



คำสั่งศูนย์เครือข่ายการสอบโรงเรียนโยธินบูรณะ
ที่ พิเศษ/ ๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน
ระดับศูนย์เครือข่ายการสอบ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ (การสอบ O-NET)

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ร่วมกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการจบการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และนำผลการทดสอบไปใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนระดับชาติ

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ จึงกำหนดให้โรงเรียนโยธินบูรณะเป็นศูนย์เครือข่ายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่งประกอบด้วยสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ จำนวน ๑๐ โรงเรียนเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าประสงค์ มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการสอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์เครือข่าย

๑.๑	นายพิชยพันธ์ สารพานิช	ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางภาวทกาญจน์ อุตตัส	ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นายบุญธรรม พิมพาภรณ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต มัธยม	กรรมการ
๑.๔	นายณรงค์ คำภู	ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)	กรรมการ
๑.๕	นายสกุล ทองเอียด	ผู้อำนวยการโรงเรียนศิลาจารย์พัฒนา	กรรมการ
๑.๖	นางสาวสุกัญญา จันทรเสน	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีบน	กรรมการ
๑.๗	นางฟองแก้ว ทิตาทร	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพสัมฤทธิ์วิทยา	กรรมการ
๑.๘	นางสาวเหมือนหมาย มุกข์ประดิษฐ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนผดุงศิษย์พิทยา	กรรมการ
๑.๙	นายไชยา กัญญาพันธ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐	นางมนัส ปันนิกร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดน้อยนพคุณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของศูนย์สอบอย่างเคร่งครัด

๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการ วางแผนการปฏิบัติงานให้คำแนะนำ กำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นภายในศูนย์เครือข่ายการสอบและสนามสอบ
ในศูนย์เครือข่ายการสอบ

๓. ตรวจสอบสนามสอบภายในศูนย์เครือข่ายการสอบและสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์เครือข่ายการสอบและระดับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์เครือข่ายตามความจำเป็นและเห็นสมควร

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๑ โรงเรียนโยธินบูรณะ

๑. คณะกรรมการกลาง

- ๑.๑ นางสาวปรีศนา ตันติเจริญ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นางสาวผาณิต เซาว์พานิช รองประธานกรรมการ
- ๑.๓ นายนรินทร์ ศรีสร้อย กรรมการ
- ๑.๔ นางสาวณัฐนิชา อิ่มเสมอ กรรมการ
- ๑.๕ นางสาวอุทุมพร ชื่นวิญญา กรรมการและเลขานุการ
- ๑.๖ นายไถญจนาท คุณพูล กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ – ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวัน เวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา

๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มียชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง

๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นายมานิช หวังตระกูล ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.๑) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

นางสาวญาณกร ศาสตราภักดิ์ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ

๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ

๔. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๔.๑ นายนำชัย นนท์คำภา ประธานกรรมการ

๔.๒ นายประเสริฐ แสนธิ กรรมการ

๔.๓ นายสุนทร สมมูล (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ...

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อไปให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อไปให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๕. คณะทำงานเก็บรักษาข้อสอบ

- ๕.๑ นางสาวนิตา บรรณเสนาะ ประธานกรรมการ
- ๕.๒ ว่าที่ร้อยตรีภาสชัย แถบกำปัง รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่ รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ จาก สพม.๑ และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และส่งมอบให้กับคณะกรรมการกลางตามเวลาที่กำหนด

๖. คณะกรรมการการเงิน

นางฉัตรแก้ว นวลละออ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๗. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

- ๗.๑ นายทรงชัย อารีวัฒนากุล ประธานกรรมการ
- ๗.๒ นางพินสา มาชัย กรรมการ
- ๗.๓ นายสมศักดิ์ ศรีหาเศษ กรรมการ
- ๗.๔ นายสถาพร น้อยพันธ์ กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ

- ๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
- ๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
- ๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๘. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางพรรณสรวง นิธากร	ราชันนทธารณ์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวชนนิกานต์ สมานทรัพย์	สามเสนวิทยาลัย

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๒	นายกุนนที ณะโชติ	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสุรีย์ ยิ่งเจริญ	สามเสนวิทยาลัย
๓	นางกานดา นาคทอง	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางมยุรา มื้อยูเต็ม	สามเสนวิทยาลัย
๔	นางศิริมาศ ภูมาศ	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นายฉัตรชัย สัมฤทธิ์สุภผล	สามเสนวิทยาลัย
๕	นายทวีพงษ์ ประพันธ์	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นายอกนิษฐ์ แสนภพ	สามเสนวิทยาลัย
๖	นางสาวชุตตา ชื่อสกุล	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวภูษณิศา กุณสิทธิ์	สามเสนวิทยาลัย
๗	นางจารุณันท์ รอดเกิด	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวเลิศบุษยา ไทยเจริญ	สามเสนวิทยาลัย
๘	นางสาวชุตินันท์ ปาละวงศ์	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นายณัฐพล ตฤณเกศโกศล	สามเสนวิทยาลัย
๙	นายทรงศักดิ์ ไชยสุวรรณ	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นายทวี หงษ์ศรี	สามเสนวิทยาลัย
๑๐	นายสุนัย เสนสะอาด	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวมาลี วรงค์ธรรม	สามเสนวิทยาลัย
๑๑	นางสาคร หมอกเจริญ	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวค่านวณ พัฒนา	สามเสนวิทยาลัย
๑๒	นายอนนท์ ประสงค์มณี	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาววิยะดา ชัยนเขตการ	สามเสนวิทยาลัย
๑๓	นางสาววันวิสาข์ ไชยแสง	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวศิริภรณ์ จำปา	สามเสนวิทยาลัย
๑๔	นางวาสิตา บุญเต็ม	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางสาวจิตต์พิศุทธิ์ ปุกเกตุ	สามเสนวิทยาลัย
๑๕	นายธเนศ เจริญทรัพย์	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางกิตติมา นุชอำพันธุ์	สามเสนวิทยาลัย
๑๖	นางสาวสุภาภรณ์ บุตรดี	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางกนกวรรณ บุญเมือง	สามเสนวิทยาลัย
๑๗	นางสุขใจ บัณฑิตพุดม	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นายสุรศักดิ์ ถามังมี	สามเสนวิทยาลัย
๑๘	นางสาวปัทมา ปานแดง	ราชันนทาจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
	นางนฤมล เฟื่องอักษร	วัดน้อยนพคุณ

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับ การสอบให้ เป็นไป ด้วย ความ เรียบ ร้อย มี ประสิทธิภาพ เป็น คู่มือ การ จัด สอบฯ มี ความ ยุติธรรม โปร่งใส และ ไม่ ทุจริต

๔. รายงาน การ คัด สอบ ให้ หัวหน้า สนา มสอบ / กรรมการ กลาง ทราบ

๙. คณะ กรรมการ คัด สอบ สำรอง

๙.๑ นาย ณ์ ฐา ฒิ มัง กร กิ่ง ครู โรงเรียน โย ธิ นบุ รณะ กรรมการ

๙.๒ นาง สาว นิ ตยา เพ ชร น้อย ครู โรงเรียน โย ธิ นบุ รณะ กรรมการ

มี หน้าที่ ๑. กรณี ที่ กรรมการ คัด สอบ ไม่ สามารถ มา ปฏิบัติ หน้าที่ ได้ ก็ ให้ ปฏิบัติ หน้าที่ เช่น เดียว กับ กรรมการ คัด สอบ

๒. กรณี ที่ ไม่ มี กรรมการ คัด สอบ ขาด ก็ ให้ ปฏิบัติ หน้าที่ ร่วม กับ คณะ กรรมการ กลาง

คณะกรรมการ สนา มสอบ ที่ ๒ โรงเรียน ราชนิ ต มัธยม

๑. คณะ กรรมการ กลาง

๑.๑ นาง แสง เตือน ประ พันธ์ ประธาน กรรมการ

๑.๒ นาย วิ ทยา ธร บุญ ธรรม รอง ประธาน กรรมการ

๑.๓ นาง อัง สนา พิ ไสย สาม นต์ เขต กรรมการ

๑.๔ นาง รุ่ง ลักษณ์ ยง วนิ ชย์ กรรมการ

๑.๕ นาย พิ ชัย สว่าง ชัย กรรมการ

มี หน้าที่ ๑. เตรียม ความ พร้อม ก่อน การ จัด สอบ เกี่ยวกับ สถานที่ สอบ และ ห้อง สอบ การ ประชา สัม พันธ์ การ สอบ การ ประกาศ ราย ชื่อ และ เลข ที่ นั่ง สอบ

๒. รับ – ส่ง แบบ ทด สอบ กระดาษ คำ ตอบ และ เอก สาร เกี่ยว กับ การ สอบ จาก สพม. ๑ ตาม วัน เวลา ที่ นัด ทหมาย และ เก็บ รักษา ให้ ปลอดภัย

๓. แจก ซอง แบบ ทด สอบ กระดาษ คำ ตอบ และ เอก สาร เกี่ยว กับ การ สอบ พร้อม ใบ เซ็น ชื่อ ผู้ เข้า สอบ (สทศ.๒) ของ ชุด วิ ชา ที่ สอบ ให้ ตรง กับ ตาราง สอบ

๔. รับ กระดาษ คำ ตอบ ซอง แบบ ทด สอบ และ ใบ เซ็น ชื่อ ผู้ เข้า สอบ ตรวจสอบ ความ เรียบ ร้อย และ นับ จำนวน ให้ ถูก ต้อง ก่อน ปิด ผนึก ซอง กระดาษ คำ ตอบ และ ปิด ทับ ด้วย เทปกาว พิเศษ ต่อ หน้า กรรมการ คัด สอบ

๕. ส่ง ซอง บรรจุ แบบ ทด สอบ ซอง กระดาษ คำ ตอบ และ สทศ.๒ ส่ง ให้ คณะ ท างาน เก็บ รักษา

๖. ขออนุมัติ จาก ศูนย์ สอบ ใน กรณี ผู้ เข้า สอบ กรณี พิเศษ ที่ ไม่ มี เลข ที่ นั่ง สอบ ผู้ เข้า สอบ กรณี พิเศษ คือ **ผู้ ที่ ไม่ มี ราย ชื่อ ใน ใบ เซ็น ชื่อ ผู้ เข้า สอบ (สทศ.๒) และ เป็น ผู้ มี สิทธิ์ สอบ จริง** สาเหตุ เกิด จาก โรงเรียน ส่ง ชื่อ เพิ่ม เติม ใน ภาย หลัง จาก ประกาศ เลข ที่ นั่ง สอบ หรือ ย้าย เข้า มา ภาย หลัง

๗. ดำเนิน การ ตาม ที่ ประธาน ศูนย์ เครือ ข่าย การ สอบ / หัวหน้า สนา มสอบ มอบ ทหมาย

๒. คณะ กรรมการ ประสาน งาน

นาย โกศล อิศรานนทกุล ประธาน กรรมการ

มี หน้าที่ ประสาน งาน กับ ศูนย์ สอบ (สพม.1) และ โรงเรียน ที่ เป็น สนา มสอบ ใน ศูนย์ เครือ ข่าย เกี่ยว กับ การ ดำเนิน การ จัด สอบ เพื่อให้ การ ดำเนิน การ จัด สอบ เป็น ไป ด้วย ความ เรียบ ร้อย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

นางพิมพ์พรรณ เพ็ญศิริ ประธานกรรมการ

- มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ
๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ

๔. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

- ๔.๑ นางแสงเดือน ประพันธ์ ประธานกรรมการ
๔.๒ นางอังสนา พิไศยสามนต์เขต รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวธิติยา ลักขณา กรรมการ
๔.๔ นายรุ่งเรือง บุษบง กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อไปให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๕. คณะทำงานเก็บรักษาข้อสอบ

- ๕.๑ นายโกศล อิศรานนท์กุล ประธานกรรมการ
๕.๒ นายวิทย์ธร บุญธรรม รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางรุ่งลักษณ์ ยงวนิชย์ กรรมการ

มีหน้าที่ รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ จาก สพม.๑ และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และส่งมอบให้กับคณะกรรมการกลางตามเวลาที่กำหนด

๖. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

- ๖.๑ นางวนิดา สว่างชัย ประธานกรรมการ
๖.๒ นายวิทย์ธร บุญธรรม รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายนิคม หล้าอ่อน กรรมการ
๖.๔ นายสุตสาคร เหล่านารายณ์ กรรมการ
๖.๕ นางสุนันท์ วันติวังค์ กรรมการ
๖.๖ นายพิชัย สว่างชัย กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ

๒. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

๓. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๗. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางพิริยา สมวรรณ	โยธินบูรณะ
	นางสาวประภาภรณ์ ดอกไม้	ผะดุงศิษย์พิทยา
๒	นางประทีน ปานทอง	โยธินบูรณะ
	นางสาวนาฏสุดา คงหอม	ผะดุงศิษย์พิทยา
๓	นางภัทรลภา ไทยสมัคร	โยธินบูรณะ
	นางสาวปริศนา ไชยบุรี	ผะดุงศิษย์พิทยา
๔	นางสาวจุฑารัตน์ สุขสบาย	โยธินบูรณะ
	นางสาววราภรณ์ ธรรมนิยม	ผะดุงศิษย์พิทยา
๕	นางสุพร ปาละวงศ์	โยธินบูรณะ
	นางชมภู คงคา	ผะดุงศิษย์พิทยา
๖	นางปรีดา จุลปาน	โยธินบูรณะ
	นางมณี ชมชื่น	ผะดุงศิษย์พิทยา
๗	นางสาวจรรย์รี่ ตอทองกลาง	โยธินบูรณะ
	นางสาวรัชณี อยู่เพชร	ราชินีบน
๘	นายเสาร์ห้า พุทธบาล	โยธินบูรณะ
	นางสาวสิริพงษ์ สิ้นจิตร	ราชินีบน
๙	นางนริศรา มาลาธร	โยธินบูรณะ
	นางสาวทัศนีย์วรรณ กวาวปัญญา	ราชินีบน
๑๐	นางสาวปัทมาพร พันธุ์ชัย	โยธินบูรณะ
	นางนราภรณ์ ตุลยสุวรรณ	ราชินีบน
๑๑	ว่าที่ร้อยตรีประยูทธ กองวุฒิ	โยธินบูรณะ
	นางสาวสุนิตย์ ศรีศรี	ราชินีบน
๑๒	นางสาวนนทिया ทับทอง	โยธินบูรณะ
	นางสาวพัชรินทร์ สีสุวรรณ	ราชินีบน
๑๓	นางสาวบังอร พรพิรุณโรจน์	โยธินบูรณะ
	นางสาวเสาวรส ทวีสุวรรณพร	ราชินีบน
๑๔	นางสาวประภารัตน์ หวังเป็นไทย	โยธินบูรณะ
	นางสาวจินตรัตน์ โชตินอก	ราชินีบน

มีหน้าที่ ๑. รับ – ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการ

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต
๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

๘. คณะกรรมการคุมสอบสำรอง

นางสาวพรรณมณฑต์ นิลนฤนาท ครูโรงเรียน ราชวินิต มัชฌิม กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. กรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการคุมสอบ

๒. กรณีที่ไม่มีกรรมการคุมสอบขาด ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลาง

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๓ โรงเรียนวัดน้อยนพคุณ

๑. คณะกรรมการกลาง

๑.๑ นางยุพิน แสงผดุง ประธานกรรมการ

๑.๒ นางกัลยา ชาญฤทธิ รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ – ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวันเวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา

๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง

๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นางนิตยา วิสัย ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.1) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๓.๑ นายณัฐวุฒิ สุขประเสริฐ ประธานกรรมการ

๓.๒ นายวิชา ทองอยู่ กรรมการ

๓.๓ นายสัญญา โพธิ์สัมฤทธิ์ (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อไปให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๔. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางนวรรรัตน์ ศรีอักษรกุล	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวกนกพร พรหมไทย	เศรษฐศาสตร์ ในพระราชูปถัมภ์
๒	นายอรุณ ชูสุขอมร	ราชวินิต มัธยม
	นางบุษกร ทิพย์วีรนนท์	โยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)
๓	นางสาวสุมณฑา เวียงอำพล	ราชวินิต มัธยม
	นายธีรชัย พลรักษา	โยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)
๔	นายณัฐเมธร์ ดุลคณิต	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวอัญชลี บรรณเสนาะ	โยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)
๕	นางอัจฉรา ญาณยุทธ	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวรจนา นุชชาติ	โยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)
๖	นายเผด็จ นิลนนท์	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวสุรีพร นิลมณี	โยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๔ โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย

๑. คณะกรรมการกลาง

- ๑.๑ นายภิญโญ ภูศรี ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นางสาวอุษา กล่อมประเสริฐ รองประธานกรรมการ
- ๑.๓ นางสาวปภาวริน กรอบทอง กรรมการ

๑.๔ นางบุญวดี มณีงาม กรรมการ

และเลขานุการ

๑.๕ นางสาวสิริพร รัชตาทิวัฒน์ กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ – ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวัน เวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา

๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มียาชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง

๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นางวาสนา คูหะโรจนปกรณ์

ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.1) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

นางสาวสุชาดา

มะหาวัน

ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ

๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ

๔. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๔.๑ นายทองหล่อ

ก้อมมณี

ประธานกรรมการ

๔.๒ นายพงศ์ณรินทร์ เนาว์ประดิษฐ์ รองประธานกรรมการ

๔.๓ นายคำพันธ์

ธรรมมา

กรรมการ

๔.๔ นายลวบ สง

ชวีชัย (พนักงานขับรถ) กรรมการ

๔.๕ นายสันทพล หัวหนอง

กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตาม กำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตาม กำหนดเวลา ได้แก่

๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)

๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)

- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๕. คณะทำงานเก็บรักษาข้อสอบ

- ๕.๑ นายภิญโญ ภูศรี ประธานกรรมการ
- ๕.๒ นางสาวอุษา กล่อมประเสริฐ รองประธานกรรมการ
- ๕.๓ นายพิชัย เนินพัน กรรมการ
- ๕.๔ นางวาสนา คูหะโรจนปกรณ์ กรรมการและเลขานุการ
- ๕.๕ นายทองหล่อ ก่อมมณี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ จาก สพม.๑ และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย และส่งมอบให้กับคณะกรรมการกลางตามเวลาที่กำหนด

๖. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

- ๖.๑ นายพิชัย เนินพัน ประธานกรรมการ
- ๖.๒ นายทองหล่อ ก่อมมณี รองประธานกรรมการ
- ๖.๓ นายคำพันธ์ ธรรมมา กรรมการ
- ๖.๔ นายพงศ์ณรินทร์ เนาว์ประดิษฐ์ กรรมการ
- ๖.๕ นายสัมพันธ์พล หัวหนอง กรรมการ
- ๖.๖ นายลวบ สงขิวชัย(พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ

- ๒. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
- ๓. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
- ๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๗. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางชมชนก ทรงมิตร	ราชวินิต มัธยม
	นายกามนิต ไบภักดี	โยธินบูรณะ
๒	นางสาวพรณิภา แสนนอก	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวแพรวดาว สลับศรี	โยธินบูรณะ
๓	นางสาวนภัสสรณ์ จิตวิวัฒนานนท์	ราชวินิต มัธยม
	นายมณฑิเยร อ่องนก	โยธินบูรณะ
๔	นางสาวจรรุวรรณ เทียนทอง	ราชวินิต มัธยม
	นายนำพล สาสิงห์	โยธินบูรณะ
๕	นายวสันต์ บุระมิ	ราชวินิต มัธยม
	นายวรพจน์ นาคเงิน	โยธินบูรณะ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๖	นางชนบภรณ์ แก้วคงคา	ราชวินิต มัธยม
	นางรัชนีวรรณ วุฑฒิปรีชา	โยธินบูรณะ
๗	นายมงคล พุฒตาล	ราชวินิต มัธยม
	นายธนวิทย์ ธารน้ำทิพย์	โยธินบูรณะ
๘	นางสาวอรทัย อ่วมคุ้ม	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวเกตุวดี คมขำ	ศิลาจารพิพัฒน์
๙	นางสาวชนิษฐา กำแพงทอง	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวณัฐรดา เบ้าคำ	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๐	นางปาณิสรา วิสุทธิใจ	ราชวินิต มัธยม
	นายพุทธิพงษ์ ทองเขียว	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๑	นางบุญญาภา อักษรกาญจน์	ราชวินิต มัธยม
	นายสุธน ชูชัย	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๒	นางสาวรัตนภรณ์ มามีไย	ราชวินิต มัธยม
	นายศรารุฒิ ยมยิ่ง	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๓	นางภาณี ไกรลักษณ์วรภา	ราชวินิต มัธยม
	นางจตุพร เมฆบุตร	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๔	นางหทัยา ท่าห้อง	ราชวินิต มัธยม
	นายรัชชานนท์ บุญสอด	ศิลาจารพิพัฒน์
๑๕	นางศรัณยา พิพัฒน์วัฒนา	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวชฎาพร สกุลสม	ศิลาจารพิพัฒน์

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

๘. คณะกรรมการคุมสอบสำรอง

๘.๑ นางสาวสัมพันธ์ เร่งศิริกุล ครูโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย กรรมการ

๘.๒ นางเน่งน้อย แสงพล ครูโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. กรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการคุมสอบ

๒. กรณีที่ไม่มีกรรมการคุมสอบขาด ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลาง

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๕ โรงเรียนราชภัฏนครราชสีมา ๒

๑. คณะกรรมการกลาง

- ๑.๑ นางพนัสดา สีมั่น ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นายเมธี อนุมณฑล รองประธานกรรมการ
- ๑.๓ นายพงศ์พรรณ เวชรังษี กรรมการ
- ๑.๔ นางสาวไพลิน สืบเรือง กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ – ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวัน เวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา

๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มียารายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง

๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวปรมาภรณ์ อนุพันธ์ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.๑) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

นางสาววิภาพร เรืองประทีป ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ

๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ

๔. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๔.๑ นายวินัย หยั่งถึง ประธานกรรมการ

๔.๒ นายวิรัช ทิวะทรัพย์ กรรมการ

๔.๓ นางเยาวมาลย์ เต็มบุญ กรรมการ

๔.๔ นายสายัณห์ สงบวาจา (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตาม กำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบ ...

๒. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์
เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตาม
กำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระจายคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๕. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นายณัฐวัฒน์ วิจารณ์สุธี	โยธินบูรณะ
	นางสาวมัทรี เวชศาสตร์	ราชินีบน
๒	นางสาวสุธิมา สร้อยสิงห์	โยธินบูรณะ
	นางมนพัทธ์ โอนอ่อน	ราชินีบน
๓	นายศรัณย์ วงศ์จาตุรนต์	โยธินบูรณะ
	นางสาวธนันท์ธรร สุกุลโชคเศรษฐี	ราชินีบน
๔	นายชูชาติ สมัย	โยธินบูรณะ
	นางสาวพรอนงค์ ปริญาศุกกุล	ราชินีบน
๕	นายศิริชัย พงษ์พฤษพรรณ	โยธินบูรณะ
	นางสาวกนกพร มือนันต์	ราชินีบน
๖	นายปวิชญา เนียมคำ	โยธินบูรณะ
	นางสาวน้ำค้าง ปัจชา	ราชินีบน
๗	นางสาวกนกวรรณ คงธนชุมพร	โยธินบูรณะ
	นางสาวสมฤทัย แผลงศรี	ราชินีบน
๘	นางอัมพร คำดี	โยธินบูรณะ
	นางสาววัชรียา ผลเจริญ	ราชินีบน
๙	นางสาวประภัสสร บุรณะกิติ	โยธินบูรณะ
	นางพรพรรณ ธงทองทิพย์	ราชินีบน
๑๐	นางสาวพิชญา กิตติฉัตรกุล	โยธินบูรณะ
	นางอรุณศรี เทอดไทย	ราชินีบน
๑๑	นายอำพลศักดิ์ วิจารณ์สมภพ	โยธินบูรณะ
	นางสาวประภากร กรรเจียกพงษ์	ราชินีบน
๑๒	นายอวิรุทธิ์ พรจะโป๊ะ	โยธินบูรณะ
	นางสาวทิตติตา พรหมราช	ราชินีบน

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลาง
ประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและ
โปร่งใส

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อไปให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อไปให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๔. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางสมหมาย แป้นชีวิต	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวพิรญา บุญสืบ	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
๒	นางสาวกมลรัตน์ แหวนหล่อ	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวสุนิตษา บุญอภัย	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
๓	นายณัฐดนัย สุวรรณสังข์	ราชวินิต มัธยม
	นายญาธิป คล้ายกล้า	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
๔	นางสาววรีสราร จารย์ปัญญา	ราชวินิต มัธยม
	นายธนกร ธนอภิรักษ์	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
๕	นางสาวนพวรรณ กรุดเพชร	ราชวินิต มัธยม
	นางสาวกัญยารัตน์ จำนง	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2
๖	นายสุรศักดิ์ ลอยใหม่	ราชวินิต มัธยม
	นายสมเกียรติ เมืองจันทร์	ราชันนทาทจารย์ สามเสนวิทยาลัย 2

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๗ โรงเรียนโยธินบูรณะ ๒ (สุวรรณสุทธาราม)

๑. คณะกรรมการกลาง

นางวิษชุดา ทิพยกานนท์ ประธาน กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ - ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวัน เวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา

๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มียาชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง

๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวสินีนางุ ศรีพัฒนนะพิพัฒน์ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.1) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบ

๓.๑ นายวีรชัย ศรีขจร ประธาน กรรมการ

๓.๒ นายมนตรี สักยะพรต (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตาม กำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์ เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตาม กำหนดเวลา ได้แก่

๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)

๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)

๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ

๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ

๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๔. คณะทำงานเก็บรักษาข้อสอบ

๔.๑ นางวิษชุดา ทิพยกานนท์ ประธาน กรรมการ

๔.๒ นายวีรชัย ศรีขจร รองประธานกรรมการ

๔.๓ นางสาวสินีนางุ ศรีพัฒนนะพิพัฒน์ กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ จาก สพม.๑ และเก็บรักษาไว้ในที่ ปลอดภัย และส่งมอบให้กับคณะกรรมการกลางตามเวลาที่กำหนด

๕. คณะกรรมการ ...

๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นางบุบผา สวัสดิ์ ประธาน

กรรมการ

๕.๒ นายเสงี่ยม กนกวุฒิกุล (นัการ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ

๒. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

๓. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ

๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๖. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางสาวจรียา บัวสำเร็จ	ศิลาจารย์พัฒนา
	นางอมรศรี แก้วกล้า	วัดน้อยนพคุณ
๒	นางสาวชนานุช ดอกประทุม	ศิลาจารย์พัฒนา
	นายปรีวัฒน์ กุลวิทย์	วัดน้อยนพคุณ
๓	นายสวัสดิ์ดี ชายของ	ศิลาจารย์พัฒนา
	นางสาวปัทมพร คงห้วยรอบ	เทพสัมฤทธิ์วิทยา
๔	นางนภาพร มุลรัตน์	ศิลาจารย์พัฒนา
	นางสาวพัชรชาติ สายทองแท้	เทพสัมฤทธิ์วิทยา

มีหน้าที่ ๑. รับ – ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๘ โรงเรียนเทพสัมฤทธิ์วิทยา

๑. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวประภาศรี

เพ็งเอม ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.1) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๒.๑ นางวิลาวรรณ

ณ พัทลุง

ประธานกรรมการ

๒.๒ นายตรีรัตน์

กาญจนาคม (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๓. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางสาวปิยะรัตน์ ม่วงลาด	โยธินบูรณะ
	นางจิตร์จำนงค์ จันทร์โคตร	ราชวินิต มัธยม

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๙ โรงเรียนผดุงศิษย์พิทยาล

๑. คณะกรรมการประสานงาน

- ๑.๑ นายสมชาย ชิดชมศรีจันทร์ ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นางธารชัชฌาภา ภาคพรต รองประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.๑) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการรับ - ส่งข้อสอบ

- ๒.๑ นายเทิดไทย บุญอรุ่ง ประธานกรรมการ
- ๒.๒ นางประเยาว์ ดีมาก กรรมการ
- ๒.๓ นายวิมล พันไพรี (พนักงานขับรถ) กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์
เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตาม
กำหนดเวลา ได้แก่

- ๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)
- ๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)
- ๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ
- ๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ
- ๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๓. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางสาวสุภาภรณ์ สำราญรัตน์	สามเสนวิทยาลัย
	นางสาววิจิตรา สวัสดิ์โรจน์	โยธินบูรณะ 2 (สุวรรณสุทธาราม)
๒	นางอุทุมพร พิชารัตน์	สามเสนวิทยาลัย
	นางสาวณัฐวัลย์ เอี่ยมประดิษฐ์	โยธินบูรณะ 2 (สุวรรณสุทธาราม)
๓	นางสาวกาญจนา วรสิงห์	สามเสนวิทยาลัย
	นางสาววิราภรณ์ เจตวัน	โยธินบูรณะ 2 (สุวรรณสุทธาราม)

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลาง
ประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและ
โปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความ
ยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๑๐ โรงเรียนราชินีบน

๑. คณะกรรมการกลาง

- ๑.๑ นางสาวสุมาลี เหล่าศิริวิจิตร ประธานกรรมการ
- ๑.๒ นางสุพัตรา จอมคำสิงห์ รองประธานกรรมการ
- ๑.๓ นางปวิภา วัฒนวราสิน กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ
การประกาศรายชื่อและเลขที่นั่งสอบ

๒. รับ - ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจาก สพม. ๑ ตามวัน
เวลาที่นัดหมาย และเก็บรักษาให้ปลอดภัย

๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ พร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้า
สอบ (สทศ.๒) ของชุดวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับ
จำนวนให้ถูกต้อง ก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ

๕. ส่งซอง ...

๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ และ สทศ.๒ ส่งให้คณะทำงานเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ **ผู้ที่ไม่มียารายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง** สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวอริญญา ศรีแก้ว ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.1) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่ายเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

นางสาวนิตยา สมอคำ ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ

๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ

๔. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ

๔.๑ นายอมรเทพ เทียนกระจ่าง ประธานกรรมการ

๔.๒ นางทัศนีย์ อุ่นเสนาหา นักการภารโรง

๔.๓ นางอนงค์ อิมอกใจ นักการภารโรง

๔.๔ นายบุญญฤทธิ์ เข้มพันธ์ พนักงานขับรถ

มีหน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบและเอกสารประกอบการสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ และส่งต่อให้กับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา และนำส่งมอบต่อให้คณะทำงานเก็บรักษา

๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ตามกำหนดเวลา ได้แก่

๒.๑ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒)

๒.๒ ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๒)

๒.๓ บัญชีรับส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ

๒.๔ บัญชีส่งกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่น ๆ จากหัวหน้าสนามถึงศูนย์สอบ

๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ

๕. คณะกรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๑	นางสาวนฤมล กันยะมี	สามเสนวิทยาลัย
	นางสุภาพ ทองหงษ์	วัดน้อยนพคุณ
๒	นางสาววารุณี หวังประเสริฐ	สามเสนวิทยาลัย
	นายสุขุม ประทีปะเสน	วัดน้อยนพคุณ

ห้องสอบที่	รายชื่อครูคุมสอบ	โรงเรียน
๓	นางสาวปัทมรัตน์ ธนสัมพันธ์	สามเสนวิทยาลัย
	นางสุธีพร ศิริลักษณ์	วัดน้อยนพคุณ
๔	นางสาวจุฑารัตน์ นาคมาลี	สามเสนวิทยาลัย
	นางณัฐธนิชา บุญวรรณ	วัดน้อยนพคุณ
๕	นางวิไลรัตน์ ปัญญาสงค์	สามเสนวิทยาลัย
	นางอัจฉรา คำสิงห์	วัดน้อยนพคุณ
๖	นางสาวมานา ทวีพงษ์ไพรัช	สามเสนวิทยาลัย
	นางบำเพ็ญ วังเงิน	วัดน้อยนพคุณ
๗	นางสาวเบญจพร เปลี่ยวจิตร	สามเสนวิทยาลัย
	นางสุพรรณิกา ฉิมพลี	วัดน้อยนพคุณ
๘	นายคอคติค เอกชน	สามเสนวิทยาลัย
	นางสาวนิภัทธ์ชล ปัญจสิริวงศ์	วัดน้อยนพคุณ
๙	นางสาวรพีทัศน์ ดวงแก้ว	สามเสนวิทยาลัย
	นางสาวณัฐนิม เกษแก้ว	โยธินบูรณะ
๑๐	นางสาวพัทธ์ธีรา ศรีประสิทธิ์	สามเสนวิทยาลัย
	นายนิติ ศุภรานันท์	โยธินบูรณะ

มีหน้าที่ ๑. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะทำงานกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง เพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นคู่มือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางทราบ

๖. คณะกรรมการคุมสอบสำรอง

นางเกศสุดา หงษ์ทอง ครูโรงเรียน ราชนีบน กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. กรณีที่กรรมการคุมสอบไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการคุมสอบ

๒. กรณีที่ไม่มีกรรมการคุมสอบขาด ก็ให้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายพิชยพันธ์ สารพานิช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบโรงเรียนโยธินบูรณะ