



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๐๕๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เนื่องจากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดการทดสอบทางการศึกษา
ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการสอบ ดังต่อไปนี้

๑. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๑.๑ หัวหน้าสนามสอบ

๑) สิบเอกจันทร กำภิศสร ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. เป็นหัวหน้าสนามสอบโรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
 ๒. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
 ๓. ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบเพื่อให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้ง
 ๔. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ
 ๕. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ
 ๖. เป็นผู้ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ สทศ. อนุญาตให้เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้
ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบตามตารางสอบ โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยาน

๑.๒ ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ

๑) นายพรชัย สมพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบโรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
 ๒. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
 ๓. ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบเพื่อให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้ง
 ๔. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ
 ๕. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ

๑.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงาน

๑) นางสาวกษมาศ พองเพชร ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. ประสานงานเรื่องอาคารสถานที่ และอื่นๆ
 ๒. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
 ๓. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ กับบุคลากรในสนามสอบ

๑.๔ กรรมการกลาง

- | | | |
|-------------------|-------------|-------------------------------|
| ๑) นางสาวกนกรัตน์ | สิทธิธา | ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ |
| ๒) นายปิยะเวช | ร่วมเผ่าไทย | ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ |
| ๓) นางสาวปิยพร | โทนะบุตร | ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ |

หน้าที่

๑. เก็บรักษาข้อสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
๒. จัดเตรียมซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อมอบให้กรรมการคุมสอบ
๓. จัดการรับ-ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ ระหว่างห้องและกองกลาง ด้วยความรอบคอบถูกต้อง
๔. ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบว่าครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุ
๕. ประสานกับกรรมการคุมสอบ และผู้เข้าสอบที่มาติดต่อเรื่องต่าง ๆ
๖. รับรายงานตัวผู้เข้าสอบประเภทเด็กพิเศษ
๗. เดินทางตรวจความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบ
๘. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ
๙. บรรจุซองกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สทศ. และเตรียมมอบให้ศูนย์สอบ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๕ กรรมการคุมสอบ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการคุมสอบ	ตำแหน่ง	คุมสอบที่โรงเรียน
๑	นางจิรัชญา สาริโท	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๒	นางสาวชนิดาภา สุวรรณแสง	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๓	นางสาวชวลีวรรณ ต้นสมบูรณ์	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๔	นางนันทพร แจ่มกลปาน	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๕	นางสาวปริยาภัทร ศรีทอง	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๖	นางสาววราพร กลับเป็นสุข	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๗	นางสาววรศรา ไชยชนะ	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๘	นางศลิษา ร้อยศรี	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๙	นางสาวสารินี มาป้อง	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๑๐	นางสาวสุธาวลัย ภูค์สมาส	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๑๑	นายฤทธิลักษณ์ พิชัยคำ	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
๑๒	นางวันวิสาข์ อังศุกเกียรติถาวร	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
๑๓	นายนิทัศน์ แป้นอ้อย	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
๑๔	นางสาวดลนภา เทียนน้อย	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
๑๕	นางสาววรศรา วงษ์ขันธุ์	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

หน้าที่

๑. เข้าประชุมฟังคำสั่งชี้แจงในการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ตามที่สนามสอบแจ้ง
๒. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
๓. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
๔. ดำเนินการคุมสอบ โดยยึดแนวปฏิบัติในคู่มือการคุมสอบ ของ สทศ.
๕. ควบคุมไม่ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในการสอบ
๖. รักษาความลับของแบบทดสอบ

๗. ตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องครบถ้วน
๘. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยและถูกต้อง
๙. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการกลางทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

๑.๖ กรรมการคุมสอบสำรอง

๑) นางสาวสุพัตรา เกิดทรัพย์ ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการคุมสอบ กรณีที่กรรมการคุมสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยกรรมการกลาง กรณีที่ไม่ได้คุมสอบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๗ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๑) นางสาววิมลวรรณ บุญเจริญ ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. ประกาศแจ้งให้ผู้เข้าสอบทราบในเรื่องต่าง ๆ
 ๒. กำกับเวลาในการสอบ

๑.๘ เจ้าหน้าที่พยาบาล

๑) นางสาวทัศนีย์ สุธิพิงค์ เจ้าหน้าที่โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. ดูแล รักษา และบรรเทาอาการเจ็บปวด หรือบาดเจ็บของผู้เข้าสอบในสนามสอบ
 ๒. ส่งต่อสถานพยาบาลอื่นกรณีที่ผู้เข้าสอบป่วยหนัก

๑.๙ พนักงานขับรถรับ-ส่งข้อสอบ

๑) นายอรรถวิทย์ ภูอาลัย เจ้าหน้าที่ขับรถโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. บริการรับ-ส่งข้อสอบจากศูนย์สอบไปยังสนามสอบ เวลา ๐๖.๐๐ น. และจากสนามสอบไปยังศูนย์สอบโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ นักการภารโรง

๑) นางสาวนิสา มาสมบัติ แม่บ้านโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

๒) นางสมศรี เทศธรรม แม่บ้านโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

- หน้าที่
๑. จัดเตรียมสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนการสอบ และจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังจากสอบเสร็จ
 ๒. อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

หมายเหตุ :

- กรรมการคุมสอบ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เริ่มประชุม เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องสมุดคณิตศาสตร์
- กรรมการคุมสอบ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
เริ่มประชุม เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์

๒. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ระบบ Digital Testing)

รอบที่ ๒ : วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒.๑ หัวหน้าสนามสอบ

- ๑) สิบเอกจันทร กำภิศร ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
- หน้าที่ ๑. เป็นหัวหน้าสนามสอบโรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
๒. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๓. ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสนามสอบเพื่อให้ศูนย์สอบพิจารณาแต่งตั้ง
๔. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ
๕. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วน of สถานศึกษาที่สอบ
๖. เป็นผู้ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ สทศ. อนุญาตให้เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบได้ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบตามตารางสอบ โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยาน

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประสานงาน

- ๑) นายพรชัย สมพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
- หน้าที่ ๑. ประสานงานเรื่องอาคารสถานที่ และอื่นๆ
๒. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๓. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ กับบุคลากรในสนามสอบ

๒.๔ เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ

- ๑) นายทรงคิน อุษาวิจิตร ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๒) นางปาริชาติ อุษาวิจิตร ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
- หน้าที่ ข้อ ๒.๓ และ ๒.๔
๑. ควบคุมดูแลระบบการปฏิบัติการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ด้วยระบบ Digital Testing ให้กับสนามสอบโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
๒. ปฏิบัติหน้าที่ รอบที่ ๒ : วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
๓. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
๔. รักษาความลับของแบบทดสอบ

๒.๕ กรรมการคุมสอบ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการคุมสอบ	ตำแหน่ง	คุมสอบที่โรงเรียน
๑	นางจรรววรรณ วงศ์ประมวล	ครูโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์	โรงเรียนอยุธยาคุณสรณ์

- หน้าที่ ๑. เข้าประชุมฟังคำชี้แจงในการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ ตามที่สนามสอบแจ้ง
๒. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ รอบที่ ๒ : วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โรงเรียนที่ สทศ. กำหนด
๓. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
๔. ดำเนินการคุมสอบ โดยยึดแนวปฏิบัติในคู่มือการคุมสอบ ของ สทศ.
๕. ควบคุมไม่ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในการสอบ
๖. รักษาความลับของแบบทดสอบ

๗. ตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องครบถ้วน
๘. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยและถูกต้อง
๙. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการกลางทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

ให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สิบเอก



(จันทร์ กำเนิดศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารวิชาการ