



ที่ ศธ ๐๔๒๕๘/๕๓๕๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘
ถนนวันลูกเสือ อำเภอเมืองศรีสะเกษ
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ที่ ๕๓๕/๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๒๘ ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติงานในเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินการบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติงานในเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ รายละเอียดตามคำสั่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภัทรศาสน์ มาสกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28 รัชชวาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐๘๘-๕๘๖๐๗๒๖

โทรสาร ๐๔๕-๖๑๓๓๗๙



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘
ที่ ๕๓๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติงานในเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต ๒๘

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ ได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไป
เพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติงานในเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ จำนวน ๓ อัตรา ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การประเมินประวัติและผลงานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘ เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายภักธศาสน์ มาสกุล	รอง ผอ.สพม.๒๘	ประธานกรรมการ
๒. นางรัตติกร ทองเนตร	รอง ผอ.สพม.๒๘	รองประธานกรรมการ
๓. นายพงษ์อนันต์ ธรรมศิริ	ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
๔. นายสุธี ชินชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีสิริเกศ	กรรมการ
๕. นายสมพร อาษา	ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำเกลี้ยงวิทยา	กรรมการ
๖. นายมานิต เขียวศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนยโสธรพิทยาคม	กรรมการ
๗. นายเสน่ห์ แสนจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนมหาชนะชัยวิทยาคม	กรรมการ
๘. นายจรัญ น้อยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ	
๙. นางละเอียด สอนอาจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาววันทกานต์ สมาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประชุมชี้แจงกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง
 ๒. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป
 ๓. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ ผอ.สพม.๒๘ มอบหมาย

๒. คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

๑. นายจรัญ น้อยพรหม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไพลินรัตน์ ทองสุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวศศิگانต์ ผันจะโป๊ะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางละเอียด สอนอาจ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กรรมการและเลขานุการ	
๕. นางสาววันทกานต์ สมาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวพวงเพ็ญ รุ่งแสง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ
 ๒. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบ ในกรณีผู้เข้าสอบทำบัตรหาย

๓. ตรวจรับข้อสอบและกระดาษคำตอบ จากกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ
๔. ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ และให้ลงลายมือชื่อรับข้อสอบ และกระดาษคำตอบในบัญชีรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ทุกครั้ง
๕. ควบคุมเวลาในการสอบโดยให้สัญญาณตามที่กำหนด
๖. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบ
๗. ปิดผนึกของบรรจุกระดาษคำตอบและข้อสอบต่อหน้ากรรมการกำกับการสอบที่นำมาส่ง พร้อมให้ผู้ส่งลายมือชื่อกำกับ นำเทปใสปิดทับลายมือชื่อนั้นอีกครั้งหนึ่ง
๘. นำข้อสอบและกระดาษคำตอบส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
๙. รายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการอำนวยการหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
๑๐. ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

๒. คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|---------|
| ๑. นางกัญญาณัฐ พรแก้ว | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวกมนนิตย์ ชินวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเลขที่ห้องสอบ
๒. รับของข้อสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบไปดำเนินการสอบตามตารางที่กำหนด
๓. ตรวจสอบผู้เข้าสอบโดยคูบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อในบัญชีผู้เข้าสอบ
๔. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยผู้กำกับการสอบ พ.ศ.๒๕๔๘
๕. ตรวจนับกระดาษคำตอบและข้อสอบที่สอบเสร็จแล้วนำส่งคณะกรรมการกลาง ประจำสนามสอบ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

๓. คณะกรรมการจัดสถานที่สอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|---------------|---------|
| ๑. นายชุมพล ทวีชัย | พนักงานราชการ | หัวหน้า |
| ๒. นายชาญญูฤทธิ์ ตระเพ็ญ | พนักงานราชการ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

๑. จัดห้องสอบที่ห้องประชุมศรีโสธร จำนวน ๑ ห้อง ๖ ที่นั่ง พร้อมทั้งนั่งของกรรมการกำกับห้องสอบ ๑ ที่นั่ง เพื่อสอบข้อเขียนในเวลา ๐๙.๐๐ น. และห้องสำหรับกรรมการกลางประจำสนามสอบจำนวน ๑ ห้อง
๒. จัดห้องสอบสำหรับประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ห้อง ที่นั่งสำหรับกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๕ ที่นั่ง ที่นั่งสำหรับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ๑ ที่นั่ง ที่นั่งสำหรับกรรมการเรียกสัมภาษณ์ ๑ ที่นั่ง
๓. ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. คณะกรรมการรับ - ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------|
| ๑. นายเกรียงไกร โล่ห์ทวนชัย | นิติกรชำนาญการพิเศษ | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวศิริรัตน์ สำโรง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ผู้ช่วย |

