



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ 31 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบ

Ordinary National Educational Test [O – NET]

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2560

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สทศ.) ได้กำหนดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (Ordinary National Educational Test : O – NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2560 ในวันที่ 3 – 4 กุมภาพันธ์ 2561 พร้อมกันทั่วประเทศ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ได้กำหนดสนามสอบที่ 20 โรงเรียนพิชัย ดำเนินการจัดสอบ (O-NET) ให้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ได้แก่ โรงเรียนพิชัย โรงเรียนบ้านโคกพิทยา และโรงเรียนดาราพิทยาคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 โรงเรียนพิชัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

1. นายธรา	น่วมศิริ	ประธานกรรมการ
2. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	รองประธานกรรมการ
3. นายธีระยุทธ	เกตุมี	กรรมการ
4. นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
5. นายเชเริงพจน์	พัตจันทร์หอม	กรรมการ
6. นายสิทธิพร	เจียมจันทร์คุปต์	กรรมการ
7. นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
8. นางวัชรีย์	วรินทร์ย์	กรรมการ
9. นายวิบูลย์	ทองสุข	กรรมการ
10. นางสาวสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
11. นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และได้มาตรฐาน

2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	หัวหน้า
2. นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	ผู้ช่วย
4. นางอำนวยการ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
5. นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
6. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** 1. เตรียมความพร้อมในการจัดสอบ ดูแล ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และได้มาตรฐาน
2. ชี้แจงให้นักเรียนโรงเรียนและนักเรียนจากโรงเรียนอื่นทราบเกี่ยวกับใช้สถานที่ภายในโรงเรียน หรือการใช้ห้องสอบ

3. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมการสอบและดำเนินการหลังการจัดสอบ

3.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดห้องสอบ ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิตสันทนนท์	หัวหน้า
2. นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางอำนาจ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
4. นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
5. นางสาวพิชาวีร์	วุฒิ	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 1 (ม.1/2)
6. นางสาวกัญญา	ทองอิม	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 2 (ม.1/3)
7. นางสาวชไมพร	ศักดิ์ศิริ	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 3 (ม.1/4)
8. นางสาวทิพรรัตน์	มูลมณี	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 4 (ม.1/5)
9. นางสาวอุทิศ	มาดบังอ่อน	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 5 (ม.1/6)
10. Miss Amalina Awang		ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 6 (ม.1/7)
11. นางสาววิภาพร	แย้มกลิน	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 7 (ม.1/8)
12. นางสาววันวิสาข์	บุชา	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 8 (ม.1/9)
13. นางสาวปยุณนุช	พรหมเพชร	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 9 (ม.1/10)
14. นางภักฎิกันต์	จันทา	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 10 (ม.1/11)
15. นางณัฐวรรณ	วันจิ๋ว	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 11 (ม.2/4)
16. นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 12 (ม.2/5)
17. นายยศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 13 (ม.2/6)
18. นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 14 (ม.2/7)
19. นางนฤมล	อินพาท่า	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 15 (ม.2/8)
20. นางสาวธนิดา	แสงลาง	ผู้ช่วย จัดห้องสอบ ห้องที่ 16 (ม.2/9)
21. นายวิเพิน	สุขผดุง	ผู้ช่วย
22. นักการภารโรงทุกคน		ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** 1. จัดห้องสอบ และจัดทำแผนผังเลขที่นั่งสอบ จำนวน 400 คน จำนวน 16 ห้อง ห้องละ 30 คน ณ อาคาร 2 และ อาคาร 4
2. จัดโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับกรรมการคุมสอบ จำนวน 2 คน ดังนี้
ด้านหน้าห้องสอบ 1 ชุด สำหรับกรรมการคุมสอบคนที่ 1 และ
ด้านหลังห้องสอบ 1 ชุด สำหรับกรรมการคุมสอบคนที่ 2
3. จัดโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าสอบ ห้องละ 30 ชุด
4. จัดโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับกองกลางอำนวยความสะดวก ณ ห้องเกียรติยศ
5. จัดโต๊ะ-เก้าอี้ สำหรับรับประทานอาหาร ให้กับกรรมการทุกท่าน ณ ห้องเกียรติยศ

3.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. นางสาวจินดา	มีรอด	หัวหน้า
2. นางสาวอานวย	อรรคเดช	รองหัวหน้า
3. นางสาวสุมาลี	โสธจำปา	ผู้ช่วย
4. นางสาวชัชชญา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
5. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
6. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. ดิตรายชื่อผู้เข้าสอบ กรรมการคุมสอบ แผนผังห้องสอบ แผนผังที่นั่งสอบ ตารางสอบ และระเบียบข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องวิชาการ และหน้าห้องสอบ
2. ติดสติ๊กเกอร์รายชื่อผู้เข้าสอบบนโต๊ะแต่ละห้องตามเลขที่นั่งสอบ ณ อาคาร 2 และ อาคาร 4 ติดเอกสารทุกอย่างของ สทศ. ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย ภายในวันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561

3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

1. นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
2. นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
3. นางสาวสุพิชวัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
4. นางสาวดารณ	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
5. นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

3.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ประกอบด้วย

1. นายประสงค์	เนตรกลิน	หัวหน้า
2. ว่าที่ ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	รองหัวหน้า

มีหน้าที่ ประสานให้แม่ค้า จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่มาสอบ

3.5 เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมนักเรียน ประกอบด้วย

1. นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
2. นายณัฐชนม์	กองมา	รองหัวหน้า
3. นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
4. นายอนุ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
5. นางสาวอานวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
6. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ เตรียมความพร้อมนักเรียน ชี้แจงรายละเอียด และจัดนักเรียนเข้าห้องสอบ

3.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

1. นายภาคิณ	ไชยวงศ์	หัวหน้า
2. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชัย	รองหัวหน้า
3. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่มพร้อมภาพถ่ายประกอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ

4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดสอบและให้บริการผู้คุมสอบและนักเรียน

4.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

1. นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
2. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	รองหัวหน้า
3. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
1. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบตามคู่มือการจัดสอบ
 2. แจ้งกำหนดการสอบตามตารางสอบ อาคารสอบ ห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบทราบ
 3. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบเป็นระยะๆ และกำกับเวลาประกาศตามตารางสอบ ดังนี้
 - 3.1 ประกาศให้ผู้เข้าสอบเริ่มทำแบบทดสอบ
 - 3.2 ประกาศไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบที่มาสายเกิน 30 นาที เข้าห้องสอบ
 - 3.3 ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบทราบก่อนหมดเวลาสอบ 15 นาที และ 5 นาที
 - 3.4 ประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบเมื่อหมดเวลาทำแบบทดสอบ
 4. ถ่ายภาพการดำเนินการสอบตามความเหมาะสม

4.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม ประกอบด้วย

1. นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	หัวหน้า
2. นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
3. นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย
4. นางสาวสุพิชยวัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
5. นางสาวประทุมพร	อภิวังค์	ผู้ช่วย
6. นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
7. นางสาวศิริรัตน์	นันทะชัย	ผู้ช่วย
8. นางนิภาพร	ไต้ต่อผล	ผู้ช่วย
9. นางสาวนุชนาฏ	เทพนัน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** จัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและน้ำดื่ม ให้แก่คณะกรรมการคุมสอบ คณะกรรมการดำเนินการและผู้แทนศูนย์สอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ณ ห้องเกียรติยศ

4.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

1. นายวิโรจน์	จันทร์เพ็ง	หัวหน้า
2. นายกานต์	ช่วงบุญศรี	รองหัวหน้า
3. นายบุญลือ	หนูนาค	ผู้ช่วย
4. นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย
5. นายนราธิป	แอสังห์	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
1. ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยให้กับนักเรียนที่สอบ
 2. อำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถภายในบริเวณโรงเรียนให้กับกรรมการคุมสอบและนักเรียนที่สอบ

4.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฐมพยาบาล ประกอบด้วย

1. นางสุกัญญา	จิราคม	หัวหน้า
2. นางอารีรัตน์	ทองมา	รองหัวหน้า

- มีหน้าที่** ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วย



4.5 เจ้าหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารกรรมการกลาง ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|------------|
| 1. นางอำนวยการ | อรรคเดช | หัวหน้า |
| 2. นางสาวรัตนา | จันทร์โสภา | รองหัวหน้า |
| 3. นางสาวชัชชญา | ยศสุรินทร์ | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวณัฐวรรณ | รัตนเสถียร | ผู้ช่วย |
| 5. นายกฤตติน | คงทน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ ประสานงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เต็มความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อนักเรียนโรงเรียนและต่อทางราชการ หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้ ให้แจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561



(นายธรา น่วมศิริ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย