



คำสั่ง โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

ที่ 75 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบธรรมศึกษา ประจำปี 2561

ด้วยโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ได้จัดให้มีการสอบธรรมสนามหลวง ประจำปี 2561 สำหรับครูและนักเรียนโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ในวันพฤหัสบดีที่ 29 พฤศจิกายน 2561 ตั้งแต่เวลา 08.00 – 15.40 น.

เพื่อให้การดำเนินการสอบธรรมสนามหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกระบวนการของ คณะสงฆ์ทุกชั้นตอน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานสอบให้เป็นไปตามกระบวนการ และแนวปฏิบัติของคณะสงฆ์ ตลอดจนติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|--|-------------|---------------|
| 1.1 | มาสเตอร์ธีรภัทร์ | วิโรจน์สกุล | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | มาสเตอร์บุญเที่ยง | เถระ | รองกรรมการ |
| 1.3 | มาสเตอร์ปิยะ | ไชยอ้าย | กรรมการ |
| 1.4 | มาสเตอร์ฐานกร | เทรเวส | กรรมการ |
| 1.5 | คุณครูกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ | | |

2. คณะกรรมการจัดผังที่นั่งสอบ มีหน้าที่ เตรียมจัดทำผังที่นั่งห้องสอบ ของนักเรียนที่เข้าสอบแต่ละห้อง โดยใช้ห้องเรียน ม.4/1 – 4/11 และ ม.4/A-B เป็นห้องสอบ ประสานกับงาน อาคารสถานที่ ฯ ในการจัดห้องสอบ ดัดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อแจ้งรายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์สอบแต่ละห้อง และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้นักเรียนทราบ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|------------------|---------|---------------|
| 2.1 | มาสเตอร์พัลกร | วงษ์ไท | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | มาสเตอร์ประยูร | ทาบ้น | กรรมการ |
| 2.3 | มาสเตอร์วีระชาติ | บุญหนัก | กรรมการ |

3. คณะกรรมการทำสำเนาข้อสอบ โรเนียว มีหน้าที่ โหลดข้อสอบจากเว็บไซต์ แม่กองธรรมสนามหลวง จัดพิมพ์ ส่งอัดสำเนาข้อสอบตามจำนวนนักเรียนในแต่ละชั้น (ตรี โท เอก) บรรจุใส่ซองแยกตามระดับชั้น ส่งไปยังกองเลขฯ เพื่อนับแยกส่งไปตามห้องสอบ ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|----------------|-----------|---------------|
| 3.1 | มาสเตอร์ประยูร | ทาบ้น | ประธานกรรมการ |
| 3.2 | มาสเตอร์ธราดร | แสงจันทร์ | กรรมการ |

/ 3.3 มาสเตอร์พัลกร

3.3	มาตรฐานพัสดุ	วงษ์โท	กรรมการ
3.4	มาตรฐานชนะ	เปรมกลาง	กรรมการ

4. คณะกรรมการกองงานเลขานุการ มีหน้าที่ จัดรับ – ส่งข้อสอบที่ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์ ชั้น 3 อาคารเซราฟีน แจกข้อสอบ รับคืนข้อสอบ จากกรรมการคุมสอบ ตรวจสอบเช็คจำนวนข้อสอบก่อน และหลังการสอบ ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายสงฆ์ในการดำเนินการสอบ เตรียมอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองในการสอบ ประกอบด้วย

4.1.	มาตรฐานอำนาจ	นนท์ศรี	ประธานกรรมการ
4.2.	มาตรฐานระโรตม	อินตะปัน	กรรมการ
4.3.	มาตรฐาน พัสดุ	วงษ์โท	กรรมการ

5. คณะกรรมการคุมสอบนักเรียน มีหน้าที่ จัดให้นักเรียนนั่งสอบตามผังการสอบและดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหน้าที่ไปรับข้อสอบจากกองเลขานุการ (ห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์ ชั้น 3 อาคารเซราฟีน) เพื่อนำมาแจกให้นักเรียนสอบ พร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยต่าง ๆ ประกอบด้วย

5.1	มาตรฐานพิชิตชัย	สุภาจัน	คุมสอบ ห้องที่ 1	(4/1)
5.2.	มาตรฐานเดชา	นันเปรม	คุมสอบ ห้องที่ 2	(4/2)
5.3	มาตรฐานสุรเชษฐ์	เหล่าจันตา	คุมสอบ ห้องที่ 3	(4/3)
5.4	มาตรฐานกุลธร	เกษรสุวรรณ	คุมสอบ ห้องที่ 4	(4/4)
5.5	ครูอัจฉริย์	บุญเรือง	คุมสอบ ห้องที่ 5	(4/5)
5.6	ครูจันทร์จิรา	ชัยอินทรีอาจ	คุมสอบ ห้องที่ 5	(4/5)
5.7	ครูทับทิม	ชุมทรัพย์	คุมสอบ ห้องที่ 6	(4/6)
5.8	มาตรฐานสุริยันต์	ดรณนารถ	คุมสอบ ห้องที่ 7	(4/7)
5.9	มาตรฐานนิวัติ	อรุณวิไล	คุมสอบ ห้องที่ 8	(4/8)
5.10	ครูนงลักษณ์	แอมบอส	คุมสอบ ห้องที่ 9	(4/9)
5.11	มาตรฐานฐิติวัชร	อัศวบริรักษ์	คุมสอบ ห้องที่ 10	(4/10)
5.12	ครูสมฤทัย	ชัยพิमान	คุมสอบ ห้องที่ 11	(4/11)
5.13	มาตรฐานณัฐวัฒน์	ชนะศึก	คุมสอบ ห้องที่ 11	(4/11)
5.14	ครูศิริพร	สุรินทร์ศิริรัฐ	คุมสอบ ห้องที่ 12	(4/A)
5.15	ครูเจนจิรา	ดวงแก้ว	คุมสอบ ห้องที่ 12	(4/A)
5.16	ครูธันยภัทร์	วรภัฏ	คุมสอบ ห้องที่ 13	(4/B)
5.17	ครูศิริขวัญ	แก้วแย้ม	คุมสอบ ห้องที่ 13	(4/B)
5.18	มาตรฐานวีระชาติ	บุญหนัก	คุมสอบ ห้องที่ 14 (ธรรมศึกษาชั้นโท ห้องไอเมต)	
5.19	มาตรฐานณัฐพงศ์	หอมอ่อน	คุมสอบ ห้องที่ 15 (อาคารศิลปะ)	
5.20	ครูดารารภรณ์	เกิตนพคุณ	คุมสอบ ห้องที่ 15 (อาคารศิลปะ)	

6. คณะกรรมการจัดระเบียบและดูแลความเรียบร้อยทั่วไป มีหน้าที่ กำหนดสถานที่รวมตัวนักเรียน เข้าสอบ จัดนักเรียนเข้าแถวก่อนขึ้นห้องสอบ แจกกำหนดการและข้อปฏิบัติการสอบต่าง ๆ ในระหว่าง การสอบตรวจติดตามพฤติกรรมนักเรียน ตลอดเวลาที่ทำการสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|----------|---------------|
| 6.1. มาสเตอร์บุญเท่ง | เถระ | ประธานกรรมการ |
| 6.2. มาสเตอร์เสถียร | ช่างเงิน | กรรมการ |
| 6.3. มาสเตอร์ปิยะ | ไชยอ้าย | กรรมการ |

7. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ จัดเตรียมห้องสอบ เตรียมโต๊ะ เก้าอี้ให้ครบตามจำนวนนักเรียนที่ เข้าสอบแต่ละห้อง(ห้องละ 42 ชุด) และจัดเตรียมห้องจริยธรรมเพื่อใช้เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกและพิธีเปิด สนามสอบ และสำหรับต้อนรับพระเถระผู้ใหญ่ที่มาเยี่ยมสนามสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|---------|---------------|
| 7.1. มาสเตอร์อานนท์ | อินันท์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2. มาสเตอร์ประยูร | ทาป็น | กรรมการ |
| 7.3. มาสเตอร์อำนวยการ | นนท์ศรี | กรรมการ |
| 7.4. นักการ/ ภารโรง | | กรรมการ |

8. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมอาหาร และของว่าง มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารถวายเพลพระ และตั้ง น้ำปานะให้แก่คณะกรรมการกองเลขา ตลอดจนจัดเลี้ยงน้ำดื่มและอาหารว่างให้เพียงพอและทั่วถึง ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|--------------|---------------|
| 8.1. มาสเตอร์นะโรตม | อินตะปัน | ประธานกรรมการ |
| 8.2. ครูชนกกร | ไชยวงศ์ | กรรมการ |
| 8.3. ครูแสงสิริอรณ์ | พุทธันฉายแสง | กรรมการ |
| 8.3. ครูพรนัปพรณ | ปันดี | กรรมการ |
| 8.4. พนักงานโรงอาหาร | | กรรมการ |

9. คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่ ออกแบบเครื่องมือประเมินการสอบตามกระบวนการที่กำหนด และทำการเก็บข้อมูล ประมวลผล และสรุปรายงานผลการดำเนินการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|-------------|---------------|
| 9.1. ครูอาสา | พรหมศร | ประธานกรรมการ |
| 9.2. ครูธารินทร์ | สุขเกษม | กรรมการ |
| 9.3. ครูบรรณมนต์ | พรณนินทนนท์ | กรรมการ |

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และดำเนินการ ทุกขั้นตอนให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนฯ ที่วางไว้ทุกประการ

สั่ง ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561



(ภราดา ดร. ศักดา สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย