



คำสั่ง โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

ที่ 42 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสอบคัดเลือกและรับมอบตัวเข้าเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2564 รอบทุนอันโทนีโอมารีอา และรอบ Portfolio

ด้วยโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ได้จัดการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ นักเรียนทุนอันโทนีโอ มารีอา และรอบ Portfolio ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียนที่มีความรู้ ความสามารถ มีผลการเรียนดี และมีผลงานทางด้านวิชาการเด่น เป็นประจักษ์

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและแจ้งแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษา มีหน้าที่ กำหนดนโยบายและระเบียบการสอบคัดเลือกนักเรียน ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย ติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--------------------------------|-----------------|----------------|
| 1.1 | ภราดา ดร.สุรกิจ | ศรีสรายุกุลวงศ์ | ผู้อำนวยการ |
| 1.2 | ภราดาวิทยา | เทพกอม | รองผู้อำนวยการ |
| 1.3 | คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ | | |

2. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำกับ และติดตามการดำเนินงานสอบคัดเลือกให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติการสอบคัดเลือก ตลอดจนติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยจนบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------|------------------|-------------|---------------|
| 2.1 | ภราดาวิทยา | เทพกอม | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | มาสเตอร์ธีรภัทร์ | วิโรจน์สกุล | กรรมการ |
| 2.3 | ครูดาริษา | แสงสินธุ์ | กรรมการ |
| 2.4 | มาสเตอร์บุญแห่ง | เถระ | กรรมการ |
| 2.5 | มาสเตอร์ไชยวัฒน์ | บุญเลิศ | กรรมการ |
| 2.6 | มาสเตอร์สุวรรณ | อินทรชิต | กรรมการ |
| 2.7 | ครูวันเพ็ญ | สุขเกษม | กรรมการ |
| 2.8 | ครูศศิธร | คำวินิจ | กรรมการ |
| 2.9 | มาสเตอร์นิคม | พุทธิมา | กรรมการ |
| 2.10 | มาสเตอร์วรินทร์ | วสุวัต | กรรมการ |
| 2.11 | ครูดวงมณี | คำป่าแลว | กรรมการ |
| 2.12 | ครูศศิธร | ตันดู | กรรมการ |
| 2.13 | มาสเตอร์รังสรรค์ | พรพัฒนา | กรรมการ |

2.14	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
2.15	ครูพิมพ์ลภัสร์	จันทร์ดี	กรรมการ
2.16	ครูภาวดี	ศรีใจ	กรรมการ
2.17	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการและเลขานุการ
2.18	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

3. คณะกรรมการจัดทำโปรแกรมรับสมัครนักเรียน มีหน้าที่ จัดทำโปรแกรมรับสมัครนักเรียน โดยประสานในรายละเอียดเนื้อหาของโปรแกรมกับฝ่ายวิชาการ และฝ่ายธุรการ-การเงิน กำหนดระยะเวลาเปิดและปิด การให้บริการกรอกใบสมัคร รวมถึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและห้องสอบ ให้ความช่วยเหลือ คำแนะนำแก่ผู้ปกครองที่มีปัญหาด้านการกรอกใบสมัคร และออกเลขประจำตัวสอบให้กับผู้สมัครที่คุณสมบัติผ่านเกณฑ์ ประกอบด้วย

3.1	ครูดาริษา	แสงสินธุ์	ประธานอนุกรรมการ
3.2	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
3.3	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
3.4	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการ

4. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารการรับสมัคร มีหน้าที่ ตรวจสอบ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง นักเรียนที่สมัครเข้าเรียน และออกเลขประจำตัวสอบให้กับนักเรียนที่มีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ ประกอบด้วย

4.1	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	ประธานอนุกรรมการ
4.2	ครูศศิธร	คำวินิจ	กรรมการ
4.3	ครูศศิธร	ตันดู	กรรมการ
4.4	มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	กรรมการ
4.5	ครูดาริษา	แสงสินธุ์	กรรมการ
4.6	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ
4.7	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
4.8	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการ

5. คณะกรรมการตรวจเพิ่มสะสมงานนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและมีผลการแข่งขันในช่วงที่ผ่านมา มีหน้าที่ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลเพิ่มสะสมผลงานของนักเรียน รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของ ผลงานนักเรียนตามเกณฑ์ ประกอบด้วย

5.1	ครูศศิธร	คำวินิจ	ประธานอนุกรรมการ
5.2	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
5.3	ครูณัฐชยา	พอฟิน	กรรมการ
5.4	มาสเตอร์สุรเชษฐ์	เหล่าจันทา	กรรมการ
5.5	ครูทัศนีย์	สุขโชติ	กรรมการ
5.6	มาสเตอร์ประยูร	ทาปุ่น	กรรมการ
5.7	ครูอัจฉรีย์	บุญเรือง	กรรมการ
5.8	ครูวิไลวรรณ	ศรีอุตทา	กรรมการ
5.9	ครูกรรณิการ์	ใจแก้ว	กรรมการ

6. คณะกรรมการจัดทำผังที่นั่งสอบ และติดบัตรที่นั่งสอบข้อสอบ มีหน้าที่ กำหนดห้องสอบผังที่นั่งในห้องสอบ ติดบัตรประจำตัวในส่วนของโรงเรียนติดโต๊ะ ติดตารางสอบ ติดตัวอย่างการกรอกเลขประจำตัวสอบในห้องสอบ โดยใช้อาคารอันโตนิโอ อาคารเอ็มมานูเอล และหอประชุมเซนต์โยเซฟ เป็นห้องสอบข้อเขียน และจัดเตรียมสถานที่เข้าแถวนักเรียน สถานที่ประชุมผู้ปกครอง สถานที่รับมอบตัวนักเรียน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ การรับมอบตัว ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ ประกอบด้วย

6.1	มาสเตอร์สุวรรณ	อินทรชิต	ประธานอนุกรรมการ
6.2	มาสเตอร์อานนท์	อินนันท์	กรรมการ
6.3	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
6.4	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
6.5	ครูพรพีโล	สมาธิ	กรรมการ
6.6	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
6.7	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการ

7. คณะอนุกรรมการทำสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซอง และตรวจข้อสอบ มีหน้าที่จัดทำสำเนาข้อสอบ เย็บข้อสอบ บรรจุข้อสอบใส่ซองตามจำนวน ผู้เข้าสอบแต่ละห้อง ควบคุมข้อสอบประกอบด้วย

7.1	ภราดาวิทยา	เทพกอม	ประธานกรรมการ
7.2	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการ
7.3	มาสเตอร์ศักดิ์บดินทร์	กันมะโน	กรรมการ
7.4	มาสเตอร์ชนะ	เปรมกลาง	กรรมการ
7.5	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
7.6	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
7.7	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการ

8. คณะอนุกรรมการดำเนินงานวันประชุมผู้ปกครอง มีหน้าที่ วางแผน กำหนดรูปแบบ การประชุมผู้ปกครอง และดำเนินการประชุม เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้ทราบนโยบายขั้นตอน กระบวนการจัดการเรียน การสอน กระบวนการจัดการเรียนรู้ กระบวนการวัดและประเมินผล และเชิญชวนผู้ปกครองร่วมบริจาคเงินสนับสนุนทางโรงเรียน ประกอบด้วย

8.1	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	ประธานอนุกรรมการ
8.2	มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	กรรมการ
8.3	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ
8.4	ครูมยุรี	ทำทอง	กรรมการ
8.5	ครูภาวดี	ศรีใจ	กรรมการ
8.6	ครูเจริญศรี	ศรีจันทร์ตร	กรรมการ

9. คณะอนุกรรมการกองกลาง มีหน้าที่ จัดระบบควบคุมข้อสอบ รับ-คืน ข้อสอบที่ตึกสำนักผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ แจกข้อสอบ รับคืนข้อสอบจากกรรมการคุมสอบ ตรวจเช็คจำนวนข้อสอบก่อนและหลังการสอบ ประสานงาน เพื่อเตรียมอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองในการใช้งาน ประกอบด้วย

9.1	ครูจิตาภา	ชัยสงคราม	ประธานอนุกรรมการ
9.2	ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	กรรมการ
9.3	ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
9.4	ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ
9.5	มาสเตอร์ธีระพงษ์	มณีวรรณ	กรรมการ
9.6	มาสเตอร์สุรัชย์	แสนทอง	กรรมการ
9.7	มาสเตอร์สุพจน์	เทียมยศ	กรรมการ

10. คณะอนุกรรมการฝ่ายดำเนินการสอบข้อเขียน มีหน้าที่ เข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อรับฟัง แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุมสอบ ตรวจบัตรประชาชนของนักเรียน/บัตรนักเรียน ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ใดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการคุมสอบด้วยความสุจริต โปร่งใส และยุติธรรม ประกอบด้วย

10.1	มาสเตอร์ธีรภัทร์	วิโรจน์สกุล	ประธานอนุกรรมการ
------	------------------	-------------	------------------

10.2	ครูกลมวรรณ	ทะนัน	กรรมการ
10.3	มาสเตอร์ราวีพัชร	ภัทรานทรพย์	กรรมการ
10.4	มาสเตอร์ประสงค์	สุทา	กรรมการ
10.5	มาสเตอร์สมชาย	นิพาพันธ์	กรรมการ
10.6	ครูเดือนเพ็ญ	ตากันทะ	กรรมการ
10.7	ครุสรินทร์	รตนประภา	กรรมการ
10.8	ครูณัษพร	จิตต์ธรรม	กรรมการ
10.9	มาสเตอร์อภิชาติ	ใจอินผล	กรรมการ
10.10	มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการ
10.11	มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ
10.12	ครูฤทัยวรรณ	กมลทิพย์	กรรมการ
10.13	มาสเตอร์ญาณิน	ศิริไพศาลประเสริฐ	กรรมการ
10.14	ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	กรรมการ
10.15	ครูสุทธิฉันท	ศุภไพบูลย์กิจ	กรรมการ

11. คณะอนุกรรมการสัมภาษณ์ มีหน้าที่ สัมภาษณ์นักเรียนที่สอบผ่านข้อเขียน สรุปลผลการสัมภาษณ์ และรวบรวมผลการสัมภาษณ์พร้อมทั้งบันทึกผ่านการระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

11.1	มาสเตอร์เมธาสิทธิ์	สุขประชาพันธุ์	ประธานอนุกรรมการ
11.2	มาสเตอร์จิรัฐาวัฒน์	ฉัตรบรรยงค์	กรรมการ
11.3	ครูสมฤทัย	ชัยพิมาน	กรรมการ
11.4	ครูธมณ	วสุวัต	กรรมการ
11.5	ครูชัชฎาพร	มาลารัตน์	กรรมการ
11.6	ครูสุพัตรา	สุวรรณนารี	กรรมการ
11.7	ครูลำจวน	รัตนบุรี	กรรมการ
11.8	ครูเยาวลักษณ์	ฐิติเลิศสกุล	กรรมการ
11.9	ครูนงนภัส	สมณะ	กรรมการ
11.10	ครูสุพรรณณี	สายนำทาน	กรรมการ

12. คณะอนุกรรมการจัดระเบียบ ประเมินพฤติกรรมนักเรียน และดูแลความเรียบร้อยทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดสถานที่รวมตัวนักเรียน แจกกำหนดเวลา และข้อปฏิบัติต่างๆ ในระหว่างการสอบ ตรวจสอบติดตามพฤติกรรมของนักเรียน ตลอดเวลาที่ทำการสอบข้อเขียน ทำการสรุป และรายงานพฤติกรรมให้แก่ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ โดยปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม กับผู้เข้าสอบทุกคน ประกอบด้วย

12.1	มาสเตอร์บุญเท่ง	เถระ	ประธานอนุกรรมการ
12.2	มาสเตอร์ธัชชาริน	หมวกทอง	กรรมการ

13. คณะอนุกรรมการฝ่ายประสานงานทั่วไปวันสอบข้อเขียน มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น แก๊ซ เพิ่มเติมข้อมูลนักเรียน บริการเอกสารแจ้งความจำนงบริจาค ตอบข้อซักถามผู้ปกครอง บริการรักษาพยาบาลที่ห้องพยาบาล ตลอดจนประชาสัมพันธ์เวลาสอบ ประกอบด้วย

13.1	ครูดาริษา	แสงสินธุ์	ประธานอนุกรรมการ
13.2	ครูมยุรี	ท่าทอง	กรรมการ (ประจำห้องประชาสัมพันธ์)
13.3	ครูวรพิชชา	ยาวงค์	กรรมการ (ประจำห้องประชาสัมพันธ์)
13.4	ครูพวงไพโร	สายสกล	กรรมการ

14. คณะกรรมการรับมอบตัว มีหน้าที่ลงทะเบียนมอบตัว ตรวจสอบเช็คเอกสารประกอบการมอบตัว จัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อน – หลัง รับชำระค่าธรรมเนียม และออกเลขประจำตัวนักเรียนใหม่ สำหรับนักเรียนต่างโรงเรียน ประกอบด้วย

14.1	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	ประธานอนุกรรมการ
14.2	ครูศศิธร	ต้นดู	กรรมการ (รับชำระค่าธรรมเนียมการเรียน)
14.3	มาสเตอร์สรพงษ์	สมธรรม	กรรมการ (รับชำระค่าธรรมเนียมการเรียน)
14.4	มาสเตอร์นันทจักร	มีชัย	กรรมการ (รับชำระค่าธรรมเนียมการเรียน)
14.5	ครูสุภาวดี	ณ นคร	กรรมการ (รับชำระค่าธรรมเนียมการเรียน)
14.6	ครูเกษรินทร์	กะณะ	กรรมการ (รับชำระค่าธรรมเนียมการเรียน)
14.7	ครูวรพิชชา	ยาวงค์	กรรมการ (ลงทะเบียนแจกซองบริจาค)
14.8	ครูกฤติมา	ทิพวง	กรรมการ (ลงทะเบียนแจกซองบริจาค)
14.9	ครูญาดา	กะราม	กรรมการ (ลงทะเบียนแจกซองบริจาค)
14.10	ครูพิมพ์ลภัท	จันทร์ดี	กรรมการ (ตรวจเอกสาร)
14.11	ครูปานัฐริล	วินเทอร์	กรรมการ (ตรวจเอกสาร)
14.12	มาสเตอร์ณัฐพล	ปารมีธง	กรรมการ (ตรวจเอกสาร)
14.13	ครูจิตติวา	หมื่นแสน	กรรมการ (ตรวจเอกสาร)
14.14	ครูณงนภัส	สมณะ	กรรมการ (ตรวจเอกสาร)
14.15	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ (อำนวยความสะดวกการกรอกข้อมูลพื้นฐาน)
14.16	มาสเตอร์ธราดร	จันทร์แสง	กรรมการ (อำนวยความสะดวกการกรอกข้อมูลพื้นฐาน)

15. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหารว่าง มีหน้าที่ จัดเตรียมน้ำดื่มและอาหารว่างแก่ผู้ปกครองในการประชุมผู้ปกครอง และวันรับมอบตัวให้เพียงพอและทั่วถึง ประกอบด้วย

15.1	ครูชนกกร	ไชยวงศ์คำ	ประธานอนุกรรมการ
15.2	ครูพรพีไล	สมาธิ	กรรมการ
15.3	พนักงานโรงอาหาร		กรรมการ

16. คณะกรรมการฝ่ายจัดการจราจร และดูแลความปลอดภัย มีหน้าที่ กำหนดระบบการจราจรภายในบริเวณโรงเรียน กำหนดพื้นที่จอดรถ อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ในวันสอบข้อเขียน ประชุมผู้ปกครอง และวันรับมอบตัว โดยประสานงานรายละเอียดกับสำนักผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

16.1	มาสเตอร์ลิขิต	ชวงค์	ประธานอนุกรรมการ
16.2	พนักงานรักษาความปลอดภัย		กรรมการ

17. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและช่องทางการรับสมัครให้นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทั้งภายในและภายนอก ทราบก่อนการรับสมัคร ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของโรงเรียน ตลอดจนในระหว่างการสมัครจะมีการเชิญชวนผู้ปกครองร่วมบริจาคเงินสนับสนุน งบประมาณพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ นัดหมายขั้นตอนต่างๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบจนถึงขั้นตอนการรับมอบตัวนักเรียนใหม่ ประกอบด้วย

17.1	ครูภาวดี	ศรีใจ	ประธานอนุกรรมการ
17.2	มาสเตอร์ไชยวัฒน์	บุญเลิศ	กรรมการ
17.3	มาสเตอร์วรินทร์	วสุวัต	กรรมการ
17.4	มาสเตอร์นิคม	พุทธิมา	กรรมการ
17.5	มาสเตอร์สงกรานต์	ไชยวิวัฒน์มงคล	กรรมการ
17.6	มาสเตอร์รังสรรค์	พรพัฒนา	กรรมการ

18. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของคุณ มีหน้าที่ ออกแบบเครื่องมือประเมิน ประสิทธิภาพการทำงานของคุณและบุคลากร ในการให้บริการเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนในการรับสมัคร การประชุมผู้ปกครอง การสอบคัดเลือก การแจ้งผลการสอบ การรับมอบตัว การรับชุดนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ประกอบด้วย

18.1 ครูธีรศรา	คำสิทธิ์	ประธานอนุกรรมการ
18.2 ครูอรุณี	มงคล	กรรมการ
18.3 ครูพรรณวิไล	สุริยะโจง	กรรมการ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ยุติธรรม และดำเนินการทุกขั้นตอนให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(ภราดา ดร. สุรกิจ ศรีสรานุกุลวงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

หมายเหตุ :

1. การจัดหาข้อสอบ การตัดสินเหตุและกรณีใดๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการเท่านั้น
2. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
3. การประชุมผู้ปกครองของนักเรียนที่มาสอบคัดเลือก มีกำหนดการดังนี้

ระดับชั้น	เวลา	กำหนดการ	ห้องประชุม
ระดับชั้น ม.1	08.00-08.30 น.	ผู้ปกครองลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม	ห้องประชุมแอมบรอสีโอ
	08.30-09.30 น.	ผู้ปกครองเข้าร่วมการประชุมรับฟังคำชี้แจง	
ระดับชั้น ม. 4	09.30-10.00 น.	ผู้ปกครองลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม	ห้องประชุมแอมบรอสีโอ
	10.00-11.00 น.	ผู้ปกครองเข้าร่วมการประชุมรับฟังคำชี้แจง	

4. คณะอนุกรรมการคุมสอบแต่ละรอบมีจำนวนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าสอบในแต่ละรอบโดยจะออกเป็นบันทึกข้อความเป็นรอบๆ ไป

5. กรรมการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ทำหนังสือลาถึงรองผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า

6. กรรมการที่ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีหนังสือชี้แจงให้ท่านผู้อำนวยการทราบล่วงหน้า หรือขาด ลา ด้วยเหตุผลที่ไม่สมควรแก่การขาด ลา ให้มีผลต่อการประเมินการทำงานในปีการศึกษา 2563

7. การแต่งกาย วันสอบข้อเขียน วันเสาร์ที่ 25 กรกฎาคม 2563 เสื้อ Sport day (คอสีน้ำเงิน) ปี 2563 กางเกงสีดำทรงสุภาพ รองเท้าหุ้มส้น เรียบร้อย ลงเวลาทำงานก่อน 07.15 น.