



ที่ ๓๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสอบ  
Ordinary National Educational Test (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
ด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) สนามสอบโรงเรียนพิชัย

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทศ.) ได้กำหนดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน Ordinary National Educational Test (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ช่วงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ พร้อมกันทั่วประเทศ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ได้กำหนดให้สนามสอบโรงเรียนพิชัย ดำเนินการจัดสอบรอบที่ ๔ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ได้แก่ โรงเรียนพิชัย และโรงเรียนคาราพิทยาคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนพิชัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสอบ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางปัทมาภรณ์	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางนภาศรี	สว่างแสง	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางสาวสำอางค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๔	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	กรรมการ
๑.๕	นางดวงหทัย	แก้วดำรง	กรรมการ
๑.๖	นางสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
๑.๗	นายภูวเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๘	นางสาวบุญส่ง	นาคสุขุมล	กรรมการ
๑.๙	นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๐	นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน ...

22.

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๒.๒ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๒.๓ นางอานวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมในการจัดสอบ ดูแล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และได้มาตรฐาน

๒. ชี้แจงให้นักเรียนในโรงเรียนพิจัยและนักเรียนจากโรงเรียนอื่นทราบเกี่ยวกับใช้สถานที่ภายใน โรงเรียน หรือการใช้ห้องสอบ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดห้องสอบและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๓.๒ นางนฤมล	สุธาพรต	รองหัวหน้า
๓.๓ นางอานวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวทิพวัลย์	ศรียะวี	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๓.๖ นางชุตติพร	พาเหมาะ	ผู้ช่วย
๓.๗ นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	ผู้ช่วย
๓.๘ นายวิเพิน	สุขผดุง	ผู้ช่วย
๓.๙ นายสมบุรณ์	แสงชีว	ผู้ช่วย
๓.๑๐ นายเกณท์	แก้วสอาด	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดห้องสอบ และจัดทำแผนผังเลขที่นั่งสอบ จำนวน ๔ ห้อง

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร ๔

๒. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับกรรมการคุมสอบ จำนวน ๑ คน

และเจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ จำนวน ๑ คน

๓. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ และคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้เข้าสอบ ดังนี้

ห้องที่ ๑	จำนวน ๒๐ ชุด
ห้องที่ ๒	จำนวน ๓๙ ชุด
ห้องที่ ๓	จำนวน ๔๐ ชุด
ห้องที่ ๔	จำนวน ๒๗ ชุด

๔. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับกองกลางอำนวยการสอบ ณ กลุ่มบริหารวิชาการ

๕. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบ ตารางสอบ และระเบียบข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องวิชาการ และหน้าห้องสอบ

๖. ตัดเอกสารทุกอย่างของ สทศ. ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กุมภาพันธ์

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๔.๑ นายมงคล	สังคนันท์	หัวหน้า
๔.๒ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	ผู้ช่วย
๔.๓ นางสาวสุพิชยวัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวกัญญา	ทองอิม	หัวหน้า
-----------------	--------	---------

๖. มีหน้าที่ ประสานให้แม่ค้า จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่มาสอบ

๖. เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมนักเรียน ประกอบด้วย

๖.๑ นายมงคล	สังคนันท์	หัวหน้า
๖.๒ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เตรียมความพร้อมนักเรียน ชี้แจงรายละเอียด และจัดนักเรียนเข้าห้องสอบ

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๗.๑ นายไผท	เสื่อน้อย	หัวหน้า
------------	-----------	---------

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการจัดสอบ

๒. แจ้งกำหนดการสอบตามตารางสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบและกรรมการ

คุมสอบทราบ

๓. ถ่ายภาพการดำเนินการสอบตามความเหมาะสม

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	หัวหน้า
๘.๒ นายมงคล	สังคนันท์	รองหัวหน้า
๘.๓ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย
๘.๔ นางสาวปอยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย
๘.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
๘.๖ นางสาวจิรจิตติกาล	พูลจำง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและน้ำดื่ม ให้แก่คณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการดำเนินการ และผู้แทนศูนย์สอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๙.๑ นายพชร	เดชณสิทธิ์	หัวหน้า
๙.๒ นายรัชพล	ศรีริอ่วม	รองหัวหน้า

๙.๓ นายฐิติ วรินทร์ย์ ...

212.



๙.๓ นายฐิติ	วรินทร์ย์	ผู้ช่วย
๙.๔ นายเรวัต	จันทร์แจ่ม	ผู้ช่วย
๙.๕ นายณัฏก	ขวัญแก้ว	ผู้ช่วย
๙.๖ นายดลธรรม	จำปา	ผู้ช่วย
๙.๗ นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ๑. ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยให้กับนักเรียนที่สอบ

๒. อำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถภายในบริเวณโรงเรียนให้กับกรรมการคุมสอบ และนักเรียนที่สอบ

๕ **๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล ประกอบด้วย**

๑๐.๑ นางอารีรัตน์	ทองมา	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาววิศรา	ดอนเทศน์	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วย

**๑๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารกรรมการกลาง ประกอบด้วย**

๑๑.๑ นางอำนาจ	อรรคเดช	หัวหน้า
๑๑.๒ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

**๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย**

๑๒.๑ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	หัวหน้า
๑๒.๒ นายธนพล	อินดีคำ	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มพร้อมภาพถ่ายประกอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพิ่มความรู้ เพิ่มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อนักเรียนโรงเรียนและต่อทางราชการ หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้ ให้แจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางปฐมาภรณ์ นรภัทรพิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย