

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๖๘/๑๐๓๕



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 ตำแหน่งครูพี่เลี้ยงและรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูรายเดือนแก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนชั้นวิกฤต 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

(นางภานีชา 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 ซึ่งการรับสมัครคัดเลือกกระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการไปปฏิบัติงานตามวันเวลาและสถานที่ตามคำสั่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางภานิชา อินทร์ซ่าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร.๐-๔๔๕๕-๒๓๕๑

โทรสาร.๐-๔๔๕๕๒๐๕๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

ที่ ๑๓๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่งครูอัตราจ้างรายเดือน แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ได้ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปและการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งครูอัตราจ้างรายเดือน แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต 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 แก้ปัญหาสถานศึกษาขาดแคลนครูชั้นวิฤต ฝ่ายต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังบัญชีแนบท้ายคำสั่ง ก - ข

๑.คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นายฉลาด สายธา 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 สาสิงห์ 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
- ๑.๑๓ นายพิศาล ฉันททอง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ
- ๑.๑๔ นายพงษ์พิทักษ์ สหัชชาติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ก่อนวันดำเนินการเพื่อให้เข้าใจบทบาทและหน้าที่
- (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) จัดกระดาษคำตอบใส่ซองให้ครบตามจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันแต่ละห้อง 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 ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานของรัฐว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่ยื่นขอใบทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สอบแข่งขัน

(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 ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบที่โต๊ะตามผังเลขที่ที่กำหนด
 - (๒) ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบที่หน้าห้องสอบ
๒. ไปรับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบก่อนถึงเวลาสอบ ๒๐ นาที ที่กองอำนวยการสนามสอบ(กรรมการกลางประจำสนามสอบ) ในการรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติดังนี้
 - (๑) ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ
 - (๒) ตรวจสอบสภาพของบรรจุข้อสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองข้อสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับ
 - (๓) ลงลายมือชื่อรับข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้วนำไปห้องสอบโดยพลัน
 - (๔) ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวผู้สอบ หรือให้ดูรูปถ่ายจากบัตรอื่นที่หน่วยงานราชการออกให้
 - (๕) แจกกระดาษคำตอบให้เฉพาะผู้ที่เข้าสอบเท่านั้นพร้อมชี้แจงการผันรหัส ดังนี้
 - (๕.๑) ใช้ดินสอดำ ๒B ระบายในวงกลมที่ต้องการ
 - (๕.๒) เมื่อต้องการแก้ไขข้อที่ระบายไปแล้ว ให้ใช้ยางลบที่เดิมให้สะอาดแล้วจึงระบายวงใหม่
 - (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 และให้สิ่งที่เดิมจนหมดเวลาสอบ

(๑๖.๒) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบให้ผู้กำกับห้องสอบนั้นบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน

(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 เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินการสอบคัดเลือกจะแล้วเสร็จ มีหน้าที่ ดังนี้

เฝ้าระวัง สังเกตการณ์ ตรวจสอบ บริเวณสนามสอบและตลอดจนรักษาความสงบเรียบร้อย อำนาจความสะดวกในการสอบคัดเลือกให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากพบเหตุต้องสงสัย ให้แจ้งกรรมการกำกับห้องสอบ และประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบทราบทันที

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ เกรงครัต บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ หากมีปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางภานิชา อินทร์ช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

บัญชีแนบท้าย ค.

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่ 132/2563 ตั้ง ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ.2563
สนามสอบที่ 4 โรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /โรงเรียน	ตำแหน่งปฏิบัติงาน
คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ			
1	นาย สมทรง นิสสัยดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	ประธานกรรมการ
2	นายชาญชัย กะภูทิน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองใหญ่	รองประธานกรรมการ
3	นายขนายทศ ตรงตามคำ	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
4	นางสาวกิตติยา กิมาวหา	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
5	นางสาวพัชรภรณ์ อุภา	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
6	นางสาวจิรัฐยา สังข์โกมล	ครูโรงเรียนบ้านล้งโกม	กรรมการ
7	นางฉานิศา กระแสโสม	ครูโรงเรียนบ้านล้งโกม	กรรมการ
8	นางชลกนก ศรีไทย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการประชาสัมพันธ์			
1	นายประเสริฐ ใจกล้า	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	ประธานกรรมการ
2	นายราชนพ ลำภู	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
คณะกรรมการจัดสถานที่สอบคัดเลือกและปฏิคม			
1	นายประทีป อร่ามเรือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	ประธานกรรมการ
2	นายสมอาจ คงวัน	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
3	นางสาวเอื้องนภา คัดสม	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
4	นางลลิตา นิมถาวร	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
5	นายบรรเจิด เกิดสบาย	ช่างไม้ 4 โรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการกำกับห้องสอบ			
ชุดที่ 1			
1	นางสาวสุกัญญา มัทธรี	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวศรดา ประไวย์	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
ชุดที่ 2			
1	นายสมพงษ์ เพียรมี	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	หัวหน้ากรรมการ
2	นางกนกวรรณ แสงจง	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
ชุดที่ 3			
1	นางปรียาพัฒน์ แสนกล้า	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	หัวหน้ากรรมการ
2	นายธีรพงษ์ ดังคนิก	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	กรรมการ
ชุดที่ 4			
1	นางลัดดา นิสสัยดี	ครูโรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวศศิธร ใต้ดี	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านกระวัน	กรรมการ
ชุดที่ 5			
1	นางปราณี วงษ์ทอง	ครูโรงเรียนบ้านหนองใหญ่	หัวหน้ากรรมการ
2	นางอุทัย ประไวย์	ครูโรงเรียนบ้านหนองใหญ่	กรรมการ

บัญชีแนบท้าย ค.

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่ /2563 สั ง ญ วั น ที่ มีนาคม พ.ศ.2563

สนามสอบที่ 4 โรงเรียนบ้านพลวง(พรหมบำรุงราษฎร์)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /โรงเรียน	ตำแหน่งปฏิบัติงาน
ชุดที่ 6			
1	นายสุทัศน์ คิตประโคน	ครูโรงเรียนบ้านหนองใหญ่	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวสุวิมล ดีสาห่าง	ครูโรงเรียนบ้านหนองใหญ่	กรรมการ
ชุดที่ 7			
1	นายจักรพันธ์ สหัสชาติ	ครูโรงเรียนบ้านต้ายะ	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวพรเพ็ญ หมุดทอง	ครูโรงเรียนบ้านต้ายะ	กรรมการ
ชุดที่ 8			
1	นางปารณีย์ โชครัตนทรัพย์	ครูโรงเรียนบ้านกาบกระปือ	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวณัฐฎาพร พุนสุด	ครูโรงเรียนบ้านกาบกระปือ	กรรมการ
ชุดที่ 9			
1	นางพนอจิตร ดุจจามุทัศน์	ครูโรงเรียนบ้านกุน	หัวหน้ากรรมการ
2	นายบุญธรรม อดทน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านกาบกระปือ	กรรมการ
ชุดที่ 10			
1	นางสาวศลิษา สิงห์สุข	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านกุน	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวอรทัย นามไพร	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านกุน	กรรมการ
ชุดที่ 11			
1	นางสาวปานรวี พ่วงงามพันธ์	ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านเสกกอง	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวพรพิมล สำราญดี	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านเสกกอง	กรรมการ
ชุดที่ 12			
1	นางอนุญาต หล่อวงศ์ตระกูล	ครูโรงเรียนบ้านก้อล	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวปณิดา เสรีเขียน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านปลัด	กรรมการ
ชุดที่ 13			
1	นางศรีรัตน์ ปาเป้า	ครูโรงเรียนบ้านก้อล	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวชนิษฐา คานทอง	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านก้อล	กรรมการ
ชุดที่ 14			
1	นางสาวไฉทยา เสาร์ทอย	ครูโรงเรียนบ้านก้อล	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวสร้อยสุตา อินทร์สอน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านปลัด	กรรมการ
ชุดที่ 15			
1	นางสาวสุวรรณี ปราสาทภิญโญ	ครู โรงเรียนบ้านปลัด	หัวหน้ากรรมการ
2	นางสาวจินตนา สมหงษ์	ครู โรงเรียนบ้านปลัด	กรรมการ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน 1 ราย จากสถานีตำรวจภูธรปราสาท			