



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ 11 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนราชวินิตบางเขนได้รับการประสานงานขอความอนุเคราะห์จากศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นสนามสอบการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 ในระหว่างวันที่ 29 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม พ.ศ. 2563 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 39(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ประกอบกับมาตรา 27(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำ สนามสอบ และกรรมการกำกับห้องสอบ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายชาย	จันทร์งาม	ประธานกรรมการ
2. นายฉัตรชัย	พาสนงภิญโญ	รองประธานกรรมการ
3. นางสุกรานต์	มหาสารินันท์	กรรมการ
4. นายกิตติพล	โยงทองกลาง	กรรมการ
5. นายนิติกร	ระดม	กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่

1. ประสานงานการดำเนินงานระหว่างศูนย์สอบและสนามสอบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
2. จัดหาคณะกรรมการประจำสนามสอบและกำกับห้องสอบ
3. จัดเตรียมสถานที่สอบ ห้องพักกรรมการกลาง และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย
4. ประสานงานรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ จากศูนย์สอบถึงสนามสอบโรงเรียนราชวินิตบางเขน
5. ควบคุมการจัดการสอบของคณะกรรมการกำกับห้องสอบให้เกิดความเรียบร้อยตามระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. คณะกรรมการประจำสนามสอบ

### 2.1 หัวหน้าสนามสอบ

นายชาย จันทรงาม

#### หน้าที่

1. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
2. ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบ เพื่อให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้งอนุมัติ
3. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
4. เตรียมความพร้อมก่อนการสอบในส่วนที่สนามสอบ โดยกำกับการจัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
5. รับ-ส่ง กล้องแบบทดสอบ กล้องกระดาษคำตอบ กล้องปรับขนาดสำหรับใส่ซองกระดาษคำตอบ กลับและเอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบ ตามวันและเวลาที่ศูนย์สอบนัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย
6. ขออนุญาตจากศูนย์สอบ ในกรณีมีเข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ (นักเรียน walk in) ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ซึ่งนักเรียนจะเข้าสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากศูนย์สอบแล้วและให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)
7. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพมีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
8. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่กรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
9. เก็บรักษากระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบและนำส่งศูนย์สอบให้ครบถ้วน เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้แก่ผู้เข้าสอบ
10. รายงานค่าสถิติการสอบผ่านทางระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ ที่ [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th) หลังเสร็จสิ้นการสอบของแต่ละวิชา
11. ประสานงานกับศูนย์สอบในการสรุปผลตามรายงานการปฏิบัติงานการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับสนามสอบ (O-NET5) และสรุปค่าใช้จ่ายการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ ในใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานประจำสนามสอบ(O-NET8) รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ

12. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือสื่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ O-NET (สทศ.5) โดยกรรมการคุมสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนรายงานและเสนอหัวหน้าสนามสอบ พิจารณาการตัดสินหรือให้ความเห็นพร้อมทั้งลงนาม รวบรวมเสนอศูนย์สอบและส่ง สทศ. พิจารณาต่อไป

## 2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. นายนิติกร   | ระดม        |
| 2. นายฉัตรชัย  | พาสนงภิญโญ  |
| 3. นางสุกรานต์ | มหาสารินทร์ |
| 4. นายกิตติพล  | โยงทองกลาง  |

### หน้าที่

ปฏิบัติงานแทนหัวหน้าสนามสอบ และปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## 2.3 หัวหน้าอาคาร

นางสาวขวัญใจ                      ภาสพันธุ์

### หน้าที่

1. ประสานงานกับหัวหน้าสนามสอบหรือผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ
2. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับและส่งแบบทดสอบ ระหว่างกองกลางของสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
3. ควบคุมดูแลการสอบภายในตึกหรืออาคารที่รับผิดชอบ โดยให้ดำเนินการตามนโยบายที่ สทศ. กำหนด
4. รับรองการรายงานตัว และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการสอบ แก่กรรมการคุมสอบและเจ้าหน้าที่
5. รายงานต่อหัวหน้าสนามสอบทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้
  - 5.1 กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอที่จะคุมสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - 5.2 ผู้เข้าสอบมาผิดสนามสอบ
  - 5.3 การทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณตึก
  - 5.4 ผู้เข้าสอบไม่ได้รับความสะดวก
  - 5.5 ผู้เข้าสอบเจ็บป่วยระหว่างการสอบ
  - 5.6 กรรมการคุมสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือความประพฤติไม่เหมาะสม
6. ห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณตึกหรืออาคารที่ทำการสอบ
7. สอดส่องดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบนำแบบทดสอบออกนอกห้องสอบ
8. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## 2.4 ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร

นางสาวดวงพร                      ปราบคช

### หน้าที่

ปฏิบัติงานแทนหัวหน้าอาคาร และปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## 2.5 ผู้ประสานงาน

นางสาวสุกญา                      วิเศษพงษ์

### หน้าที่

1. ประสานงานกับศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การบริหารจัดการการทดสอบทั้งก่อนสอบ ระหว่างการสอบและหลังการสอบ
2. จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเป็นสนามสอบในการดำเนินการจัดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
3. จัดหากรรมการและเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆประจำสนามสอบ
4. ประสานงานการดำเนินงานระหว่างคณะทำงานในสนามสอบ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## 2.6 กรรมการกลาง

- |                   |           |                               |
|-------------------|-----------|-------------------------------|
| 1. นางสาวธาดา     | ศิริกุล   | กรรมการกลาง                   |
| 2. นางสาวดวงดาว   | คุ้มภัย   | กรรมการกลาง                   |
| 3. นางสาวณัฐชยา   | จิตมาศ    | กรรมการกลาง (ฝ่ายคอมพิวเตอร์) |
| 4. นายอนันต์      | เชื้อช็อง | กรรมการกลาง (รับ-ส่งข้อสอบ)   |
| 5. นายกิตติศักดิ์ | บุญสุข    | กรรมการกลาง (รับ-ส่งข้อสอบ)   |

### หน้าที่

1. ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) เพื่อมอบให้กับกรรมการคุมสอบ
2. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
3. หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในกรตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบว่าครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุ
4. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบที่มาติดต่อในเรื่องต่างๆ
5. รับงานตัวผู้เข้าสอบประเภทเด็กพิเศษ (นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ เช่น นักเรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ทางการมองเห็นหรือทางการได้ยิน) โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบ และรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าห้องสอบ ตารางสอบ ให้กับผู้เข้าสอบ



## 2.10 กรรมการคุมสอบ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง	29 กุมภาพันธ์ 63			1 มีนาคม 63	
				8:30- 10:30	11:30- 13:30	14:30- 16:30	8:30- 10:30	11:30- 13:30
1	นางรพีพรรณ	กรุณาพิทักษ์	กรรมการคุมสอบ	232	232	232	232	232
2	นางสาวพรทิพย์	นิลยาย	กรรมการคุมสอบ	232	232	232	232	232
3	นางนิตยา	ปัญญากุล	กรรมการคุมสอบ	233	233	233	233	233
4	นายปรัชญา	ลาแพงดี	กรรมการคุมสอบ	233	233	233	233	233
5	นางสาวภัทรสุดา	หนองกก	กรรมการคุมสอบ	234	234	234	234	234
6	นางสาววิลาวัดย์	รัตนคช	กรรมการคุมสอบ	234	234	234	234	234
7	นางสาวเกศกนก	โพธิสวัสดิ์	กรรมการคุมสอบ	235	235	235	235	235
8	นายวัชรินทร์	แสงบุญ	กรรมการคุมสอบ	235	235	235	235	235
9	นายสมชาย	กรุณาพิทักษ์	กรรมการคุมสอบ	236	236	236	236	236
10	นางสาวประมวล	วงษา	กรรมการคุมสอบ	236	236	236	236	236
11	นางสาวธิดามาศ	สิงห์ธวัช	กรรมการคุมสอบ	237	237	237	237	237
12	นางสาวพิชชา	กรุณาพิทักษ์	กรรมการคุมสอบ	237	237	237	237	237
13	นางสาวกนกวรรณ	ทองดี	กรรมการคุมสอบ	238	238	238	238	238
14	นางสาวกุลยา	ชัยรัตน์	กรรมการคุมสอบ	238	238	238	238	238
15	นางจตุพร	เมฆบุตร	กรรมการคุมสอบ	241	241	241	241	241
16	นางสาวอภิญา	เสมอใจ	กรรมการคุมสอบ	241	241	241	241	241
17	นางสาวเฉลิมสิริ	หนูดี	กรรมการคุมสอบ	242	242	242	242	242
18	นางสาวพานทอง	ชัยพิมพ์	กรรมการคุมสอบ	242	242	242	242	242
19	นางสาวกนกวรรณ	เชื้อวงศ์	กรรมการคุมสอบ	243	243	243	243	243
20	นางสาวนงคัลักษณ์	ศรีแก้ว	กรรมการคุมสอบ	243	243	243	243	243
21	นายนพดล	เชิงศิริ	กรรมการคุมสอบ	244	244	244	244	244
22	นางสาวสุพาณี	เหมือนแสง	กรรมการคุมสอบ	244	244	244	244	244
23	นายจรรพงค์	กว้างซี	กรรมการคุมสอบ	245	245	245	245	245
24	นางสาวภัทราวดี	บุญโสม	กรรมการคุมสอบ	245	245	245	245	245

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง	29 กุมภาพันธ์ 63			1 มีนาคม 63	
				8:30-10:30	11:30-13:30	14:30-16:30	8:30-10:30	11:30-13:30
25	นางสาวอัญชลี	กึ่งกลาง	กรรมการคุมสอบ	246	246	246	246	246
26	นายชัยวัฒน์	ทองสะอาด	กรรมการคุมสอบ	246	246	246	246	246
27	นางสาวอรรวรรณ	ชูดวงจันทร์	กรรมการคุมสอบ	247	247	247	247	247
28	นายทศพล	แพรสุรินทร์	กรรมการคุมสอบ	247	247	247	247	247
29	นายธีรณ	จันทิกานุวัฒน์	กรรมการคุมสอบ	248	248	248	248	248
30	นางสาวจันทร์ฉาย	ตุ่นหนิว	กรรมการคุมสอบ	248	248	248	248	248
31	นายอนุรักษ์	สวัสดิ์	กรรมการคุมสอบ	251	251	251	251	251
32	นางสาวอริสา	สุขเสถียรดำรง	กรรมการคุมสอบ	251	251	251	251	251
33	นางสาวบุศรัตน์	รื้อนียง	กรรมการคุมสอบ	252	252	252	252	252
34	นายจิระศักดิ์	ศรีสังข์	กรรมการคุมสอบ	252	252	252	252	252
35	นางสุกัญญา	ปาติสสัย	กรรมการคุมสอบ	253	253	253	253	253
36	นางสาวพิชญาภา	วงศ์เพ็ญ	กรรมการคุมสอบ	253	253	253	253	253
37	นางสาวธัญจิรา	จันทวิเทศ	กรรมการคุมสอบ	254	254	254	254	254
38	นางสาววิริยาภรณ์	ใจชื่อ	กรรมการคุมสอบ	254	254	254	254	254
39	นายสุรชัย	วอปุ	กรรมการคุมสอบ	255	255	255	255	255
40	นางสาววันเพ็ญ	คุ้มภัย	กรรมการคุมสอบ	255	255	255	255	255
41	นางกาญจนา	แก้วจันทร์	กรรมการคุมสอบ	256	256	256	256	256
42	นายวัลธยา	หล่าสูงเนิน	กรรมการคุมสอบ	256	256	256	256	256

### หน้าที่

1. กำกับและดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของ สทศ.
2. ดำเนินการคุมสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบ และขั้นตอนแนวปฏิบัติของ สทศ.
3. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบกระทำความผิดระเบียบการสอบ หรือกระทำการทุจริตในการสอบ
4. รายงานหัวหน้าสนามสอบ กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ

5. รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้บุคคลอื่นหรือกรรมการคุมสอบดูแบบทดสอบ
6. ตรวจสอบกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน
7. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลและการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยและถูกต้อง
8. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการกลาง / หัวหน้าสนามสอบทันที หลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

### 2.11 กรรมการคุมสอบสำรอง

1. นางสาวสุภาพร ชวนมงคลเจริญ
2. นางสาวนุรีดา มะลี

#### หน้าที่

1. ปฏิบัติงานแทนกรรมการคุมสอบ ในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ในกรณีที่กรรมการคุมสอบเพียงพอ ให้กรรมการคุมสอบสำรองช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการกลาง
3. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### 2.12 เจ้าหน้าที่ตำรวจ

1. ดาบตำรวจจำลอง ทุมสงคราม
2. ดาบตำรวจคมกฤษ เผือกน้อย

#### หน้าที่

รักษาความปลอดภัย และความสงบความเรียบร้อยในสนามสอบ เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.13 นักการภารโรง

1. นายวุฒิพงษ์ อินโต
2. นายสมบูรณ์ เนตรนัย
3. นายแดนชัย อินโต
4. นางบุญช่วย เวสูงเนิน
5. นางสาวมาเรียม กำปงชัน

#### หน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินการจัดสอบให้เรียบร้อยก่อนการสอบ



2. ตัดใบรายชื่อ ผังที่นั่งสอบ และแผนผังสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้เข้าสอบ ตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย
3. อำนวยความสะดวกให้คณะทำงานประจำสนามสอบ ตามที่ได้รับการร้องขอ
4. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

#### 2.14 พนักงานขับรถ

1. นายสมชาติ พ่วงโพธิ์ทอง
2. นายสมชาย ต้นกำเนิดไทย

#### หน้าที่

1. ขับรถยนต์ของสนามสอบในกรณีที่มีเหตุจำเป็น และเป็นไปตามหัวหน้าสนามสอบอนุมัติ
2. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

#### 2.15 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย


1. นายสมควร มีเชื้อวงศ์
2. นายสมจิตร นิลวงษ์

#### หน้าที่

1. รักษาความปลอดภัย และความสงบเรียบร้อยในสนามสอบ
2. ปฏิบัติงานอื่นใดที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามสนามสอบที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 17 มกราคม 2563



(นายชาย จันทร์งาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน