



ที่ ศธ ๐๔๐๘๕/๓๐๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔  
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๐๑๒๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบภาค ก และภาค ข ในการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ที่ ๔๐/๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ได้มีคำสั่งที่ ๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบภาค ก และภาค ข ในการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแต่ละสนามสอบปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ห้องอำนวยการสอบประจำสนามสอบ โดยแต่งกายชุดข้าราชการสีกาภี ทั้ง ๒ วัน รายละเอียดตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔ จึงให้ท่านแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ และอนุญาตให้ไปปฏิบัติราชการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกอนันต์ บุริตั้งสันโต)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร ๐๔๔-๖๘๙-๔๔๕

โทรสาร ๐๔๔-๖๘๙-๐๘๕



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑  
ที่ ๔๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบภาค ก และ ภาค ข ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
จังหวัดบุรีรัมย์

ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ภาค ก และ ภาค ข ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยจะดำเนินการสอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข ในวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๐๔๓/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำสามسبوع ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๙๙

(นายอุดา สาโยชา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑  
ประธานกรรมการจัดสอบจังหวัดบุรีรัมย์

**บัญชีรายละเอียดแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ.2564**

**จังหวัดบุรีรัมย์**

**แบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565**

**1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. นายฉลาด สาโยชา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ประธานกรรมการ    | กรรมการ                    |
| 2. ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์   | กรรมการ                    |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2                                 | กรรมการ                    |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3                                 | กรรมการ                    |
| 5. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4                                 | กรรมการ                    |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์                                       | กรรมการ                    |
| 7. นายโพธิ์ บุนาพร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ      | กรรมการ                    |
| 8. นายประศิทธิ์ พิเศษ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ   | กรรมการ                    |
| 9. นางสาวปุณิกา แซ่เตียว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ                     | กรรมการ                    |
| 10. นางจวีวรรณ ศรีสุน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการและเลขานุการ       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 11. นางอนงค์นา นามภักดี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ วางแผน ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคุมดูแล สนับสนุน ประสานงาน ระหว่างคณะกรรมการกลาง  
ประจำสำนักตรวจสอบทุกสถานที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบภาค ก และ ภาค ช ใน การสอบ  
แข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2564 จังหวัดบุรีรัมย์ ในการดำเนินการสอบวันที่

5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

**2. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย**

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. นางสาวสุรี เจริญรัมย์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 ประธานกรรมการ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายภัทรพล ชุมสาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ     | กรรมการ       |

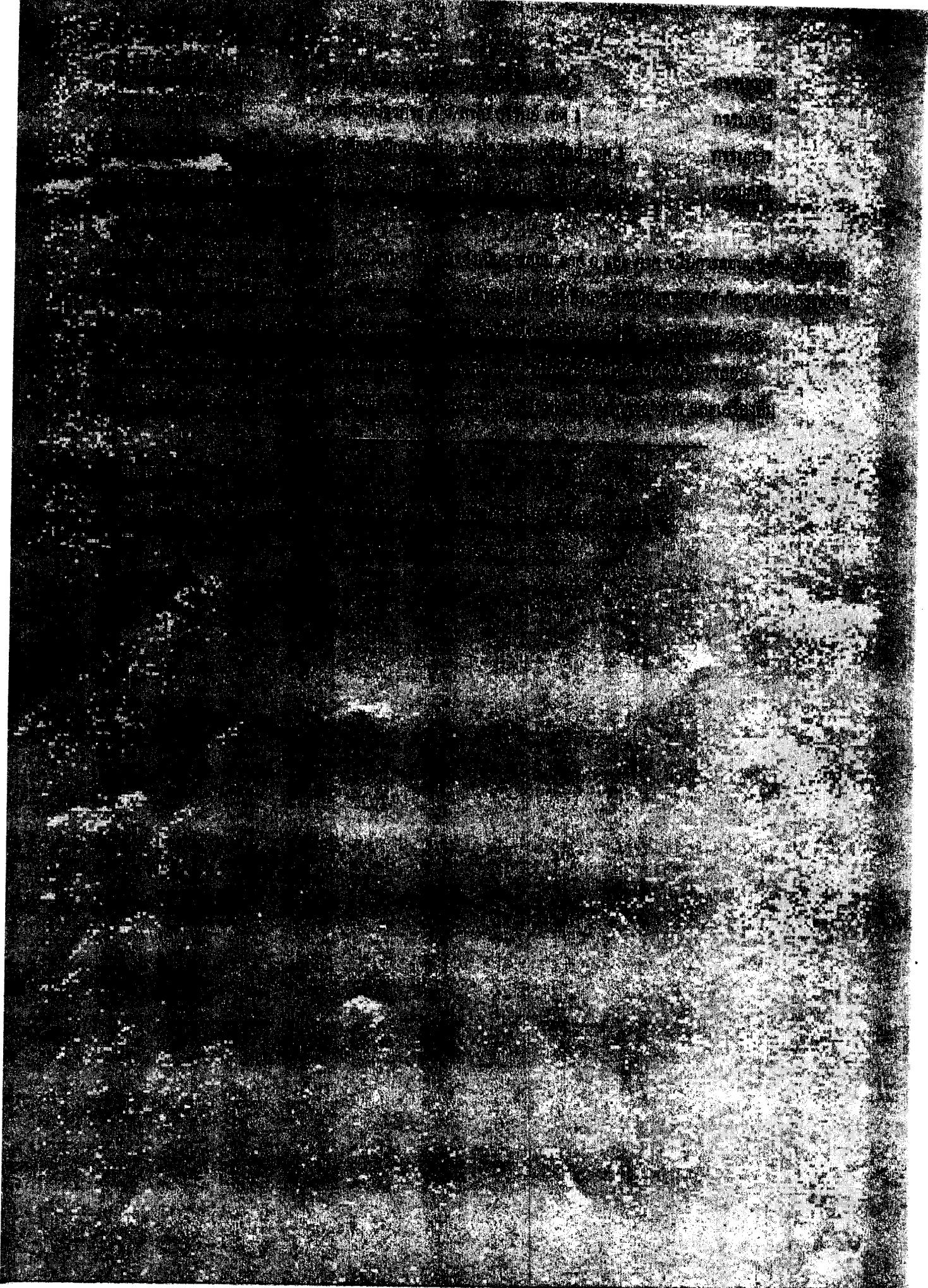
ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วไป อำนวยความสะดวก แนะนำ  
สถานที่สอบ พร้อมทั้งบันทึกภาพและจัดทำจดหมายข่าวในการดำเนินการสอบ ในวันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565

**3. คณะกรรมการจัดสถานที่/ฝ่ายปฏิบัติ ประกอบด้วย**

- |  |         |
|--|---------|
| 1. นางสาววาราณา สุดวิสัย เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ | กรรมการ |
| 2. นายเด่นเดช สินธุสกุล พนักงานธุรการ ส 4/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ          | กรรมการ |
| 3. นางสุวรรณ คำวาสี ลูกจ้างชั่วคราว/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ                | กรรมการ |
| 4. นางสาวสุกี บุตรมาลา ลูกจ้างชั่วคราว/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการ             | กรรมการ |

/5.นายนนทวัฒ...

(๒๗๙)



**บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565  
สำนักสอปที่ 2 โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์**

**1. คณะกรรมการกลางประจำสำนักงานสอป ประกอบด้วย**

1. นายสุดใจ อ่อนภาษา	รอง.ผอ.สพม.บุรีรัมย์	ประธานกรรมการ
2. นางจางจันทน์ อาจจุพา	ผู้อำนวยการโรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	รองประธานกรรมการ
3. นายวัชระพงษ์ จุมพลน้อย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
4. นางทิตยา เนาหน่องจอก	ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
5. นางสาวสุพิชฌาย์ วงศ์สัมพันธ์ชัย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
6. นางสาวสุปัญญารรณ หมายปาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
7. นางสาวกัญญารัตน์ แก้วอ้าไฟ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
8. นางสาวมะลิวัลย์ สิบหักน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
9. นางสาวอัญดา ศรีณรงค์	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
10. นายประมาณ มีศิลป์	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
11. นางสาวจันจิรา จันทรจิต	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
12. นางสาวอติพร สังกะเพศ	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
13. นายศุภกร สุวิทย์ศักดิ์	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
14. นางสาวณิชกานต์ เรืองวัชรศักดิ์	ลูกจ้างชั่วคราว/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
15. นางสาวบูรพาณิทธา เทพอักษรธรรมรงค์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการและเลขานุการ
16. นางสาวสิริกนิษิณิชา ประสงค์ดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้		

**1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ก่อนวันสอบ ดังนี้**

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักงานสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบกับกรรมการกลางประจำสำนักงานสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักงานสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.4 คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.5 ใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.7 บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายนิ้วมือผู้เข้าสอบ

1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ

/1.9 จัดเตรียม...  
*Cami*

- 1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ
2. ออกแบบบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่ผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือไม่ได้นำมาในวันสอบ โดยก่อนจะออกแบบให้พิจารณา ดังนี้
  - 2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัว ผู้สมัครสอบแข่งขัน
  - 2.2 ทำใบแทนบัตรประจำตัวสมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามในใบแทน
3. ตรวจรับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ แบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบ และระยะเวลาคำตอบ ว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการ ดังนี้
  - 3.1 จำนวนของแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบครบตามจำนวน
  - 3.2 จำนวนของแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบสำรองให้ครบถ้วน
  - 3.3 รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ
4. ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กรรมการกำกับการสอบที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบทุกครั้ง
5. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขันโดยให้สัมภានตามที่กำหนด
6. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบจากการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา โดยให้ผู้ส่งแบบทดสอบลงลายมือชื่อผู้ส่งในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ
7. ให้กรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจรับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ โดยให้ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและที่นำส่งระยะเวลาคำตอบให้ครบถ้วน ก่อนเปิดเผื่องบัญชีของบรรจุระยะเวลาคำตอบและแบบทดสอบต่อหน้ากรรมการกำกับห้องสอบ พร้อมให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อกำกับของ นำไปใส่ปิดทับลายมือชื่ออีกครั้งหนึ่ง
8. ส่งมอบแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบที่สอบเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา ให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
9. รายงานผลการปฏิบัติต่อประธานกรรมการอำนวยการสอบหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการกำกับห้องสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

## 2. คณะกรรมการประจำสนามพัฒน์ ประกอบด้วย

1. นางสาวโสภารรณ สวัสดิ์พูน ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 ประธานกรรมการ
2. นายคงศักดิ์ ศิริรัมย์ ลูกจ้างชั่วคราว/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
3. นายภาครัตน์ ศรียะงค์ ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่....  
๒๐๖๖

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วไป อำนวยความสะดวก แนะนำสถานที่สอบ และประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์ประจำสนามสอบในแต่ละวัน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และรายงานให้ประธานประจำสนามสอบทราบ

### 3. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- |                       |   |                     |
|-----------------------|---|---------------------|
| 1. นางสุภาพร ชัดโกรา  | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ/สพม.บุรีรัมย์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางณัฐพร โนวิรัมย์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ/สพม.บุรีรัมย์     | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการรับ-การจ่ายเงิน สำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบ เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน หรือหลักฐานการเดินทางไปราชการ (ถ้ามี) พร้อมทั้งจ่ายเงินค่าตอบแทนหรือ ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นต้น
2. รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้การล้างหนี้เงินยืมฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการกำหนด

### 4. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคิมและคัดกรอง ประกอบด้วย

- |                            |   |                     |
|----------------------------|---|---------------------|
| 1. นางจิตราวดี จิราวดนาพร  | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาววิราภรณ์ บุกรัมย์ | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                    | กรรมการ             |
| 3. นางสุกัญญา ศรีเล็กดี    | นักวิชาการเงินและบัญชี/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ             |
| 4. นางสาววรัญญา บุญเตี้ยง  | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ             |
| 5. นางสาวรัตนารณ์ จำปา     | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ             |
| 6. นางสาวปภาดา ฉลาดเลิศ    | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ             |
| 7. นางสาวจิรัชฎ์ ปลอมรัมย์ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ             |
| 8. นางสาวกัญญา อิมมากร     | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/สพม.บุรีรัมย์                              | กรรมการ             |
| 9. นางสาวณัฐชนิชา สำเภา    | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/สพม.บุรีรัมย์                              | กรรมการ             |
| 10. นางสาวณัฐชนิชา คงบัว   | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/สพม.บุรีรัมย์                              | กรรมการ             |
| 11. นางปริชดา สุทธิเชยา    | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                    | กรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวกคณะกรรมการชุดต่างๆ จัดเตรียมและให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม
2. ให้กรรมการบางส่วนประจำจุดคัดกรอง โดยดำเนินการตรวจอุณหภูมิกรรมการและผู้เข้าสอบ ให้บริการสเปรย์หรือ เจลแอลกอฮอล์ ติดสติ๊กเกอร์ผ่านการตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของผู้เข้าสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่มีหลักฐานการตรวจเชื้อโควิด-19 ให้แยกผู้เข้าสอบออก ณ จุดที่กำหนดไว้
3. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

## 5. คณะกรรมการจัดสถานที่ ประกอบด้วย

1. นายประกอบ เกิดนารอง	ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นายวินัย วงศ์จักรเพชร	ครูอัตราจ้างโรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
3. นายเด็คดวง กระจางทอง	นักการการโรง/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
4. นายประยูร มิดแสง	ช่างปูน ช 4/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
5. นายนันทพงษ์ จุตตาวงศ์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
6. นายอนุวัฒน์ ไชยศร	นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
7. นายภูริณัฐ แก้ววงศ์ ให้มีหน้าที่ ดังนี้	ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการและเลขานุการ

- จัดสถานที่ดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้ารับการสอบให้ถูกต้อง เหมาะสมกับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ และวิธีการจัดสอบ
- จัดทำแผนผังสนามสอบ และงบประมาณที่ต้องการต่าง ๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
- จัดให้สำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบ ห้องละไม่เกิน 25 ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ
- ติดป้ายชื่อรายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิสอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
- ติดฉลากรายชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคนที่ได้นั่งสอบ
- จัดให้กรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ ด้านละ 1 ชุด
- ติดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)  
พ.ศ. 2555 ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565
- ในการสอบวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ให้ตรวจสอบและคุ้มครองให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในอาคารที่สอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 6. คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

1. นายศุภฤกษ์ พลายงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองแกะพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	ประธานกรรมการ
2. นางณปภา ศรีสกุล	รอง ผอ.โรงเรียนตลาดโพธิ์พิทยาคมสพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
3. นางสาวไสวภาวรรณ ศิริประภา	ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการและเลขานุการ ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบกระดาษคำตอบสำรองจากหน่วยผลิตแบบทดสอบ โดยตรวจสอบว่า อยู่ในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบตั้งนี้
  - 1.1 ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวน
  - 1.2 ตรวจนับของแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วนตามจำนวน
  - 1.3 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ

/2.รับแบบทดสอบ...  
\_\_\_\_\_.

2. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب ส่งมอบให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแต่ละวิชา พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน
  3. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب
  4. เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบแบบทดสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ และระยะเวลาคำตوب และส่งมอบแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبทุกวิชาให้หน่วยผลิตแบบทดสอบ เพื่อนำไปประมวลผล
7. คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب และผู้ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ ประกอบด้วย
1. นายณัฐชัย เอี่ยมสว้อย พอ.โรงเรียนตลาดโพธิ์พิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ ประธานกรรมการ
  2. นายศวรรษ วิชิตพันธ์ รอง พอ.โรงเรียนลำปลายมาศ/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
  3. นางสุพรมา ตันแก้ว รอง พอ.โรงเรียนราษฎร์พิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการและเลขานุการให้มีหน้าที่ ดังนี้
    1. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب จากหน่วยรับ - ส่งข้อสอบประจำสนามสอบ นำมาเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ
    2. เก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่ง แบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبประจำสนามสอบ
    3. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชาจากคณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب และเก็บรักษาไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัย เพื่อส่งให้หน่วยผลิตแบบทดสอบนำกลับไปประมวลผลการสอบ

## 8. เจ้าหน้าที่สำรวจประจำสนามสอบ

### 8.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

1. ร.ต.ต.กิตตินันท์ คงเรียมย สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ กรรมการ
2. ร.ต.ปิติพัฒน์ พิพัฒน์ทับกระโทก สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ กรรมการ  
ให้มีหน้าที่ คัดกรอง ผู้เข้าสอบที่จะเข้าไปยังห้องสอบ และดูแลไม่ให้บุคคลภายนอก เข้าไปบนอาคารสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น.

### 8.2 เจ้าหน้าที่ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประกอบด้วย

1. ด.ต.มุขพล วารินทร์ สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ กรรมการ
2. ด.ต.หญิงอรุณรัตน์ ไกรสุข สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ กรรมการ  
ให้มีหน้าที่ ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

/8.3 เจ้าหน้าที่...  
*Cmml*.

### 8.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประกอบด้วย

- |                             |                            |         |
|-----------------------------|----------------------------|---------|
| 1. ร.ต.ต.ชนธิป วงศ์ทัยกุล   | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. ด.ต.ศิริพงษ์ สำเร็จรัมย์ | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
- ให้มีหน้าที่ รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบจราจรประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565  
ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

### 9. คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ประกอบด้วย

- |                                       |  |         |
|---------------------------------------|--|---------|
| 1. นางราตรี เนตรรัตน์                 | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 2. นางกรกันยา โชคชาตรี                | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 3. นายมรกต ทาประโคน                   | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 4. นางรัชฎาภัสสร์ เหมือนโลวงศ์        | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 5. นางชนันท์ญา ฉายวิมล                | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 6. นางสาวชลธิชา อันไธสง               | ครู โรงเรียนเสนศิริอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ |
| 7. นางสาวฤติยา ขอเมืองกลาง            | ครู โรงเรียนบ้านโนนกลาง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                      | กรรมการ |
| 8. นางสาวกานต์ญาณิศา สุนทร            | ครู โรงเรียนอนุบาลคุณเมือง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                   | กรรมการ |
| 9. นางสาวจิณสดา ยกเสียง               | ครู โรงเรียนอนุบาลคุณเมือง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                   | กรรมการ |
| 10. นางสาวจาชุวรรณ จันขอนแก่น         | ครู โรงเรียนบ้านตาหาล้ำ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                      | กรรมการ |
| 11. นางสาวตุ้มทอง จันคำ               | ครู โรงเรียนบ้านคุบ้ำ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                        | กรรมการ |
| 12. นายรัชชัย หัวไธสง                 | ครู โรงเรียนบ้านยางนกคู่/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                     | กรรมการ |
| 13. นางสาวปักศรินทร์ รัชตะโรจน์อนากุล | ครู โรงเรียนวัดสะบ้ำ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                         | กรรมการ |
| 14. นางสาวนารีรัตน์ อาจเจริญ          | ครู โรงเรียนอนุบาลคุณเมือง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                   | กรรมการ |
| 15. นายพัฒนพงศ์ ศรีกลับ               | ครู บ้านหนองการโภ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                            | กรรมการ |
| 16. นางสาวมลฤดี ศala งาม              | ครู โรงเรียนบ้านเขว้า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                        | กรรมการ |
| 17. นายรัฐพล บริกไธสง                 | ครู โรงเรียนอนุบาลพุทธไธสง(โอกาสประชาบุรุษ)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4  | กรรมการ |
| 18. นายศัตรนาัย ตอรอบรัมย์            | ครู โรงเรียนบ้านโสกแต้/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                       | กรรมการ |
| 19. นางสาวศุภกัญญา วรรณปักษิน         | ครู โรงเรียนอนุบาลพุทธไธสง(โอกาสประชาบุรุษ)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4  | กรรมการ |
| 20. นายสอดاد สร้อยคำ                  | ครู โรงเรียนบ้านหัวข้า (เบญจคุรุราษฎร์อุทิศ)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | กรรมการ |
| 21. นางสาวบุญโฉม ลมไธสง               | ครู โรงเรียนบ้านหัวข้า (เบญจคุรุราษฎร์อุทิศ)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | กรรมการ |
| 22. นางสุนิสา หนูมา                   | ครู โรงเรียนบ้านเขว้า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4                        | กรรมการ |
| 23. นางสุภาภรณ์ แปรไธสง               | ครู โรงเรียนคงศิริราชภูร์อนุสรณ์ /สพป.บุรีรัมย์ เขต 4            | กรรมการ |
| 24. นางสาวสุมนมาศ ปุราชาก             | ครู โรงเรียนวัดสะทองโรงเรียนคงศิริราชภูร์อนุสรณ์                 | กรรมการ |

/25. นางสาวสุรีรัลย์...  
*(ลายเซ็น)*

25. นางสาวสุรีวัลย์ กลองชัย	ครู โรงเรียนบ้านเข้าว่า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
26. นางสาวเสาวลักษณ์ อิงเมีนา	ครู โรงเรียนบ้านเข้าว่า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
27. นางสาวไสวศิตา โพธิ์คำ	ครู โรงเรียนบ้านหนองหลาง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
28. นางอรอนงค์ สร้อยคำ	ครู โรงเรียนวัดท่าเรียบ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
29. นางสาวอัญญาภิภา ธิรัมมา	ครู โรงเรียนบ้านหนองหลาง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
30. นางสาวจุฑากาญจน์ พงษ์ชนะ	ครู โรงเรียนวัดอิสาณ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
31. นางฐานิศวร์ ร่วมคงรัตน์	ครู โรงเรียนบ้านสารกุด/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
32. นางพัทยา อ้วนลาน	ครู โรงเรียนบ้านแม่ด็อกตาล/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
33. นางสาวรักติบูล ประสงค์ได	ครู โรงเรียนบ้านโนนศิลา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
34. นางสาวณัฏฐา เทวนรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านแสงพัน /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
35. นายปริศรา สาใจน์	ครู โรงเรียนบ้านแสงพัน /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
36. นางสาวสมทรัพย์ เรืองไฟศาล	ครู โรงเรียนบ้านแสงพัน /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
37. นางสาวสุพิชญานันทน์ แก้ววิมาลย์	ครู โรงเรียนบ้านแม่ด็อกตาล/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
38. นายนิพนธ์ เกเลียรัมย์	ครู โรงเรียนพลับพลาซัยพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
<b>10. คณะกรรมการกำกับการสอบสำรอง ประกอบด้วย</b>		

1. นางสาวสิริญา วงศ์เวียน ครู โรงเรียนพลับพลาซัยพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
2. นางสาวกนกวรรณ ทองเชิด ครู โรงเรียนพลับพลาซัยพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
3. นายอภิวัฒน์ เนาวิรัตน์ ครู โรงเรียนจตุราษฎร์พิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
4. นายชัยยะ ทึ้งแสน ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม รัชมังคลาริเวก/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ  
ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับอุปกรณ์ประจำห้องสอบ เมื่อถึงห้องสอบให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ
2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีรายมือซึ่งผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
3. ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ ตรวจสอบสภาพของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าของบรรจุแบบทดสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ
4. ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
5. ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวgan กับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ชี้แจงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการทำแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเข้าใจ ก่อนลงมือทำข้อสอบ

/7. ให้ตัวแทน...  
*นาย...*

7. ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน ร่วมตรวจสภาพของบรรจุแบบทดสอบก่อนและลงลายมือชื่อกำกับ ก่อนเปิดซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อย โดยได้ดำเนินการเช่นนี้ทุกวิชา
8. เปิดซองบรรจุแบบทดสอบโดยการถูกต้อง และตรวจนับให้ครบถ้วนก่อนแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
9. แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตามลำดับที่นั่งสอบ ตรวจสอบรายชื่อในกระดาษคำตอบให้ตรง กับบัตรประจำตัวที่ติดตัวที่นั่งสอบ
10. เมื่อหมดเวลาที่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อและพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีผู้ขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ เขียน "ขาดสอบ" ด้วยปากกาสีแดงในช่องลายมือชื่อ และฝันรหัส "ขาดสอบ" ในกระดาษคำตอบด้วย
11. ให้ผู้กำกับห้องสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบลงนามในกระดาษคำตอบทุกแผ่น
12. หากแบบทดสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบบันทึกในรายงานปัญหา เกี่ยวกับแบบทดสอบ/ข้อสอบ และให้ผู้เข้าสอบดำเนินการทำข้อสอบไปตามปกติ
13. ตรวจสอบการลงทะเบียนวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บกระดาษคำตอบ
14. เก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน และจัดเรียง ดังนี้
  - 14.1 แบบทดสอบ เรียงตามที่นั่งสอบโดยไม่ต้องจัดเรียงลำดับใหม่ เนื่องจากแบบทดสอบมีการเรียงแบบสุ่มมาแล้ว
  - 14.2 กระดาษคำตอบ เรียงตามที่นั่งสอบ โดยไม่ต้องแยกกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบออก
15. นำส่งของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางพร้อมลงชื่อในบัญชีกำกับและให้กรรมการกลาง ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าของแบบทดสอบและของกระดาษคำตอบ
16. ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือคำนวนหรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หรือ กระเปาถือ กระเปาสะพาย รวมทั้งตำรา เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด และขอให้ผู้เข้าสอบปิดเสียงหรือปิดเครื่องมือสื่อสาร เพื่อมิให้เป็นการรบกวนการสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตาม ให้บันทึกในรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกำกับห้องสอบด้วย
17. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.2548
18. กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
19. ควบคุม กำกับและดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้
  - (1) เชิญผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตออกจากห้องสอบ
  - (2) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแบบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
  - (3) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชานั้นๆ

/20. กรณีที่...  
*(ลงชื่อ)*

20. กรณีที่กรรมการกำกับการสอบ มีเหตุจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบไม่ได้ ให้กรรมการกำกับการสอบสำรองปฏิบัติหน้าที่แทน
  21. กรณีไม่มีผู้สอบในห้องสอบสำรอง ให้กรรมการกำกับห้องสอบที่มิได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
  22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
  23. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 

**หมายเหตุ**

วันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565      - ข้าราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการสีกรมท่า

- บุคลากรอื่น ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

ครับ .

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565  
สำนักสอนที่ 4 โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณอธิวิทยาคาร" อปท.

## 1. คณะกรรมการกลางประจำสำนักสอน ประจำรอบด้วย

1. นายสมศักดิ์ สุขสำโรง	รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	ประธานกรรมการ
2. ว่าที่ร้อยตรีเกษตรชัย บำรุงธรรม	รอง ผอ. โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณอธิวิทยาคาร" อปท.	รองประธานกรรมการ
3. นางเกตุสุดา ครัวจันทึก	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณอธิวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
4. นางสาวสุนันทา บุญบำรุง	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณอธิวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
5. นางสาวโสภา ศรีทนต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
6. นางสาววรรัญญา วันนุประถัมภ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
7. นางวรรณ แซกรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
8. นางสาวมาลี กลับประมาณ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
9. นางรัศมี ต่างประมาณ	นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
10. นายสมพร สนสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการและเลขานุการ
11. นางจิตรลดา เรณุ ณ อยุธยา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

### 1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอนแข่งขันฯ ก่อนวันสอน ดังนี้

1.1 วัสดุต่าง ๆ เช่น เทปิส ดินสอนนิด 2 B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กระไวร ตลับหมึกสำหรับพิมพ์ลายน้ำมือผู้เข้าสอบ

1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบกับกรรมการกลางประจำสำนักสอน

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักสอนกับกรรมการกำกับการสอบ

#### 1.4 คำอ้างขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักสอนกับกรรมการกำกับการสอบ

#### 1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.7 บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายน้ำมือผู้เข้าสอบ

#### 1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ

1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจอุณหภูมิ

### 2. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือมีได้นำมาในวันสอบ

โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ

ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัว  
ผู้สมัครสอบแข่งขัน

/2.2 ทำใบแทน...

๘๙

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

สำนักสอบที่ 4 โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริพิทยาคาร" อปท.

1. คณะกรรมการกลางประจำสำนักสอบ ประกอบด้วย

1. นายสมศักดิ์ สุขสำโรง	รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	ประธานกรรมการ
2. ว่าที่ร้อยตรีเกษตรชัย บำรุงธรรม	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริพิทยาคาร" อปท.	รองประธานกรรมการ
3. นางเกตุสุดา ครัวจันทึก	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริพิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
4. นางสาวสุนันทา บุญบำรุง	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริพิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
5. นางสาวโสภา ศรีทนต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
6. นางสาววรัญญา วันนุประถัมภ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
7. นางวรรณฯ แซกรมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
8. นางสาวมาลี กลับປะโคน	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
9. นางรัศมี ต่างປะโคน	นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายใน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
10. นายสมพร สนสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการและเลขานุการ
11. นางจิตราดา เรณุ ณ อยุธยา ให้มีหน้าที่ ดังนี้	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ก่อนวันสอบ ดังนี้

1.1 วัสดุต่าง ๆ เช่น เทปปิส ดินสอชนิด 2 B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กระไวร ตะลับหมึกสำหรับพิมพ์ลายนิ้วมือผู้เข้าสอบ

1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบกับกรรมการกลางประจำสำนักสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.4 คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.7 บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายนิ้วมือผู้เข้าสอบ

1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ

1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ

2. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือมีได้นำมาในวันสอบ

โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ

ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขัน

/2.2 ทำใบแทน...  
*Ann.*

2.2 ทำใบแทนบัตรประจำตัวสมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลาง  
ประจำENAMEL สอนเป็นผู้ลงนามในใบแทน

3. ตรวจรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบ  
และกระดาษคำตอบ ว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการ ดังนี้
- 3.1 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบครบตามจำนวน
  - 3.2 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วน
  - 3.3 รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ
4. ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กรรมการกำกับการสอบที่ได้รับมอบหมาย  
ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทุกครั้ง
5. ควบคุมเวลาในการสอบเพิ่งขึ้นโดยให้สัณญาณตามที่กำหนด
6. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา  
โดยให้ผู้ส่งแบบทดสอบลงลายมือชื่อผู้ส่งในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
7. ให้กรรมการกลางประจำENAMEL ตรวจสอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยให้ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและ  
ที่นำส่งกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ก่อนปิดผนึกของบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบท่อน้ำกรรมการกำกับห้องสอบ  
พร้อมให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อกำกับของ นำเทไปใส่ปิดทับลายมือชื่ออีกรั้งหนึ่ง
8. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่สอบเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา ให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษ  
คำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
9. รายงานผลการปฏิบัติต่อประธานกรรมการอำนวยการอำนวยการสอบหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการกำกับ  
ห้องสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

## 2. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

1. นายไตรทศ แพนไนยู่ ครุ โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. ประธานกรรมการ
2. นางสาวปุณยวีร์ อภิโชคิณเศรษฐ ครุ โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. กรรมการ
3. ว่าที่ ร.ต.อ.เนก จอมคำสิงห์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 กรรมการและเลขานุการ  
ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วไป อำนวยความสะดวก แนะนำ  
สถานที่สอบ และประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์ประจำENAMEL สอนในแต่ละวัน  
ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และรายงานให้ประธานประจำENAMEL สอนทราบ

## 3. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

1. นางสาวดวงใจ แป้นโพธิ์กลาง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 ประธานกรรมการ
2. นางสาวพัชรินทร์ ปุยยติ เจ้าหน้าที่ธุรการ โรงเรียนบ้านโคกกลอย สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 กรรมการ
3. นางเบญจรงค์ วิรัตน์จินดา นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่...  
*Cmns.*

### ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการรับ-การจ่ายเงิน สำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบ เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน หรือหลักฐานการเดินทางไปราชการ (ถ้ามี) พร้อมทั้งจ่ายเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นต้น

2. รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้การล้างหนี้เงินยืมฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการกำหนด

### 4. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติและคัดกรอง ประกอบด้วย

- |                                 |   |                     |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 1. นางสาวนิมนาล เทลิงรัมย์      | ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.                    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวปิยาดี มารศรี          | บุคลากรสนับสนุนการสอน/ โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. | กรรมการ             |
| 3. นางสาวปัทมาวรรณ คงราศรี      | บุคลากรสนับสนุนการสอน/ โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. | กรรมการ             |
| 4. นายศิริษัย เนื่องนิต         | ครู โรงเรียนวิมลวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                       | กรรมการ             |
| 5. นายชินกร ศรีทรัพย์           | ครู โรงเรียนบ้านยาง "คุรุราษฎร์รังสรรค์" /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1   | กรรมการ             |
| 6. นางสาวสายบัว เกตุชาติ        | ครู โรงเรียนบ้านยาง "คุรุราษฎร์รังสรรค์" /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1   | กรรมการ             |
| 7. นายบุญส่ง กรุงชาลี           | ครู โรงเรียนวัดบ้านปราสาท/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ             |
| 8. นางสาวเพ็ญนา สวนบูรี         | ครู โรงเรียนบ้านหนองม้า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                     | กรรมการ             |
| 9. นายอภินิษฐ์ วงศ์จันทึก       | ครู โรงเรียนบ้านหนองหะลอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ             |
| 10. นายกฤชณ์ แสงจิรัมย์         | ครู โรงเรียนบ้านหนองหะลอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                   | กรรมการ             |
| 11. นายเอกลักษณ์ ประชิโภ        | ครู โรงเรียนบ้านหนองม้า/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1                     | กรรมการ             |
| 12. นางบุษราพร ศรีวิกรานต์โยธิน | ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.                    | กรรมการและเลขานุการ |

### ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวกและตรวจสอบ สำหรับผู้เข้าชม ให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม
- ให้กรรมการบางส่วนประจำจุดคัดกรอง โดยดำเนินการตรวจอุณหภูมิกรรมการและผู้เข้าสอบ ให้บริการสเปรย์หรือเจลแอลกอฮอล์ ติดสติ๊กเกอร์ผู้ผ่านการตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของผู้เข้าสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่มีหลักฐานการตรวจเชื้อโควิด-19 ให้แยกผู้เข้าสอบออก ณ จุดที่กำหนดไว้
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฎิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

### 5. คณะกรรมการจัดสถานที่ ประกอบด้วย

- |                         |   |               |
|-------------------------|---|---------------|
| 1. นายธีรภัทร เวศสุวรรณ | ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.                      | ประธานกรรมการ |
| 2. นายมานพ ปราบไธสง     | ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.                      | กรรมการ       |
| 3. นายเอ农ก ร์มย์ณพิกุล  | ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.                      | กรรมการ       |
| 4. นายอำนวย ส้มโน       | พนักงานจ้างทั่วไป(การโรง)โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. | กรรมการ       |
| 5. นายรามेष กมุทมาศ     | พนักงานจ้างทั่วไป(การโรง)โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. | กรรมการ       |
| 6. นายประมุต ยะแปรรัมย์ | พนักงานจ้างทั่วไป(การโรง)โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท. | กรรมการ       |

/7. นายปิติกร...  
กัน...

7. นายปิติกร ท่อนศรี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริยาคาร" อปท.	กรรมการ
8. นายนิติพล คำมณีวรรณ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริยาคาร" อปท.	กรรมการ
9. นายวิชต์ คำสาร	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริยาคาร" อปท.	กรรมการ
10. นายประทีป รัตนกัญจน์	ช่างไม้ ช 4 /สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
11. นายภิรมย์ กังประโคน ให้มีหน้าที่ ดังนี้	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริยาคาร" อปท.	กรรมการและเลขานุการ
1. จัดสถานที่ดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้ารับการสอบให้ถูกต้อง เหมาะสมกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ และวิธีการจัดสอบ		
2. จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ		
3. จัดโต๊ะสำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบ ห้องละไม่เกิน 25 ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ		
4. ติดป้ายรายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิ์สอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ		
5. ติดฉลากรายชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคนที่ได้นั่งสอบ		
6. จัดโต๊ะกรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ ด้านละ 1 ชุด		
7. ติดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ไว้ด้านหน้าห้องสอบ		
8. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565		
9. ในการสอบวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ให้ตรวจสอบและดูแลไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในอาคารที่สอบ		
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย		
6. คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบประจำสนามสอบ ประกอบด้วย		
1. นายวีระชัย วิเศษสัตย์	ผอ.โรงเรียนบ้านหลักเขต/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นายชาญชัย ภาคโต	รอง ผอ.โรงเรียนรวมมิตร/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
3. นางชนกฤทัย ชูณรงค์ ให้มีหน้าที่ ดังนี้	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิริยาคาร" อปท.	กรรมการและเลขานุการ
1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบกระดาษคำตอบสำรองจากหน่วยผลิตแบบทดสอบ โดยตรวจสอบว่า อยู่ในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบดังนี้		
1.1 ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวน		
1.2 ตรวจนับของแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วนตามจำนวน		
1.3 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ		
2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ส่งมอบให้ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแต่ละวิชา พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน		
3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ		

/4. เมื่อดำเนินการ...  
*(ลงชื่อ)*

4. เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบแบบทดสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของทุกวิชาให้หน่วยผลิตแบบทดสอบ เพื่อนำไปประมวลผล

7. คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และได้ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

1. นายทองตี อาจทวีกุล	ผอ.โรงเรียนไตรมิตรวิทยาคาร/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นายพัทธยา ทวยเศช	ผอ.โรงเรียนบ้านหนองยาง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
3. นายสมพงษ์ กล้าแข้ง	ผอ.โรงเรียนเบญจกิติมวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จากหน่วยรับ - ส่งข้อสอบประจำสนามสอบ นำมาเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ

2. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชาจากคณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และเก็บรักษาไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัย เพื่อส่งให้หน่วยผลิตแบบทดสอบนำกลับไปประมวลผลการสอบ

8. เจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบ

8.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

1. ร.ต.ท.บุญช่วย ชำรุ่มย์	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ
2. ด.ต.ศักดา เรืองไพบูลย์	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ

ให้มีหน้าที่ คัดกรอง ผู้เข้าสอบที่จะเข้าไปยังห้องสอบ และดูแลไม่ให้บุคคลภายนอก เข้าไปบนอาคารสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น.

8.2 เจ้าหน้าที่ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประกอบด้วย

1. ร.ต.อ.หญิงพิมพ์ลักษณ์ ละมุนเมือง	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ
2. ด.ต.ภูแวง ทรายทะเล	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ

ให้มีหน้าที่ ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

8.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจราจร ประกอบด้วย

1. ด.ต.พิเชฐ พิจิตร์	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ
2. ด.ต.วินัย การินทร์	สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์	กรรมการ

ให้มีหน้าที่ รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบจราจรประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

9. คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ประกอบด้วย

1. นางสาวสุพัฒน์ ตุพามัย	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธิรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
--------------------------	--	---------

/2. นางสาวลักษณ์...  
Qmml.

2. นางสาวลัญช์ วรวิชัยสิทธิ์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
3. นางชาติดา แหน่ใหญ่	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
4. นางนันท์นกส์ กางรัมย์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
5. นายฐาน พัฒน์ ปักภาระเน	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
6. นางภาณี ไยพรหม	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
7. นางยวงจันทร์ หวานเวช	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
8. นายนภัทร ศรีพุทธา	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
9. นายนคร ชื่นฤทธิ์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
10. นายวิชัย ประโนมະกัง	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
11. นางสาวณัฐมน กรุณรัมย์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
12. นางสาวเบญญาลักษณ์ รายเรืองรุ่ง	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
13. นางสาวคำไฟ อัษฎรรณรงค์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
14. นางสาวธนัชญา อาษาพันธ์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
15. นางสุภาพรรณ วงศ์กตี	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
16. นายสายธน บุตรศรีเมือง	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
17. นางปีลันธนา สุทธิ	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
18. นางสาวปัณฑita มาณะดี	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
19. นางสาวสุภาพร ปะโนรัมย์	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
20. นายสุเมธิ สุกานาม	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
21. นางจินภาร์ ตรีวิเศษ	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
22. นางสุดาทิพย์ ตราฉัช	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
23. นางสุนันทา อุ่มสุข	ครู โรงเรียนเทศบาล 2 "อิสาณธีรวิทยาคาร" อปท.	กรรมการ
24. นางสาวสุมารี ขันผง	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
25. นายภานุกร สีหะวงศ์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
26. นางดารารัตน์ สีหะวงศ์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
27. นางสาวสรินญา ฉบันวน	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
28. นางสาวมาลินทร์ เนาวิรัตน์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
29. นางสายสมร พิลาพันธ์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
30. นางสาวรพีพรรณ เจริญรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
31. นางสาววรรณภา บุญเติง	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
32. นางสาวกัญจนารัตน์ จันทร์พันธ์	ครู โรงเรียนบ้านตะโภบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ

33. นางสาวกิริมยา มนต์ลาล	ครู โรงเรียนบ้านทะโกบำรุง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
34. นางลำพึง บุกรัมย์	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
35. นางสาวกุสุมา ชาดวิเศษ	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
36. นางสาวจันทร์ศรี บุญจันทร์เพ็ชร์	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
37. นางสาววรรณิสา บัวทอง	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
38. นางชนกานต์ หาญกุล	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
39. นางสาวพัชรียา เจือบุญ	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
40. นางพุทธชาติ พัฒนพิบูลย์ไพศาล	ครู โรงเรียนอนุบาลหัวยราช/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
41. นางเพ็ญประกาย สุขสังข์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสายจิกน้อย/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
42. นายวัฒนพงศ์ ชมภูนันทกานต์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสายจิกน้อย/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
43. นางบุญศรี ชมภูนันทกานต์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสายจิกน้อย/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
44. นายประภาส เลี่ยมนาครอง	ครู โรงเรียนบ้านเมืองดีโภคตala/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
45. นางจีรวรรณ สวัสดิ์พุ่น	ครู โรงเรียนวัดบ้านเยี้ยยสะแก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
46. นายณัฐวุฒิ หล่อประโคน	ครู โรงเรียนวัดบ้านเยี้ยยสะแก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
47. นางสาวภาทกป กะรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านโภคหัวช้าง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
48. นางสาวสิรารณ์ หาญทิรญ์เจริญ	ครู โรงเรียนบ้านโภคหัวช้าง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
49. นางสาวพรรณทวี อิมพิทักษ์	ครู โรงเรียนโสภณวราวดน์วิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
50. นางสาวพิพารณ์ มلامล	ครู โรงเรียนรวมมิตรวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
51. นางสาวอัญชิณุ เตชะกิจกุล	ครู โรงเรียนบ้านสารภี/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
52. นายวรานุวัตต์ วิรุฬพัฒน์	ครู โรงเรียนบ้านหนองคุมหัวช้าง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
53. นางสาวมลฤดี วิรุฬพัฒน์	ครู โรงเรียนบ้านหัวฝาย/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
54. นางสาวประยูร กรุงรัมย์	ครู โรงเรียนวัดสว่างบูรพา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
55. นางสาวเกตุน์สิริ จรล้ำโภน	ครู โรงเรียนวัดบ้านสนวน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
56. นายพะ夷่าว เกลี้ยวยรัมย์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสนวน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ

#### 10. คณะกรรมการกำกับการสอบสำรอง ประจำปีงบประมาณ

- นางสาวปาริษัตร ธรรมดา
- นางสาวสุมิตรา สีธรรณ
- นางสาวสุวิรัตน์ วงศ์ตระ
- นางสาวอรุณ นาหัวยล้อม  
ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับอุปกรณ์ประจำห้องสอบ เมื่อถึงห้องสอบให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ

/2. รับแบบทดสอบ...  
*(ลายเซ็น)*

2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
3. ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ ตรวจสภาพของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองบรรจุแบบทดสอบ  
อยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ
4. ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
5. ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวสอบและ  
บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรยืนที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ  
ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. จี้แจงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการทำแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเข้าใจ ก่อนลงมือทำข้อสอบ
7. ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน ร่วมตรวจสอบของบรรจุแบบทดสอบก่อนและลงลายมือชื่อกำกับ  
ก่อนเปิดของแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อย โดยให้ดำเนินการเช่นนี้ทุกวิชา
8. เปิดของบรรจุแบบทดสอบโดยการลอกสติกเกอร์ และตรวจนับให้ครบถ้วนก่อนแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
9. แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตามลำดับที่นั่งสอบ ตรวจสอบรายชื่อในกระดาษคำตอบให้ตรง  
กับบัตรประจำตัวที่ติดตัวที่นั่งสอบ
10. เมื่อหมดเวลาที่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อและพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชี  
รายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีผู้ขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ เขียน "ขาดสอบ" ด้วยปากกาสีแดงในช่องลายมือชื่อ  
และผนرنัศ "ขาดสอบ" ในกระดาษคำตอบด้วย
11. ให้ผู้กำกับห้องสอบทุกคนในแต่ละห้องลงนามในกระดาษคำตอบทุกแผ่น
12. หากแบบทดสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบบันทึกในรายงานปัญหา  
เกี่ยวกับแบบทดสอบ/ข้อสอบ และให้ผู้เข้าสอบดำเนินการทำข้อสอบไปตามปกติ
13. ตรวจสอบการลงทะเบียนวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บกระดาษคำตอบ
14. เก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน และจัดเรียง ดังนี้
  - 14.1 แบบทดสอบ เรียงตามที่นั่งสอบโดยไม่ต้องจัดเรียงลำดับใหม่ เนื่องจากแบบทดสอบมีการเรียงแบบสุ่มมาแล้ว
  - 14.2 กระดาษคำตอบ เรียงตามที่นั่งสอบ โดยไม่ต้องแยกกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบออก
15. นำส่งของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางพร้อมลงชื่อในบัญชีกำกับและให้กรรมการกลาง  
ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าของ  
แบบทดสอบและของกระดาษคำตอบ
16. ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือคำนวณหรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด  
หรือ กระเปาถือ กระเปาสะพาย รวมทั้งตำรา เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด  
และขอให้ผู้เข้าสอบปิดเสียงหรือปิดเครื่องมือสื่อสาร เพื่อมิให้เป็นการรบกวนการสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตาม  
ให้บันทึกในรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกำกับห้องสอบด้วย
17. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.2548

/18. กำกับ...  
*.....*

18. กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
19. ควบคุม กำกับและดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้
  - (1) เชิญผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตออกจากห้องสอบ
  - (2) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบทลักษณ์การทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้ทำการทุจริตต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
  - (3) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชาหนึ่งๆ
20. กรณีที่กรรมการกำกับการสอบ มีเหตุจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบไปได้ ให้กรรมการกำกับการสอบสำรองปฏิบัติหน้าที่แทน
21. กรณีไม่มีผู้สอบในห้องสอบสำรอง ให้กรรมการกำกับห้องสอบที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
23. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

---

#### หมายเหตุ

วันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565

- ข้าราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการสีกาภี

- บุคลากรอื่น ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

ตาม