คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ 26 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2564

โรงเรียนราชวินิตบางเขนได้รับการประสานงานขอความอนุเคราะห์จากศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ให้เป็นสนามสอบการทดสอบจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2564 วันเสาร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565 และวันอาทิตย์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา39(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ประกอบกับมาตรา 27(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสนามสอบและกรรมการกำกับห้องสอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายธัญวิชญ์	ไตรรัตน์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวรัศมี	วงวิลัย	รองประธานกรรมการ
3. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	กรรมการ
4. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	กรรมการ
5. นางศศิพิมพ์	วรรณกูล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดการทดสอบ
2. อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการประจำสนามสอบ
3. กำกับการจัดการสอบของคณะกรรมการกำกับห้องสอบให้เกิดความเรียบร้อยตามระเบียกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.2548 และระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. 2557

2. คณะกรรมการประจำสนามสอบ

2.1 หัวหน้าสนามสอบ

นายธัญวิชญ์ ไตรรัตน์

หน้าที่

1. ประสานงานกับศูนย์สอบเกี่ยวกับการจัดสอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสทศ.อย่างเคร่งครัด
2. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานระดับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ
3. กำกับ ติดตาม การเตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ

4. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ.กำหนด
5. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะทำงานประจำสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติไม่เหมาะสมกำกับให้คณะกรรมการประจำสนามสอบปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบ และแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
6. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยาน
7. อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีนักเรียนมาติดต่อเพื่อขออนุญาตเข้าสอบ กรณีได้รับอนุญาตจากศูนย์สอบ และดำเนินการสอบตามแนวปฏิบัติผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
8. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบหรือผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ

1. นางศศิพิมพ์ วรรณกูล
2. นางสาวรัศมี วงวิลัย
3. นายชัชวาล พฤกษ์พงศ์พันธ์
4. นายพลพีระ วงศ์พรประทีป

หน้าที่

ปฏิบัติงานแทนหัวหน้าสนามสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.3 หัวหน้าอาคาร

นายนิติกร ระดม

หน้าที่

1. ประสานงานกับหัวหน้าสนามสอบหรือผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ
2. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับและส่งแบบทดสอบ ระหว่างกองกลางของสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
3. ควบคุมและดูแลการสอบภายในอาคารที่รับผิดชอบโดยให้ดำเนินการตามแนวนโยบายที่ สทศ. กำหนด
4. รับรองการรายงานตัว และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการสอบแก่กรรมการคุมสอบและเจ้าหน้าที่
5. รายงานหัวหน้าสนามสอบในกรณีมีปัญหาในระหว่างการสอบ
6. กำกับดูแลไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้ามาในบริเวณอาคารสอบ
7. กำกับดูแลให้กรรมการคุมสอบในอาคารที่รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบและแนวปฏิบัติของ สทศ.
8. กำกับดูแลไม่ให้ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบนำแบบทดสอบออกจากห้องสอบ
9. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.4 ผู้ช่วยหัวหน้าอาคาร

นางสาวขวัญใจ ภาสพันธุ์

หน้าที่

ปฏิบัติงานแทนหัวหน้าอาคาร และปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.5 ผู้ประสานงาน

นางสาวดวงพร ปราบคช

หน้าที่

1. ประสานงานกับศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และตัวแทนศูนย์สอบทั้งก่อนสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ
2. จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดเป็นสนามสอบในการดำเนินการจัดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษา (องค์การมหาชน)
3. จัดหากรรมการและเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆประจำสนามสอบ
4. ประสานงานการดำเนินงานระหว่างคณะกรรมการประจำสนามสอบ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.6 กรรมการกลาง

1. นายพงศ์นที	คงถาวร	กรรมการกลาง
2. นางสาวนูรีดา	มะลี	กรรมการกลาง
3. นายกิติศักดิ์	บุญสุข	กรรมการ (รับ-ส่งข้อสอบ)
4. นายชาญณรงค์	โสภางาม	กรรมการ (รับ-ส่งข้อสอบ)
5. นางสาววรรณิศา	เสนาบุตร	กรรมการ (ฝ่ายคอมพิวเตอร์)

หน้าที่

1. ดำเนินการจัดเตรียมซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อ (สทศ.2) ของแต่ละห้องสอบ เพื่อมอบให้กรรมการคุมสอบ
2. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)
3. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบในกรณีที่ผู้เข้าสอบมีปัญหาในการสอบหรือติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบ
4. เดินตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบ
5. ดำเนินการบริหารจัดการ ในกรณีที่กรรมการคุมสอบปฏิบัติงานไม่ได้
6. รายงานหัวหน้าสนามสอบทันทีในกรณีเกิดปัญหาในระหว่างการสอบ
7. ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุของแต่ละห้องสอบ
8. บรรจุซองกระดาษคำตอบใส่กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สทศ.และเตรียมส่งมอบให้ตัวแทนศูนย์สอบ
9. รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าสอบ ผู้ขาดสอบ และผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ในระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ
10. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบให้ครบถ้วน
11. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.7 พยาบาล

นางวิภาพรรณ เพ็ชรจรูญ

หน้าที่

1. ดูแลพยาบาลเบื้องต้นกรณีผู้เข้าสอบที่มีอาการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บ

2. อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางสายตา หรือทางร่างกาย
3. ส่งต่อโรงพยาบาลใกล้เคียงในกรณีผู้เข้าสอบมีอาการเจ็บป่วยและไม่สามารถปฐมพยาบาลได้
4. ตรวจคัดกรองคณะกรรมการประจำสนามสอบและผู้เข้าสอบตามมาตรการการป้องการการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรน่า 2019 (Covid 19)

2.8 ประชาสัมพันธ์

นางสุธาดา ศิริกุล

หน้าที่

1. ประชาสัมพันธ์การสอบเพื่อให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบระเบียบการเข้าสอบและข้อควรปฏิบัติต่างๆ
2. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบก่อนเริ่มการสอบของแต่ละรายวิชาและระหว่างการสอบ และให้ดำเนินการประกาศตามช่วงเวลาในคู่มือการจัดสอบ
3. ปฏิบัติงานอื่นใดๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.9 การเงิน

นางสาวขวัญเรือน มุ่งผลกลาง

หน้าที่

1. จัดทำขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าตอบแทนในสนามสอบ จัดทำเอกสารทางการเงินของสนามสอบให้เป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงินของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
2. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายและจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายของสนามสอบและส่งรายงานให้ศูนย์สอบเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการทดสอบ
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.10 กรรมการคุมสอบ

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อาคาร	ห้อง
1	นางสาว	นันธิดา	อัปมะโต	2	232
2	นาย	วีระศักดิ์	คำพามา	2	232
3	นางสาว	กมลชนก	กัลยา	2	233
4	นาย	อธิบดี	เชิดชู	2	233
5	ว่าที่ร้อยตรี	วันดี	สร้างนานอก	2	234
6	นางสาว	ธนภรณ์	นามบุญมา	2	234
7	นางสาว	วิลาวรรณ	พรรณาภพ	2	235
8	นางสาว	วรัญญา	เกตุมนี	2	235
9	นางสาว	ศิริรัตน์	ดีนอก	2	236
10	นางสาว	อรพินทร์	สอนแสง	2	236
11	นางสาว	ดวงดาว	คุ้มภัย	2	237
12	นางสาว	จุฬาลักษณ์	กิ่งจันทร์	2	237

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อาคาร	ห้อง
13	นางสาว	วริยาภรณ์	ใจซื่อ	2	238
14	นางสาว	อรัญญา	จันทร์จำเรือน	2	238
15	นางสาว	กาญจนา	สืบเมืองซ้าย	2	241
16	นางสาว	สุนันทา	ศิริสุมทุม	2	241
17	นาย	วิชิตพล	จันทร์จงปราณี	2	242
18	นางสาว	อริสา	มะโนธรรม	2	242
19	นาย	รชฏ	เจริญวิริยะภาพ	2	243
20	นางสาว	พิกุลแก้ว	อรรคดี	2	243
21	นางสาว	วิลาวัณย์	รัตนคช	2	244
22	นาย	หนูกานต์	งามสุข	2	244
23	นางสาว	อรวรรณ	ชูดวงจันทร์	2	245
24	นาย	อภินันท์	พงศ์สุภา	2	245
25	นางสาว	ธัญจิรา	จุนทวิเทศ	2	246
26	นาย	ณัฐพล	วงศ์ฟู	2	246
27	นางสาว	พิชญาดา	วงศ์เพ็ญ	2	247
28	นางสาว	พัชราภรณ์	รวดเร็ว	2	247
29	นางสาว	วันเพ็ญ	คุ้มภัย	2	248
30	นาย	กันต์ธีร์	ภูกันหา	2	248
31	นางสาว	อริสา	สุขเสถียรดำรง	2	251
32	นาย	ธนภัทร	นนทะชัย	2	251
33	นางสาว	กรรณิกา	ใยมะเริง	2	252
34	นาย	นิมิตร	ส้มสุด	2	252
35	นางสาว	สุภัสสร	จันทร์กระจ่าง	2	253
36	นาย	ชัยวุฒิ	พลับเที่ยง	2	253
37	นางสาว	เปรมจิต	จันนุช	2	254
38	นาย	ภานุพงษ์	บุญเกื้อ	2	254
39	นางสาว	รมย์รวินท์	อินทโชติ	2	255
40	นางสาว	ปลายฟ้า	สิ่งไธสง	2	255
41	นางสาว	อารียา	บุตรอุดร	2	256
42	นางสาว	เบญจวรรณ	แก้วเกษ	2	256
43	นางสาว	กรรณิกา	ไทยใจอุ่น	2	257

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อาคาร	ห้อง
44	นางสาว	อาภาศิริ	อุ่นเกิด	2	257
45	นาย	อนันต์	เชื้อชีลอง	2	262
46	นางสาว	อัญชิสา	มงคลางกูร	2	262
47	นาย	วัลธยา	หล่าสูงเนิน	2	263
48	นางสาว	บุณยอร	กรุดเงิน	2	263
49	นางสาว	อัญชลี	กลั้งกลาง	2	264
50	นางสาว	พิมพ์พิศา	คำตีบ	2	264

หน้าที่

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ
2. รายงานตัวต่อหัวหน้าสนามสอบตามเวลาที่กำหนด
3. รับซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ(สทศ.2) ให้ผู้เข้าสอบเซ็นต์ชื่อในห้องสอบ
4. กำกับและดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวปฏิบัติในคู่มือกรรมการคุมสอบให้มีความโปร่งใส และยุติธรรม มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
5. ควบคุมไม่ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ หรือกระทำทุจริตในระหว่างการสอบ
6. รายงานหัวหน้าสนามสอบ กรณีที่ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบการสอบหรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ
7. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อของผู้เข้าสอบให้เรียบร้อยและถูกต้องและตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วนำส่งกรรมการกลาง/หัวหน้าสนามสอบทันที

2.11 กรรมการคุมสอบสำรอง

1. นางวิริสา ปัญญะโส
2. นางสาวณัฐชยา จิตมาศ

หน้าที่

1. ปฏิบัติงานแทนกรรมการคุมสอบ ในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ในกรณีที่กรรมการคุมสอบเพียงพอ ให้กรรมการคุมสอบสำรองช่วยปฏิบัติงานในตำแหน่งกรรมการกลาง
3. ปฏิบัติงานอื่นใดๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.12 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. ว่าที่ร้อยตรีศุภกร พรสว่างกุล
2. นายสมควร มีเชื้อวงศ์
3. เจ้าหน้าที่ตำรวจ สน.ทุ่งสองห้อง 2 นาย

หน้าที่

1. รักษาความปลอดภัย และความสงบความเรียบร้อยในสนามสอบ
2. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.13 นักการภารโรง

1. นายวุฒิพงษ์ อินโต
2. นายสมบูรณ์ เนตรนัย
3. นายแดนชัย อินโต
4. นายสมจิตร นิลวงษ์
5. นางบุญช่วย เวสูงเนิน
6. นางราตรี แสงมณี

หน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินการจัดสอบให้เรียบร้อยก่อนการสอบ
2. ติดใบรายชื่อ ผังที่นั่งสอบ และแผนผังสถานที่ เอกสารประชาสัมพันธ์ให้เรียบร้อย เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้เข้าสอบตามที่หัวหน้าสนามมอบหมาย
3. อำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการประจำสนามสอบ ตามที่ได้รับการร้องขอ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

2.14 พนักงานขับรถ

1. นายมนต์ชัย โชติกุลภักดี
2. นายสมชาย ต้นกำเนิดไทย

หน้าที่

1. ขับรถยนต์ของสนามสอบในกรณีที่มีเหตุจำเป็น และเป็นไปตามหัวหน้าสนามสอบอนุมัติ
2. ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

ทั้งนี้ขอให้คณะกรรมการประจำสนามสอบทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

(นายธัญวิชญ์ ไตรรัตน์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน