



ที่ ๑๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการสอบ

Ordinary National Educational Test (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕  
สนามสอบที่ ๒๐ โรงเรียนพิชัย

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทศ.) ได้กำหนดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน Ordinary National Educational Test (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ พร้อมกันทั่วประเทศ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ได้กำหนดสนามสอบที่ ๒๐ โรงเรียนพิชัย ดำเนินการจัดสอบ O-NET ให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ได้แก่ โรงเรียนพิชัย โรงเรียนบ้านโคกพิทยา และโรงเรียนดาราพิทยาคม 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 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางปฐวิมา	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๓	นางสาวสำอางค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๔	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	กรรมการ
๑.๕	นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
๑.๖	นายภูวเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๗	นายบุญเพ็ชร	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๘	นางสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
๑.๙	นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๐	นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน ...

2/3

## ๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	หัวหน้า
๒.๒ นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
๒.๓ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	ผู้ช่วย
๒.๔ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๒.๕ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ๑. เตรียมความพร้อมในการจัดสอบ ดูแล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และได้มาตรฐาน

๒. ชี้แจงให้นักเรียนในโรงเรียนพิชัยและนักเรียนจากโรงเรียนอื่นทราบเกี่ยวกับใช้สถานที่ภายใน โรงเรียน หรือการใช้ห้องสอบ

## ๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดห้องสอบและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสุจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	รองหัวหน้า
๓.๓ นางอำนวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวชัชฎา	ยศสุนทร	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๓.๖ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๓.๗ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๓.๘ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย
๓.๙ พนักงานบริการทุกคน		ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ๑. จัดห้องสอบ และจัดทำแผนผังเลขที่นั่งสอบ จำนวน ๑๓ ห้อง ห้องละ ๒๕ คน

ณ อาคาร ๑ อาคาร ๒ และอาคาร ๔

๒. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับกรรมการคุมสอบ จำนวน ๒ คน ดังนี้

ด้านหน้าห้องสอบ ๑ ชุด สำหรับกรรมการคุมสอบคนที่ ๑ และ

ด้านหลังห้องสอบ ๑ ชุด สำหรับกรรมการคุมสอบคนที่ ๒

๓. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าสอบ ห้องละ ๒๕ ชุด

๔. จัดโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับกองกลางอำนวยการสอบ ณ ห้อง Super vision

๕. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบ กรรมการคุมสอบ แผนผังห้องสอบ แผนผังที่นั่งสอบ ตารางสอบ

และระเบียบข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องวิชาการ และหน้าห้องสอบ

๖. ติดสติ๊กเกอร์รายชื่อผู้เข้าสอบบนโต๊ะแต่ละห้องตามเลขที่นั่งสอบ ณ อาคาร ๑ อาคาร ๒ และอาคาร ๕ ติดเอกสารทุกอย่างของ สทศ. ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ...

24

#### ๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๔.๑	นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
๔.๒	นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
๔.๓	นางสาวสุพิชฌวัณ	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
๔.๔	นางสุตาภรณ์	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๔.๕	นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

#### ๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ประกอบด้วย

๕.๑	นางสุกัญญา	ทองอัม
-----	------------	--------

มีหน้าที่ ประสานให้แม่ค้า จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่มาสอบ

#### ๖. เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมนักเรียน ประกอบด้วย

๖.๑	นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๖.๒	นางสาวบุบผาชาติ	บุตรตะราช	รองหัวหน้า
๖.๓	นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๖.๔	นายอรรถกร	จิราคม	ผู้ช่วย
๖.๕	นายอนุ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๖.๖	นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เตรียมความพร้อมนักเรียน ชี้แจงรายละเอียด และจัดนักเรียนเข้าห้องสอบ

#### ๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๗.๑	นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๗.๒	ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการจัดสอบ

๒. แจ้งกำหนดการสอบตามตารางสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบและกรรมการ

คุมสอบทราบ

๓. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเป็นระยะๆ และกำกับเวลาประกาศตามตารางสอบดังนี้

๓.๑ ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ

๓.๒ ประกาศไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน ๓๐ นาที เข้าห้องสอบ

๓.๓ ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบก่อนหมดเวลาสอบ ๑๕ นาที และ ๕ นาที

๓.๔ ประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบเมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบ

๔. ถ่ายภาพการดำเนินการสอบตามความเหมาะสม

24



#### ๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	หัวหน้า
๘.๒ นายมงคล	สังคนันท์	รองหัวหน้า
๘.๓ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย
๘.๔ นางสาวปอยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย
๘.๕ นางสาวนิตยา	อ่อนดี	ผู้ช่วย
๘.๖ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
๘.๗ นางสาวจิรัฐติกาล	พูลจำง	ผู้ช่วย
๘.๘ นางนิภาพร	ไต้ต่อผล	ผู้ช่วย
๘.๙ นางสาววลัยภรณ์	สนใจ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและน้ำดื่ม ให้แก่คณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการดำเนินการ และผู้แทนศูนย์สอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### ๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๙.๑ นายภูวเดช	ธิประวินกุล	หัวหน้า
๙.๒ นายพชร	เดชณสิทธิ์	รองหัวหน้า
๙.๓ นายวิโรจน์	จันทร์เพ็ง	ผู้ช่วย
๙.๔ นายจิตติ	วรินทร์ย์	ผู้ช่วย
๙.๕ นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย
๙.๖ ยามรักษาความปลอดภัย		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยให้กับนักเรียนที่สอบ

๒. อำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถภายในบริเวณโรงเรียนให้กับกรรมการคุมสอบ และนักเรียนที่สอบ

#### ๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวกัญญา	จิราคม	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวปภัสรา	บัวขาว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วย

#### ๑๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารกรรมการกลาง ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	หัวหน้า
๑๑.๒ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	รองหัวหน้า
๑๑.๖ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ....

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	หัวหน้า
๑๒.๒ นางสาววารารณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มพร้อมภาพถ่ายประกอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เต็มความรู้ เต็มความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อนักเรียนโรงเรียนและต่อทางราชการ หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้ ให้แจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางปฐิมา นรภัทรพิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย



สนามสอบ O-NET ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (สนามสอบที่ 20) โรงเรียนพิชัย  
วันอาทิตย์ที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

## อาคาร 1 (ชั้น 2) จัวยบ้านห้วยคา

121-122					
ห้องโสตทัศนศึกษา					
123	124	125	126	127	128
ม.4/6	ม.6/6	ม.6/5	ม.6/4	ม.6/3	ม.6/2
ห้องสอบที่ 1	ห้องสอบที่ 2	ห้องสอบที่ 3	ห้องสอบที่ 4	ห้องสอบที่ 5	ห้องสอบที่ 6

## อาคาร 2 (ชั้น 2) ทองดีพันชา

221	222	223	224	225	226	227	228
ห้อง SUPER VISION	ม.4/4	ม.4/3	ม.4/2	ม.4/1	ม.5/1	ม.6/1	ห้องแบบวน
ห้องกรรมการกลาง	ห้องสอบที่ 7	ห้องสอบที่ 8	ห้องสอบที่ 9				

## อาคาร 5 (ชั้น 2 , ชั้น 3) พระยาสิทธิราชเดโช

531	536	536	534	535	536
ม.2/5	ม.2/6	ม.2/7	ม.2/8	ม.2/9	ม.2/10
	ห้องสอบที่ 12	ห้องสอบที่ 13			

ชั้น 3

521	522	523	524	525	526
ห้องปฏิบัติการ คณิตศาสตร์	กลุ่มสาระคณิตศาสตร์	ม.2/11	ม.2/12	กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	ห้องปฏิบัติการ ภาษาต่างประเทศ
		ห้องสอบที่ 10	ห้องสอบที่ 11		

ชั้น 2