

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๖๘/๑๐๙๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓  
บริเวณโรงเรียนปราสาท ถนนโชคชัย - เดชอุดม  
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน ตำแหน่งครูพี่เลี้ยงและรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครุรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤต ซึ่งการรับสมัครคัดเลือกฯระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการสอบคัดเลือกฯในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งครูผู้สอนตำแหน่งครูพี่เลี้ยง และการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนฯ ตามคำสั่งที่ ๑๓๒ /๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ การนี้ จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการในสังกัดที่มีชื่อในคำสั่งดังกล่าว ไปประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมปราสาททอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและไปประชุมตามวันเวลาดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นางภานิชา อินทร์ช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร.๐-๔๔๕๕-๒๓๕๑

โทรสาร.๐-๔๔๕๕๒๐๕๒

ด่วนที่สุด  
ที่ ศธ ๐๔๑๖๘/ ๑๑๐๐



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓  
บริเวณโรงเรียนปราสาท ถนนโชคชัย - เดชอุดม  
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน ตำแหน่งครูพี่เลี้ยงและรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤต ซึ่งการรับสมัครคัดเลือกฯระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการสอบคัดเลือกฯในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งครูผู้สอน ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง และการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤต ตามคำสั่งที่ ๑๗๒/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ จึงให้ท่านแจ้งข้าราชการที่มีชื่อในคำสั่งดังกล่าว ไปปฏิบัติหน้าที่ตามสนามสอบที่ได้รับมอบหมาย ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการไปปฏิบัติงานตามวันเวลาและสถานที่ตามคำสั่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางปานิชา อินทร์ช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร.๐-๔๔๕๕-๒๓๕๑

โทรสาร.๐-๔๔๕๕๒๐๕๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

ที่ ๑๓๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูอัตราจ้างรายเดือน แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิกฤต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งครูอัตราจ้างรายเดือน แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิกฤต ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งได้ดำเนินการรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และจะดำเนินการสอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูอัตราจ้างรายเดือน แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิกฤต ฝ่ายต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังบัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข

#### ๑.คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ประธานกรรมการ

๑.๒ นายฉลาด สำเภา รอง ผอ.สพป. สุรินทร์ เขต ๓ รองประธานกรรมการ

๑.๓ นายพิชิต หอมนวล รอง ผอ.สพป. สุรินทร์ เขต ๓ กรรมการ

๑.๔ นายเดชา การรัมย์ รอง ผอ.สพป. สุรินทร์ เขต ๓ กรรมการ

๑.๕ นายสุทิตย์ ชิมทอง ผอ.ร.ร.ปราสาท กรรมการ

๑.๖ นายศุภกร เขียวสระคู ผอ.ร.ร.บ้านศรีนวล กรรมการ

๑.๗ นายสงวน คำลอย ผอ.ร.ร.บ้านสะเดา กรรมการ

๑.๘ นายโชคชัย สาวิงษ์ ผอ.ร.ร.อนุบาลศรีณรงค์ กรรมการ

๑.๙ นายเพชร อึ้งชื่น ผอ.ร.ร.บ้านตาเมียง กรรมการ

๑.๑๐ นายสุป็น วิชัย ผอ.ร.ร.บ้านตาลวก กรรมการ

๑.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยทุกกลุ่ม สพป.สุรินทร์ เขต ๓ กรรมการ

๑.๑๒ นายพิศาล ฉันท์ทอง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ

๑.๑๓ นายพงษ์พิทักษ์ สหัสชาติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ก่อนวันดำเนินการเพื่อให้เข้าใจบทบาท

และหน้าที่

(๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่างๆ

(๓) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย



## ๒.คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบที่ ๑-๑๐ (บัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข)

### คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแข่งขัน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประธานกรรมการกลางฯ เชิญกรรมการทุกคนประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อม เสร็จแล้วให้ตัวแทนกรรมการกำกับห้องสอบจับฉลากห้องสอบ และหลังจากนั้นมอบบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบในวันเดียวกัน เวลา ๐๘.๐๐ น.

๒. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบ ดังนี้

(๑) จัดกระดาษคำตอบใส่ซองให้ครบตามจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันแต่ละห้อง พร้อมทั้งแนบบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบแข่งขันทุกห้อง

(๒) วัสดุต่าง ๆ เช่น กระดาษขาว ดินสอชนิด ๒B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กรรไกร นาฬิกาจับเวลา และเครื่องส่งสัญญาณบอกเวลา เป็นต้น

(๓) บัญชี รับ-ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางกับกรรมการกำกับห้องสอบ

(๔) บัญชีรับ-ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบระหว่างกรรมการกลางกับกรรมการรับ-ส่ง ข้อสอบ

(๕) คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขัน

(๖) ใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขัน

(๗) บัญชีรายนามผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบ

(๘) บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบแข่งขัน

๓. ออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขันในกรณีที่มีผู้เข้าสอบแข่งขันทำบัตรหาย หรือมิได้นำมาในวันสอบ โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

(๑) ตรวจสอบบัตรอื่นที่มีรูปถ่ายติดอยู่ ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานของรัฐว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่ยื่นขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขัน

(๒) ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขันในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามในใบแทน

๔. ตรวจรับข้อสอบจากกรรมการรับ-ส่ง ข้อสอบโดยตรวจตามรายการดังนี้

(๑) จำนวนของข้อสอบครบตามจำนวนห้อง

(๒) รหัสวิชาของข้อสอบตรงตามตารางสอบ

๕. จ่ายกระดาษคำตอบพร้อมข้อสอบให้คณะกรรมการกำกับห้องสอบก่อนถึงเวลาสอบ ๒๐ นาที และให้ลงลายมือชื่อรับข้อสอบในบัญชีรับ-ส่ง ข้อสอบทุกครั้ง

๖. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขันโดยให้สัญญาณตามที่กำหนด

๗. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับห้องสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา โดยให้ผู้ส่งข้อสอบลงลายมือชื่อในบัญชีรับ-ส่ง ข้อสอบ

การตรวจรับให้ตรวจสอบดังนี้

(๑) ตรวจนับจำนวนข้อสอบ

(๒) ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ

๘. ปิดผนึกซองบรรจุกระดาษคำตอบต่อหน้ากรรมการกำกับห้องสอบที่นำมาส่งพร้อมให้ผู้ลงลายมือชื่อกำกับ นำเทปใสปิดทับลายมือชื่อนั้นอีกครั้งหนึ่ง

๙. นำข้อสอบและกระดาษคำตอบส่งมอบให้คณะกรรมการรับ-ส่ง ข้อสอบพร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ-ส่ง ข้อสอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

๑๐. ปฏิบัติงานคุมสอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ทันเวลา
๑๑. รายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการอำนวยการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
๑๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. คณะกรรมการกำกับห้องสอบ สนามสอบที่ ๑ -๑๐(บัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข)

คณะกรรมการกำกับห้องสอบ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ไปรับรายชื่อผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ น. ที่กองอำนวยการสนามสอบเพื่อจัดห้องสอบ มีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) จัดผังที่นั่งสอบ คณะกรรมการกำกับห้องสอบกำหนดผังที่นั่งสอบตามแบบที่กำหนด ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบที่ได้ะตามผังเลขที่ที่กำหนด

(๒) ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบที่หน้าห้องสอบ

๒. ไปรับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบก่อนถึงเวลาสอบ ๒๐ นาที ที่กองอำนวยการสนามสอบ(กรรมการกลางประจำสนามสอบ) ในการรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ

(๒) ตรวจสอบสภาพของบรรจุข้อสอบ ในกรณีเห็นว่าซองข้อสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับ

(๓) ลงลายมือชื่อรับข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้วนำไปห้องสอบโดยพลัน

(๔) ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวผู้สอบ หรือให้ดูรูปถ่ายจากบัตรอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้

(๕) แจกกระดาษคำตอบให้เฉพาะผู้ที่เข้าสอบเท่านั้นพร้อมชี้แจงการผันรหัส ดังนี้

(๕.๑) ใช้ดินสอดำ ๒B ระบายในวงกลมที่ต้องการ

(๕.๒) เมื่อต้องการแก้ไขข้อที่ระบายไปแล้ว ให้ใช้ยางลบลบที่เดิมให้สะอาดแล้วจึงระบายวงใหม่

(๖) ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบจำนวน ๒ คน มาตรวจสอบสภาพของบรรจุข้อสอบและลงลายมือชื่อกำกับก่อนเปิดซองข้อสอบทุกวิชา

(๗) เปิดซองบรรจุข้อสอบโดยการตัดปากซอง

(๘) แจกข้อสอบให้ผู้เข้าสอบก่อนเวลาสอบ ๕ นาที และให้ผู้เข้าสอบทุกคนตรวจจำนวนหน้าข้อสอบว่าครบถ้วนถูกต้อง

(๙) ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อ และพิมพ์ลายนิ้วมือในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ

(๑๐) สอดส่อง กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

(๑๑) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.๒๕๔๘

(๑๒) ตรวจสอบการลงรหัสวิชา รหัสประจำตัวสอบของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บกระดาษคำตอบว่าตรงกับผู้เข้าสอบหรือไม่

(๑๓) เก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วนโดยไม่ต้องปิดผนึกซอง

(๑๔) นำกระดาษคำตอบและข้อสอบไปส่งให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบพร้อมลงลายมือชื่อ

(๑๕) ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

(๑๖) ควบคุม กำกับ และดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบทุจริตให้ดำเนินการดังนี้



(๑๖.๑) ยุติการสอบ และให้ที่นั่งที่เต็มจนหมดเวลาสอบ

(๑๖.๒) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำกา  
ทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบให้ผู้กำกับห้องสอบนั้นบันทึกต่อท้ายไว้เป็น  
หลักฐาน

(๑๖.๓) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบในวิชานั้นๆ

(๑๗) กรรมการกำกับห้องสอบต้องปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเพื่อมิให้รบกวนผู้เข้าสอบ

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่/ปฏิคม (บัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข)

คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่ ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดสถานที่ดำเนินการสอบแข่งขันให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าสอบ
๒. จัดห้องอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
๓. จัดทำแผนผังสนามสอบแสดงที่ตั้งของอาคารต่างๆโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
๔. จัดที่นั่งของผู้เข้าสอบให้เพียงพอกับผู้เข้าสอบ
๕. ติดแผนผังรายชื่อหรือเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิ์สอบไว้ด้านหน้าห้องสอบ
๖. จัดโต๊ะกรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและด้านหลังของห้องสอบ

#### ๕. คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ (บัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข)

คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน
๒. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขัน โดยการให้สัญญาณตามที่กำหนด

#### ๖. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(บัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข)

ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปจนกว่าการ  
ดำเนินการสอบคัดเลือกจะแล้วเสร็จ มีหน้าที่ ดังนี้

เฝ้าระวัง สังเกตการณ์ ตรวจสอบ บริเวณสนามสอบและตลอดจนรักษาความสงบเรียบร้อย อำนวย  
ความสะดวกในการสอบคัดเลือกให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากพบเหตุต้องสงสัย ให้แจ้งกรรมการกำกับห้องสอบ  
และประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบทราบทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ เกร่งกรัด บริสุทธ์  
ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ หากมีปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ  
ทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางภานิชา อินทร์ช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

บัญชีแนบท้าย ข.

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่ 132/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ.2563

สนามสอบที่ 3 โรงเรียนปราสาท

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /โรงเรียน	ตำแหน่งปฏิบัติงาน
<b>คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ</b>			
1	นายสุทธิชัย ชิมทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนปราสาท	ประธานกรรมการ
2	นายประกอบ หาสุข	ครูโรงเรียนปราสาท	รองประธานกรรมการ
3	นางกรรณิกา สายธธา	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
4	นางสาวนิตยา มาลัย	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
5	นางสาวกาญจนา มั่นยืน	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
6	น.ส.นลินรัตน์ ศิริรัตน์ปภาวิน	พนักงานราชการโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
7	นางสาวสุวรรณี สวयरูป	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
<b>คณะกรรมการประชาสัมพันธ์</b>			
1	สิบเอก ภาณุมาศ ศรีราม	ครูโรงเรียนปราสาท	ประธานกรรมการ
2	นางชนิดาภา เจริญท้าว	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
<b>คณะกรรมการจัดสถานที่สอบคัดเลือกและปฏิคม</b>			
1	นายประวิม สังข์ต้อง	ครูโรงเรียนปราสาท	ประธานกรรมการ
2	นายประทีป ม่วงศรี	พี่เลี้ยงเด็กพิการโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
3	นายประยุทธ อ่อนละมุน	ลูกจ้างประจำโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
5	นางสาวลีลาวดี เฉลียวไวย	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนอำเภอลำปลายสมันต์	กรรมการ
4	นายเรืองศักดิ์ สุขผล	นักการภารโรงโรงเรียนปราสาท	กรรมการและเลขานุการ
<b>คณะกรรมการกำกับห้องสอบ</b>			
<b>ชุดที่ 1</b>			
1	นายยุทธศักดิ์ เสาวเวียง	ครูโรงเรียนบ้านโคกนาสาม	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวนิตยา กันโท	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
<b>ชุดที่ 2</b>			
1	นางวิไลลักษณ์ ผ่องศรี	ครู โรงเรียนบ้านมะเมียง	หัวหน้ากรรมการ
2	นางรัตนา เสาวเวียง	พนักงานราชการโรงเรียนบ้านโคกนาสาม	กรรมการ
<b>ชุดที่ 3</b>			
1	นางพิชญาดา จรัสใส	ครูโรงเรียนบ้านอำเภอลำปลายสมันต์	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวบุหลิน บุญสุวรรณค์	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	กรรมการ
<b>ชุดที่ 4</b>			
1	นางปัทมาภรณ์ เจตกระโทก	ครูโรงเรียนปราสาท	หัวหน้ากรรมการ
2	นายเกรียงศักดิ์ ปรีอปรัง	ครูโรงเรียนบ้านอำเภอลำปลายสมันต์	กรรมการ
<b>ชุดที่ 5</b>			
1	นางสาวขวัญเรือน เขตเจริญ	ครูโรงเรียนบ้านอำเภอลำปลายสมันต์	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวกนกวรรณ สุขบรรเทิง	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	กรรมการ
<b>ชุดที่ 6</b>			
1	นางวาสนี จิตต์หาญ	ครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดินโรงเรียนบ้านอำเภอลำปลายสมันต์	หัวหน้ากรรมการ
2	นายศิริชัย สุไต้ทอน	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	กรรมการ
<b>ชุดที่ 7</b>			
1	นางพจนีย์ อินทร์แก้ว	ครูโรงเรียนบ้านอำเภอลำปลายสมันต์	หัวหน้ากรรมการ
2	นายกิตติศักดิ์ พินิจ	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	กรรมการ

บัญชีแนบท้าย ข.

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่ /2563 สังกัด วันที่ มีนาคม พ.ศ.2563

สนามสอบที่ 3 โรงเรียนปราสาท

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /โรงเรียน	ตำแหน่งปฏิบัติงาน
ชุดที่ 8			
1	นางสาวณิชากัส ประจัญ	ครูโรงเรียนปราสาท	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวสุนันท์ สุรียา	ครูโรงเรียนบ้านอำปีलग	กรรมการ
ชุดที่ 9			
1	นายภูษิต แสนกล้า	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวพัฒนา อยู่เสน	ครูโรงเรียนบ้านอำปีलग	กรรมการ
ชุดที่ 10			
1	นางสาวกรชนก โกติรัมย์	ครูโรงเรียนบ้านอำปีलग	หัวหน้ากรรมการ
2	นายยุทธนา สายสร	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	กรรมการ
ชุดที่ 11			
1	นางสาววิไลพร แซ่ตั้ง	ครูโรงเรียนปราสาท	หัวหน้ากรรมการ
2	นายปภักร นิลทัย	ครูโรงเรียนบ้านอำปีलग	กรรมการ
ชุดที่ 12			
1	นางสมบุญ กำนัดสิงห์	ครูโรงเรียนบ้านมะเมียง	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวสุกัญญา บุญมี	ครูโรงเรียนปราสาท	กรรมการ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ราย จากสถานีตำรวจภูธรปราสาท			