักเรียน และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดสถานที่รวมตัวนักเรียน จัดนักเรียนเข้าแถวก่อนขึ้นห้องสอบ แจ้งกำหนดการ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในระหว่างการสอบ ตรวจสอบติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ตลอดเวลาทำการสอบข้อเขียน ทำการสรุป และรายงานพฤติกรรมให้แก่ผู้อำนวยการ โดยปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมกับผู้เข้าสอบทุกคน ประกอบด้วย

9.1 มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	ประธานกรรมการ
9.2 มาสเตอร์เสถียร	ช่างเงิน	กรรมการ
9.3 ครูรัชณี	ชำนาญรบ	กรรมการ
9.4 ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการ

10. คณะอนุกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไปวันสอบข้อเขียน มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เช่น แก๊ซ เพิ่มเติมข้อมูลนักเรียน บริการเอกสารแจ้งความจำนงค์บริจาค ตอบข้อซักถามผู้ปกครอง และบริการรักษาพยาบาลที่ห้องพยาบาล ประสานงานเรื่องอาหารว่างและอาหารกลางวันแก่คณะกรรมการดำเนินงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เวลาสอบ ประกอบด้วย

10.1 ภราดาชาณณรงค์	บุญพราหมณ์	ประธานกรรมการ
10.2 ครูดาริษา	แสงสินธุ์	กรรมการ (ประจำห้องสำนักฯ)
10.3 ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ (ประสานงานทั่วไป)
10.4 ครูวรพิชชา	ยาวงค์	กรรมการ (ประจำห้องประชาสัมพันธ์)
10.5 ครูพวงไพโร	สายสกล	กรรมการ (ประจำห้องพยาบาล)

11. คณะอนุกรรมการรับมอบตัว มีหน้าที่ แจกเอกสารประกอบการรับมอบตัวเพิ่มเติม ได้แก่ กำหนดการ กิจกรรมพันธสัญญา โครงการภาคเรียนฤดูร้อน เป็นต้น ตลอดจนตรวจเช็คเอกสารประกอบการมอบตัวและจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อน – หลัง เมื่อตรวจเช็คถูกต้องครบถ้วนแล้ว จึงจะอนุญาตให้ผู้ปกครองลงทะเบียนรับมอบตัว และรับเอกสารมอบตัวฉบับของโรงเรียน ตลอดจนออกเลขประจำตัวนักเรียนใหม่สำหรับนักเรียนต่างโรงเรียน (ปฏิบัติหน้าที่วันที่ 7 กันยายน 2562)

11.1 มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	ประธานกรรมการ
11.2 มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	กรรมการ
11.3 ครูวันเพ็ญ	สุขเกษม	กรรมการ
11.4 ครูดวงมณี	คำป่าแลว	กรรมการ
11.5 ครูพิมพ์ภัสสร	จันทร์ดี	กรรมการ
11.6 ครูศศิธร	ตันดู่	กรรมการ
11.7 มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
11.8 ครูฤติมา	ทิพวง	กรรมการ
11.9 ครูมยุรี	ทรายแก้ว	กรรมการ
11.10 ครูกมลวรรณ	ทะนัน	กรรมการและเลขานุการ

12. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่เข้าแถวนักเรียน สถานที่สอบข้อเขียน ตลอดจนสถานที่รับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

12.1 มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	ประธานกรรมการ
12.2 ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
12.3 พนักงาน/นักรการภารโรง		กรรมการ

13. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหาร และของว่าง มีหน้าที่จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารกลางวัน แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในวันสอบข้อเขียน ตลอดจนจัดเลี้ยงน้ำดื่มและอาหารว่างในวันรับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|-----------|---------------|
| 13.1 ครูชนกกร | ไชยวงศ์คำ | ประธานกรรมการ |
| 13.2 พนักงานโรงอาหาร | | กรรมการ |

14. คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดการจราจร และดูแลความปลอดภัย มีหน้าที่ กำหนดระบบการจราจร ภายในบริเวณโรงเรียน กำหนดพื้นที่จอดรถ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ในวันสอบข้อเขียน และวันรับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--------|---------------|
| 14.1 มาสเตอร์ลิขิต | ชูวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 14.2 พนักงานรักษาความปลอดภัย | | กรรมการ |

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ยุติธรรม และ ดำเนินการทุกขั้นตอนให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนฯ ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(ภราดา ดร. สุรกิจ ศรีสรานุกุลวงศ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

หมายเหตุ :

1. การจัดหาข้อสอบ การตัดสินเหตุและกรณีใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการเท่านั้น
2. กรรมการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำหนังสือลาถึงท่านผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า
3. กรรมการที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีหนังสือชี้แจงให้ท่านผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า หรือขาด ลา ด้วยเหตุผลที่ไม่สมควรแก่การขาด ลา จะมีผลต่อการประเมินการทำงาน ในปีการศึกษา 2562
4. กำหนดการเวลาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ มีดังนี้
 - 4.1 วันสอบคัดเลือก (วันเสาร์ที่ 31 สิงหาคม 2562) บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.15 น.
 - 4.2 วันรับมอบตัวนักเรียน (วันเสาร์ที่ 7 กันยายน 2562) บันทึกเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ไม่เกินเวลา 07.30 น.
5. การแต่งกาย
 - 5.1 วันสอบข้อเขียน ในวันเสาร์ที่ 31 สิงหาคม 2562 สวมเสื้อ Sports day ปีการศึกษา 2562 (สีแดง) กางเกงสีดำทรงสุภาพ
 - 5.2 วันรับมอบตัวนักเรียน ในวันเสาร์ที่ 7 กันยายน 2562 สวมเสื้อ Sports day ปีการศึกษา 2561 (สีขาว-แดง) กางเกงสีดำทรงสุภาพ