



คำสั่ง ศูนย์เครือข่ายการสอบที่ ๕ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี  
ที่ ๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑ ร่วมกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ในวันที่ ๓-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในองค์ประกอบหนึ่งในการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และนำผลการทดสอบไปใช้ในการประเมินผล การเรียนรู้ของนักเรียนระดับชาติ

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑ จึงกำหนดให้โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี เป็นศูนย์เครือข่ายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ซึ่ง ประกอบด้วยสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ จำนวน ๑๑ โรงเรียน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการทดสอบทาง การศึกษาแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑.นายพิศณุ ศรีพล	ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	ประธานกรรมการ
๒.นายโสภณ กมล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	รองประธาน
๓.นายสุพจน์ หล้าธรรม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	รองประธาน
๔.นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒนธนต์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปลัมภ์”	กรรมการ
๕.นายเทพพร อาจเวทย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนแจรง่อนวิทยา	กรรมการ
๖.นายปรีชา ชูเชิด	ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการ
๗.นายวิธาน พรหมสินธุศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการ
๘.ว่าที่ร้อยตรีเกียรติศักดิ์ หมดชา	รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๙.นายชาย จันทร์งาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการ
๑๐.นางสาววิมลนาถ บัวแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการ
๑๑.นางบุษบง พรหมจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.นางสุซารัตน์ ดิสขำ	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปปฏิบัติราชการแทน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติของศูนย์สอบอย่างเคร่งครัด

๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการ วางแผนปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ กำกับดูแล เร่งรัดติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดขึ้นภายในศูนย์เครือข่ายการสอบและสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ

/ ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการ...

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์เครือข่ายการสอบ และระดับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระดับศูนย์เครือข่ายการสอบ และระดับสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบ ตามความจำเป็นและเห็นสมควร

### คณะกรรมการสนามสอบที่ ๑ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี

#### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายพิศณุ ศรีพล ผู้อำนวยการโรงเรียน

#### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑	นางสุชาร์ตน์ ดิสขำ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวประภัสสร วานิชสุขสมบัติ	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางสาวมธุรินทร์ สุทธิเชษฐ์	กรรมการ
๒.๔	นายจตุพล บุญภิญโญ	กรรมการ
๒.๕	นางสาวดวงรัตน์ สนธิแป้น	กรรมการ
๒.๖	นายอภิราชภูริ น้อยราชภูริ	กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ของทุกสนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบที่ ๕ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

#### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางศรีสุดา สุขชุม

- หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์สอบ (สพม.๑) และโรงเรียนที่เป็นสนามสอบในศูนย์เครือข่าย เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และการเงิน

นายภานุพงศ์ นิมิตรมงคล

#### หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบ และห้องสอบ
๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ
๓. ยืมเงินให้กับสนามสอบทุกโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายการสอบ ตามที่ได้จัดสรรจากศูนย์สอบ(สพม.๑.)
๔. รวบรวมหลักฐานล้างหนี้จากทุกสนามสอบ แล้วนำส่งศูนย์สอบ(สพม.๑) ภายในวัน เวลาที่กำหนด

### ๕. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๕.๑ นายวัชร	ไวยุชบ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายชาติตรี	ตราชู	กรรมการ
๕.๓ นายธนัสชัย	กิจแก้ว	พนักงานขับรถ

- หน้าที่ ๑. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์สอบ (สพม.๑) และนำส่งมอบต่อให้สนามสอบในศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากสนามสอบในศูนย์เครือข่าย การสอบและส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์สอบ ตามกำหนดเวลา

### ๖. คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ

๖.๑ นายเดชทัต	หล้าหีบ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอดิสร	โตติลกเวช	กรรมการ

- หน้าที่ รับแบบทดสอบ กระจายคำตอบ อุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบจากศูนย์สอบ เก็บรักษาไว้ให้ปลอดภัยและ ส่งมอบให้กับคณะกรรมการกลางตามเวลาที่กำหนด

### ๗. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๗.๑ นายเดชสิทธิ์ศักดิ์	เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายกุลวัฒน์	อภัยจิรรัตน์	กรรมการ
๗.๓ นายกิตติพงษ์	วงศ์สวัสดิ์	กรรมการ
๗.๔ นายธเนศ	ดีนสกุล	กรรมการ

- หน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดสติ๊กเกอร์เลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๘. คณะกรรมการคุมสอบ

๑. นายสุเชษฐ	หนูเทศ	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒. นางสาวกรกฎ	จิตรานุเคราะห์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓. นายเอกภพ	ศรีภักดี	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔. นางสาววิไลวรรณ	กลั่นขจร	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕. นายดำรง	ธัญญะผล	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖. นางสาวจุฬารัตน์	ดวงแก้ว	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗. นางอรุณา	ชววัน	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘. นายปกรณ์	ฤกษ์วิไล	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙. นายณัฐกร	หล่อวัตร	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐. นางสาวศศิธร	นิลพุ่ม	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑. นายเมธี	ตั้งสิริพัฒนา	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒. นางสาวเมี้ยวดี	ดีพูน	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓. นางสาวสโรชา	แสงสว่าง	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔. นายวิชัย	นาหอม	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕. นายบุรินทร์วรวิทย์	พ่วนอยู่	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖. นางสาวสุจรรย์จิรา	ตามจิตเจริญ	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๘

๑๗.	นางสาววารภรณ์	อภิวัฒนาพงศ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นายปริญญา	ภูค์รัมย์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นางสาวกษมา	มาลาแวจันท์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาวกนก	ศิริกุลวิริยะ	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๑.	นางสาวสุวจี	ศุภมงคลสาร	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒.	นางสาวศิริขวัญ	แสงเพชร	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓.	นางสาวลัดดา	โจมสติ	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔.	นายพงศธร	แก้วอมร	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕.	นางสาวสุวิมล	ฟูแสง	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖.	นางสาวอุบลรัตน์	แก้วดี	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๗.	นางสาวศศิธร	จันทรรม	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๘.	นายศุภมิตร	อารีมิตร	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๙.	นางสาวพัชราภรณ์	บุญธรรม	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๐.	นางสาวสุนันทา	อุ้นจางวาง	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๑.	นางสาวณัฐฐา	ปัทมานุสรณ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๒.	นางสาววิภาวรรณ	กันยา	ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๓.	นางสาวพัชรา	สุวรรณชัย	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๔.	นายวีรพล	ธรรมรักษ์	ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๕.	นางสาววีรยา	นามวงศ์ชัย	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘
๓๖.	นายณัฐภูมิินทร์	สุวรรณรงค์	ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘

หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

#### ๙. คณะกรรมการทำลายข้อสอบ

๙.๑	นางสุชารัตน์	ดิสขำ	ประธานกรรมการ
๙.๒	นายเดชสิทธิ์ศักดิ์	เหมทานนท์	กรรมการ
๙.๓	นายกุลวัฒน์	อภัยจิรรัตน์	กรรมการ
๙.๔	นายกิตติพงษ์	วงศ์สวัสดิ์	กรรมการ
๙.๕	นายธเนศ	ดินสกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ทำลายแบบทดสอบ เมื่อ สทศ. ประกาศผลสอบเรียบร้อยแล้ว และรายงานแจ้งผลการทำลายให้สำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ทราบ

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๒ โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายสุพจน์                      หล้าธรรม                      ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑	นางสาวจงกล	ตั้งตุลานนท์	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวกุลกัญญา	กระจับเงิน	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางศรวิณ	คำพริ้ง	กรรมการ
๒.๔	นางวัชรภา	ทองมี	กรรมการ
๒.๕	นางสาวละมุล	ตาลกุล	กรรมการ
๒.๖	นายมงคล	วงศ์พยัคฆ์	กรรมการ
๒.๗	นางสาวสิริรัตน์	สีบแก้ว	กรรมการ
๒.๘	นางสาวนันทิมา	แดงบรรดิษฐ์	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางชนันรัตน์                      บุตรทองคำ

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และการเงิน

นางสาวมัทนยา                      วรรณศรีสวัสดิ์

- หน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์ความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบ และห้องสอบ
  ๒. ประชาสัมพันธ์เวลาที่ใช้ในการดำเนินการสอบ และงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบ
  ๓. ยืมเงินให้กับสนามสอบ ตามที่ได้จัดสรรจากศูนย์สอบ(สพม.๑.)
  ๔. รวบรวมหลักฐานล้างหนี้จากสนามสอบ แล้วนำส่งศูนย์สอบ(สพม.๑) ภายในวัน เวลาที่กำหนด

## ๕. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๕.๑	นางสาวนิมนวล	แดงบรรดิษฐ์	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวกุลกัญญา	กระจับเงิน	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นางสาวละมุล	ตาลกุล	กรรมการ
๕.๔	นายเลิศศักดิ์	ปลาปู่ทอง	พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจาก ศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

## ๖. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๖.๑	นางประนอม	จั่นแย้ม	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายแต้ม	อยู่อินทร์	นักการภารโรง
๖.๓	นายเอกชัย	ตรีเมฆ	นักการภารโรง
๖.๔	นายเหว่า	ท้าวสงษ์	นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## ๗. คณะกรรมการคุมสอบ

๑.	นายพงษ์พิทักษ์	ทานาค	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	นางสาวปิยวรรณ	ตาคำแสง	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นายประภากร	นาทาม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นางสาวสุรภรณ์	ปิงแก้ว	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นางสาวภัทรณรินทร์	กองงาม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นางสาวสมัชญา	ปิ่นตา	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นางสาวนารีรัตน์	มีนุ่น	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นางสาวทิตยา	ศรีน้อย	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นางสาวสุภาภรณ์	แดนกาไสย	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นางสาวณัฐทิศา	รักษา	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑.	นางสาวดวงพร	มณีเจริญวรรณ	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒.	นางสาวอรสา	ดิษฐเจริญ	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓.	นางสาวภัสรินทร์	สุกใส	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔.	นางสาวภาวิณี	กุลวาทศิลป์วงศ์	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕.	นางสาวกาญจนา	พรหมอินทร์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖.	นางสาวมณีนรัตน์	อินทองคำ	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗.	นายปรัชญ์	สร้อยพูล	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นางสาวโสธยา	พลอยมี	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นางสาวณัฐพร	มานะชนม์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาวสุปรียา	ทองรุ่ง	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจนวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐

/๒๑.นางสาวสายทิพย์.....

๒๑.	นางสาวสายทิพย์	ทองเนียม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒.	นายศุภกฤษณ์	สีบวงษ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓.	นางสาวสวิตตา	ดำสองศรี	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔.	นายทนาศิลป์	ทิพย์แสง	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕.	นางพรพรรณ	พุกชานา	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖.	นางสาวจินตนา	ศิลาวงษ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๗.	นางสาวพิชญา	เครือัญญา	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๘.	นางสาวปนัดดา	พิทักษ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๙.	นางสาววรรณิกา	อยู่สุข	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๐.	นางสาวศรีวรรณ	ศรีสวัสดิ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๑.	นางยุพิน	สุดตานา	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๒.	นายฐิติวัสส์	ปัญญาจรญาณ	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๓.	นายदनัย	วินิจ	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๔.	นางสาวศรีธญา	มาทิพย์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๕.	นางสาวจินดาลักษณ์	เทศธรรม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘
๓๖.	นายประชารัฐ	กนิษฐสวัสดิ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘
๓๗.	นายเดวิทย์	ชูศักดิ์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๙
๓๘.	นางสาวกมลวรรณ	สินประเสริฐ	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๙
๓๙.	นายพิทักษ์	โบสิทธิ์พิเชษฐ์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๒๐
๔๐.	นางสาวกรภัทร	ดิษยมนตรี	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๒๐

หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๓ โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายโสภณ กมล ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นางณิชานต์ สุกรี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายธนวัฒน์ อินทกานตะ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอัญชุลี วิชัย	กรรมการ
๒.๔ นางบุษบา โหระวงศ์	กรรมการ
๒.๕ นายบรรจบ คำเพราะ	กรรมการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นายสุนทร มูลศาสตร์

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ - ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นายกิติพงศ์ พรหมชนะ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายสมนึก ก้านพุดชา	พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา



## ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นายสมบุรณ์	ประทุมทิพย์	นักการภารโรง
๕.๒ นางจันทร์เพ็ญ	จรรยาวัน	นักการภารโรง
๕.๓ นายขวัญทอง	อันพิมพา	นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## ๖. คณะกรรมการคุมสอบ

๑. นายศุภกิตต์	บุญเตี้ย	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒. นางสาวณัฐลีญา	สมบุรณ์	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓. นายธนกฤต	เกษกิง	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔. นางสาวญาดา	คำเอี่ยม	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕. นางสาววรรณรัตน์	วิลานันท์	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖. นางสาวประกายเดือน	ลีสุขสาม	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗. นางสาวปณิติตา	สุภารัตน์	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘. นางสาวนภาพร	ใจสมุทร	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙. นายจรรย์	ชั้นทองคำ	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐. นางพิมผกา	ชนะศรี	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑. นางสาวพิมพ์ณภัส	เพ็งคาสุคันโธ	ครู โรงเรียนแจรงร่อนวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒. นายทวิศักดิ์	เดชบำรุง	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓. นางสาวสุวรรณมาลี	ศรีสมบัติ	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔. นางสาวอมวาลี	วิริยะนุเคราะห์	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕. นางสาวอัยรา	ไกรสิงห์	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖. นางจรรยา	ประสาทเขตต์การ	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗. นางสาวสุพัตรา	ทองคำ	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘. นางสาวกนกนุช	กัญญพัชร	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙. นางสาวปรีญา	บุญเขียน	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐. นางสาวศุภกัษร	ดาราว้าว	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๑. นายทินวัฒน์	สัมฤทธิ์สุทธิ	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒. นางสาวลลิตา	กล้าเกิด	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓. นางสาวสิริ	ประสงศ์สุข	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔. นางสาวขวัญนภัทร์สรณ์	พรพรมยงสุข	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕. นางสาวพิศมัย	คำนนท์	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖. นางสาวเนตรอัปสร	ศักดิ์กาพย์	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๗. นางสาวสายสุณีย์	ตะเกาทอง	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๘. นางสาวพลอยไพลิน	นาราด	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๙. นางสาวรตินันท์	เพชรแท้	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๐. นายวิชานู	สุทธิโพธิ์	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕

- หน้าที่
๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตามกำหนดเวลา
  ๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส
  ๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต
  ๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ
  ๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๔ โรงเรียนบางมดวิทยา “สี่สุทนต์จวนอุปลักษณ์”

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒน์รัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นางสาวสุนิสา สายบัว ประธานกรรมการ  
๒.๒ นางสาวสาวิตรี จุ้ยทอง รองประธานกรรมการ  
๒.๓ นางสาวประภาลักษณ์ เพ็ญมะ กรรมการ  
๒.๔ นายรัฐชา รัตนวรรณ กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวพิมพ์ฐิณันท์ ดิลกสุนทร

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นายศันสนะ เก่งการุณกิจ ประธานกรรมการ  
๔.๒ นายชาญ ฤทธิ์เดช พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นายเจริญรัตน์ จักรนามล นักการภารโรง  
๕.๒ นายปรีชา จิตโอภาสศรีเพ็ชร นักการภารโรง  
๕.๓ นายสุพร สงวนงาม นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

/ ๖. คณะกรรมการคุมสอบ.....

**๖. คณะกรรมการคุมสอบ**

๑.	นายวรวิฑู	บุตรศาสตร์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	นางสาวสุดาพิชญ์	ยมจินดา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นางสาววาสนา	วงษาไชย	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นายสัจจุฑิ	บุญสรรค์	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นางสาวปราณีวัลย์	สายบุคดี	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นางสาวนิตยา	ชัยมงคล	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นางสาวทิพากร	ลั่นนาวา	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นายพัลลภ	เพชรไชย	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นางสาวกณธณวีณ์	หมื่นหล้า	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นางสาวกิตติยา	ฝาชัยภูมิ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑.	นางสาวรุ่งนภา	น่วมน้อย	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒.	นางสาววลัยลักษณ์	หาญสิงห์	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓.	นางสาวรอปิตา	หลงเป้าะ	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔.	นางสาวปาณิสรา	สมจริงจงรัก	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕.	นางสาววลัยลักษณ์	งามโกลม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖.	นางสาวอัญชญา	โพธิพลากร	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗.	นางสาวชุตติมา	สาระกุล	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นางสาวชนกชนม์	แหยมประสงค์	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นายเดชา	เดชะคำภู	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๑.	นางสาวสุธาสินี	เถาแมนกุล	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒.	นางสาวศศิธร	ลาดแก้ว	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓.	นางสาววรรณิภา	ศรีนนท์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔.	นางสาวปิยนุช	เรียมสันเทียะ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕.	นางนิโลบล	สระแก้ว	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖.	นางสาวพรพัสันันท์	แสนสีสม	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓

- หน้าที่**
๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตามกำหนดเวลา
  ๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส
  ๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต
  ๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ
  ๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๕ โรงเรียนแจรงร้อนวิทยา

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายเทพพร อางเวทย์ ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

นางศรีัญญา ทองดี ประธานกรรมการ

- หน้าที่
๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
  ๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
  ๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
  ๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
  ๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
  ๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
  ๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นายสรารุณี พัฒรากุล

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นายลือชา สืบสกุลทอง ประธานกรรมการ

๔.๒ นายจำรุญ คล้อยสวาท พนักงานขับรถ

- หน้าที่
๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
  ๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

นายแสงชัย บุญญา นักรการภารโรง

- หน้าที่
๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
  ๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
  ๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
  ๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## ๖. คณะกรรมการคุมสอบ

- |    |                |            |                                 |                     |
|----|----------------|------------|---------------------------------|---------------------|
| ๑. | นายชุมพร       | น้อยเพ็ง   | ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม     | กรรมการห้องสอบที่ ๑ |
| ๒. | นายศิริสิน     | พืงสกุล    | ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย | กรรมการห้องสอบที่ ๑ |
| ๓. | นางสาวเพ็ญศิริ | วิมารเมฆ   | ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม     | กรรมการห้องสอบที่ ๒ |
| ๔. | นายพงษ์พัฒน์   | ก้านจันทร์ | ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย | กรรมการห้องสอบที่ ๒ |
| ๕. | นายจักรพันธ์   | ฉิวบาง     | ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม     | กรรมการห้องสอบที่ ๓ |
| ๖. | นายธนวันต์     | พลยมมา     | ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย | กรรมการห้องสอบที่ ๓ |

หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๖ โรงเรียนศึกษานารีวิทยา

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายปรีชา ชูเชิด ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นายนิพล	ตีระมาศวณิช	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางบังอร	เลิศพรสุขสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวศศิธร	ชัยวัฒน์	กรรมการ
๒.๔ นายศุภกิจ	หงษ์ทอง	กรรมการ
๒.๕ นายกฤษณะ	หม่อมรักษา	กรรมการ
๒.๖ นางสาวศิรินทิพย์	ศรีสุระ	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางสุมาลี มณีลาภ

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นางสาวจิรนนท์	ด้วนรู้ที่	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายวินัย	ม่วงรุ่ง	พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นายวิทยา	รักท้วม	นักการภารโรง
๕.๒ นางอำไพ	พลายเล็ก	นักการภารโรง
๕.๓ นายชเรศ	แนวเนียม	นักการภารโรง
๕.๔ นางโชติกา	อำไพรพิศ	นักการภารโรง

- หน้าที่ ๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ  
 ๒. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์  
 ๓. ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ  
 ๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

**๖. คณะกรรมการคุมสอบ**

๑. นายไพฑูรย์	สดมภ์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒. นางสาวเบญจริสา	งามสำโรง	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓. นายวายุภักษ์	สิริกาญจนสกุล	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔. นางสาวฉัตรธิกา	รัตชำ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕. นายธีรพัชร	ศิลาวิโรจน์ธาดา	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖. นางสาวณัฐนิชา	แบบสุวรรณ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗. นางศรีณยาภร	ศรแจ่ม	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘. นายวรวิทย์	ล้านพญา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙. นางสาวจริยา	สอนใจ	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐. นายทวิศักดิ์	สมศรีษะ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑. นายเผด็จ	ฉิมพันธ์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒. นางสาวธนภรณ์	มูลอ้าย	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓. นายชานนท์	รักปรารค์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔. นางสาวเกวลี	ปัญญาใหญ่	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕. นายสุชาติ	จงประเสริฐกุล	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖. นางสาวอัษฎาภรณ์	สาครเรศ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗. นายอานนท์	ทับทิม	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘. นางสาวรัตนภรณ์	โพธิกุดสัย	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙. นายอิทธิโชค	นาคสนอง	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐. นางสาวศุภรัตน์	ปุพพบุญ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๑. นางสาวนิศารัตน์	แสงรี	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒. นายธนกฤต	แก้วเกิด	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓. นายสีหนาท	เพิ่มรุ่งเรือง	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔. นางสาวนลพรรณ	ไชยขารี	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕. นางสาวจารุวรรณ	ยิ่งยงค์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖. นายวีระชัย	คุณเมือง	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๗. นางสาวอาทิตยา	มาลาแวจันทร์	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๘. นายเสกสิทธิ์	บรรดาศักดิ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๙. นางสาวนันทยา	วงศ์จิ้น	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๐. นางสาวรัตนานุช	จวบแจ้จ้ง	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๑. นางสาวแสงเดือน	ชัยเชิดชู	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๒. นางลดาวัลย์	ประจงพันธ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๓. ว่าที่ร.ต.หญิงนงนภัส	กางร่มกลาง	ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๔. นางสาวนาถยา	กรอบมูข	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗



๓๕. นางสาวบุษราคัม กัมพลานนท์ ครู โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์ กรรมการห้องสอบที่ ๑๘  
๓๖. นางสาวปนัดดา วัฒนโน ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๑๘

หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

คณะกรรมการสนามสอบที่ ๗ โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายวิธาน พรหมสินธุ์ศักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑	นางรัตนากร พุทธิเสาวภาคย์	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางรุ่งฟ้า มีชูรส	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางชนากานต์ ฉัญญะผล	กรรมการ
๒.๔	นางสาวแก้วใจ เทียนธรรม	กรรมการ
๒.๕	นางสาวพิมพ์ลดา กมลศิริธนพงษ์	กรรมการ
๒.๖	นางสาววาสนา ปู่โรย	กรรมการ
๒.๗	นางสาวศศิวิมล เพิ่มลาภ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางบุปผา ศรีทองแท้

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. คณะกรรมการ รับ - ส่ง ข้อสอบ

๔.๑	นางสาวสุจิตราภา บุญแก้ว	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายสมโภชน์ นาคล้วน	พนักงานขับรถ

หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑	นายสุวิทย์ ทินวงษ์	นักการภารโรง
๕.๒	นายสร้อย พลไชยะ	นักการภารโรง
๕.๓	นายชูศักดิ์ ไผ่งาม	นักการภารโรง

/ ๕.๔ นางสาวรัชนีวรรณ.....

๕.๔ นางสาวรัชนีวรรณ ก้อนคำ

นักการภารโรง

หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ

๒. ตีตรารายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

๓. ตีตรารายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ

๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

**๖. คณะกรรมการคุมสอบ**

๑.	นางสาวสุพิชญา	เทพวัลย์	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	นายเอกชัย	ชินะตังกูร	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นางสาวอัญชษา	เมฆชัย	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นายกรีช	เศรษฐธาตา	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นางสาวรมณีนยา	อมาตยคง	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นายคมกริช	รักทุ่งรวงทอง	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นางสาวชุตินา	ลีลาชนะชัยพงษ์	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นายณรงค์ศักดิ์	กัปกัลป์	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นางสาววชมล	ศรีวิริญ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นายธีระยุทธ	อ้วนวงศ์	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑.	นางสาวจิราพร	เหมือนประสาท	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒.	นายณัฐพงษ์	สงคราม	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓.	นางสาวอาภาภรณ์	ดวงสา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔.	นายภูเบศ	กระแสดิสม	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕.	นางสาวกรรณิการิ	ยวงรัมย์	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖.	นางสาวอภิญา	นาโคโสภณ	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗.	นางสาวฐิตินา	วงษ์สีทา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นางสาวเทวี	ทาเหล็ก	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นางสาวปิยธิดา	สีนา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาววิไล	เกิดโมลี	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๑.	นางสาวชุตินา	คลองแคล้ว	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๒.	นายณัฐพล	ภูมิภาศ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑๑
๒๓.	นางสาวจิรวรรณ	จิตรเที่ยง	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๔.	นางสาวศิรินทรทิพย์	จันทพงษ์	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑๒
๒๕.	นางสาวสุภัทรา	สองประสม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๖.	นางสาวเทพนภา	สองสา	ครู โรงเรียนบางมดวิทยา"สีสุกหवादจวนอุปถัมภ์"	กรรมการห้องสอบที่ ๑๓
๒๗.	นางสาวสายสุนิย์	ลิ้มรังษิ	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๘.	นายพีรพล	เฉลียวิศิลป์	ครู โรงเรียนทวิธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๔
๒๙.	นางสาวสุริยาวิดิ	ชวดอิม	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๐.	นางสาวรัตนภรณ์	ศิริวัฒน์	ครู โรงเรียนทวิธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๕
๓๑.	นางสาวอรุณทิพย์	โผนประสิทธิ์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖
๓๒.	นางสาวมะลิ	ศรีสุทโท	ครู โรงเรียนทวิธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๖

๓๓.	นางสาวคินี	มามีวัฒนะ	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๔.	นายอาณัติ	สำเร	ครู โรงเรียนทวิธาภิเศก บางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑๗
๓๕.	นางสาวธัญลักษณ์	สนธิวงศ์	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘
๓๖.	นายณัฐพงศ์	ทองมา	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๘
๓๗.	นางสาวสุรัตวี	ขุนไกร	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๙
๓๘.	นางสาวเบญจวรรณ	ถิ่นพิบูลย์	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๙
๓๙.	นางสาวกาญจนา	แก้วมนตรี	ครู โรงเรียนศึกษานารีวิทยา	กรรมการห้องสอบที่ ๒๐
๔๐.	นางสาวอภิญญา	เกิดทะเล	ครู โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๒๐

หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ

สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๘ อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

ว่าที่ร้อยตรีเกียรติศักดิ์ หมัดซา รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นางวันเพ็ญ ยะลาไสย์ ประธานกรรมการ  
๒.๒ นางสาวธิดารัตน์ วัฒนากลาง รองประธานกรรมการ  
๒.๓ นางวิไลพร บริสุทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวเอี่ยมพร วอนยิน

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ ว่าที่ร้อยตรีนนท์วุฒิ พุ่มอ่ำ ประธานกรรมการ  
๔.๒ นายอุสมาน ดาโร๊ส พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นางอำพัน ราชกูร์นิยม นักการภารโรง  
๕.๒ นางรสสนา ราชกูร์นิยม นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## ๖. คณะกรรมการคุมสอบ

๑.	นายปราษฎ์กิตติ	หมายเจริญ	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	นางสาวสุธารัตน์	นักร้อง	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นายธนพัฒน์	สงวนให้	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นางสาวอรณี	วรรณวงศ์	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นายไพศาล	โคกรัมย์	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นางสาวอุไรพร	กองแก้ว	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นายวรนาฏ	ชูสง	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นางสาวทัศนีย์	กวาดชัยภูมิ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นายสุวิกรม	โรจนชูศรี	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นางชฎานิส	รุ่งเรือง	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑.	นางยูงทอง	กรณีย์	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒.	นายศราวุธ	ปาสกิจ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓.	นายเสน่ห์	สมตัว	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔.	นางสาวพจนารถ	ศิริธรรม	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕.	นางปฐมพรสวรรค์	นาควาด	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖.	นายอธิชนทัศน์	อาจจะ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗.	นายวิภาค	เรื่องสินจรัสแสง	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นายไพวัลย์	สอนชัย	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นายแสงดี	ปรีชาประพาพงศ์	ครู โรงเรียนวัดพุทธบูชา	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาวภัสรณ์ลิน	วงศ์ปรีชาเลิศ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐

### หน้าที่

๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส
๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต
๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ
๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๙ โรงเรียนวัดพุทธบูชา

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นางบุสบง พรหมจันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นางสาวรุ่งนภา ปลาบู่ทอง ประธานกรรมการ  
๒.๒ นางขวัญใจ เพชรกล้า รองประธานกรรมการ  
๒.๓ นางสาวภัทรานิษฐ์ ชนะภูมิ กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นายสุทัศน์ แทนมณี

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ – ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นางสาวจรรยา แซ่อึ้ง ประธานกรรมการ  
๔.๒ นายอำนวยการ ศรีรัตดา พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๕.๑ นายสังัด ดวงพรหม นักการภารโรง  
๕.๒ นายภิญโญ กิจบุญชู นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

**๖. คณะกรรมการคุมสอบ**

๑.	นางสาวพรศรี	ลี้ทวิกุลสมบูรณ์	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	ว่าที่ร้อยตรีปริญญา	ชัยสิทธิ์สงวน	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นางสาวอารีย์รัตน์	คงพิทยาชัย	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นางสาวกুমารี	ไชยยะ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นายทวิรักษ์	เจียมวรกุลชัย	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นางสาวรัศมี	มงคล	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นางสุชาดา	กิจบุญชู	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นายประสิทธิ์	ยิ่งสม	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นางสาวลลิตา	บินรามัน	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นายชาญณรงค์	สุขชา	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๑.	นายวราวุทธิ์	ก้ำสุไร	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๒.	นางสาวมันทนา	อุทธารมย์	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๖
๑๓.	นายกิตติเทพ	สมสวย	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๔.	นางสาวเพชรอาภรณ์	พูนพิน	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๗
๑๕.	นายณัฐนันท์	บุญเสมอ	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๖.	นางสาวจริยา	สวัสดิพร้อม	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๘
๑๗.	นายวรชัย	เดชบรรทม	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๘.	นางสาวเบญจรัตน์	พีชพันธ์	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๙
๑๙.	นางสาวสุลมัย	สุพรม	ครู โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐
๒๐.	นางสาวจิตรลดา	สีขาม	ครู อิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	กรรมการห้องสอบที่ ๑๐

**หน้าที่** ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย



## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๑๐ โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายชาย จันทรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

๒.๑ นายมงคล รั้งชีสุวกุล ประธานกรรมการ  
๒.๒ น.ส.จุฑารัตน์ พรหมสิทธิ์ กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางสาวจริยา ทศพร

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ - ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นางสาวมัจฉินทร์ แสงสุวอ ประธานกรรมการ  
๔.๒ นายธงชัย ปลัดศรี พนักงานขับรถ

### หน้าที่

๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

นางสาวสุชาดา ปลัดศรี นักการภารโรง

### หน้าที่

๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

/ ๖. คณะกรรมการคุมสอบ.....

**๖. คณะกรรมการคุมสอบ**

๑.	นายจิรวัดน์	คงเทพ	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒.	นางศิริลักษณ์	ภูถาวร	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๑
๓.	นางสาวสุกฤษฎา	เทียมนาขา	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๔.	นางสาวบุญสวย	สุนทะวงษ์	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๒
๕.	นางสาวกรรณิการ์	แก้วประสิทธิ์	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๖.	นางสาววิระสาส์	ศรีปัดดา	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๓
๗.	นางสาวสุดารัตน์	แป้นทอง	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๘.	นางทิพย์	ธรรมเกตุ	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๔
๙.	นางสาวสุกัญญา	สีภักดี	ครู โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี	กรรมการห้องสอบที่ ๕
๑๐.	นางสาวเย็นฤดี	เรียนสี	ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน	กรรมการห้องสอบที่ ๕

**หน้าที่** ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ

สนามสอบตามกำหนดเวลา

๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต

๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ

๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

## คณะกรรมการสนามสอบที่ ๑๑ โรงเรียนพิทยาลงกรณ์พิทยาคม

### ๑. หัวหน้าสนามสอบ

นางสาววิมลนาถ บัวแก้ว ผู้อำนวยการโรงเรียน

### ๒. คณะกรรมการกลาง

นางสาวพัชราภรณ์ บุญเกื้อ ประธานกรรมการ

- หน้าที่
๑. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบ เกี่ยวกับสถานที่สอบและห้องสอบ การประชาสัมพันธ์การสอบ การประกาศรายชื่อ และเลขที่นั่งสอบ
  ๒. รับส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบ ตามวันเวลาที่นัดหมายและเก็บรักษาให้ปลอดภัย
  ๓. แจกซองแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ของชุดวิชาที่สอบ ให้ตรงกับตารางสอบ
  ๔. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ และปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ
  ๕. ส่งซองบรรจุแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ และ สทศ.2 ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษา
  ๖. ขออนุมัติจากศูนย์สอบในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ไม่มีรายชื่อในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) และเป็นผู้มีสิทธิ์สอบจริง สาเหตุเกิดจากโรงเรียนส่งชื่อเพิ่มเติมในภายหลังจากประกาศเลขที่นั่งสอบ หรือย้ายเข้ามาภายหลัง
  ๗. ดำเนินการตามที่ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบ/หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๓. คณะกรรมการประสานงาน

นางกฤตยาภรณ์ ชันดี

หน้าที่ ประสานงานกับศูนย์เครือข่ายการสอบ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. คณะกรรมการ รับ - ส่ง ข้อสอบ

๔.๑ นายกิตติ โโพธิ์อ่อน ประธานกรรมการ  
๔.๒ นายธวัช ปันภิรมย์ พนักงานขับรถ

- หน้าที่
๑. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ อุปกรณ์การสอบ และเอกสารประกอบการสอบจากศูนย์เครือข่ายการสอบ และส่งมอบให้คณะกรรมการกลางสนามสอบตามกำหนดเวลา
  ๒. รับแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบจากคณะกรรมการกลางสนามสอบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ศูนย์เครือข่ายการสอบตามกำหนดเวลา

### ๕. คณะกรรมการจัดห้องสอบ

นายไพโรจาม เรืองลอยขำ นักการภารโรง

- หน้าที่
๑. เตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
  ๒. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
  ๓. ตัดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ และติดเลขที่นั่งสอบบนโต๊ะผู้เข้าสอบ
  ๔. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

### ๖. คณะกรรมการคุมสอบ

๑. นางสาวฟาริดา สีดนาสดี ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๑
๒. นายประวิทย์ พิงสุข ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๑

๓. นางสาวสุดาตวง แก้วสวัสดิ์ ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๒  
๔. นายระพีพัฒน์ ล้อมกลาง ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๒  
๕. นางสาวชนิกา อุ๋นใจ ครู โรงเรียนทวีธาภิเศก บางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๓  
๖. นายวันชัย แซ่ปึก ครู โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชบางขุนเทียน กรรมการห้องสอบที่ ๓
- หน้าที่ ๑. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำ  
สนามสอบตามกำหนดเวลา  
๒. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส  
๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและไม่ทุจริต  
๔. รายงานการคุมสอบให้หัวหน้าสนามสอบ/คณะกรรมการกลางทราบ  
๕. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และ  
ประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



( นายพิศณุ ศรีพล )

ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี  
ประธานศูนย์เครือข่ายการสอบที่ ๕