

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

สำนับสอบที่ 5 โรงเรียนพระครูพิทยาคม

1. คณะกรรมการกลางประจำสำนับสอบ ประกอบด้วย

1 นายพิทักษ์ สมพร้อม	รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	ประธานกรรมการ
2 นางธัญญาลักษณ์ เกียรติกุลไทย	รอง ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	รองประธานกรรมการ
3 นายสัญญา บุณยพงศ์พิกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	รองประธานกรรมการ
4 นางณัฏฐา ปะกายะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
5 นางสาวารมณ์ เรืองไกล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
6 นางสุจิต เบนเนทท์	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
7 นางสาวพจนี อพรรມย์	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
8 นางประเพิ่ม ศรีคิรินทร์	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
9 นายอาทิตย์ ประสีลังเตสัง	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
10 นางสุภาพร ศรีคำ	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
11 นางธนากรณ์ มีศิริ	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
12 นางจิตาภา วุฒิวนณ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
13 นายอำนวย พงษ์อินทร์วงศ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
14 นายสิริพงษ์ ปฏิเวชวัฒนาภูรุ	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
15 นางสาวจิรัชยา พลายงาม	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
16 นางนานุนา จุลเก้า	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการและเลขานุการ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้		

1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ก่อนวันสอบ ดังนี้

- 1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนับสอบกับกรรมการกำกับการสอบ
- 1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบกับกรรมการกลางประจำสำนับสอบ
- 1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนับสอบกับกรรมการกำกับการสอบ
- 1.4 คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ
- 1.5 ใบแทนบัตรประจำตัวสอบ
- 1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ
- 1.7 บัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายน้ำมือผู้เข้าสอบ
- 1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจอุณหภูมิ

/1.8 จัดทำ...
(ลายเซ็น)

- 1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ
2. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือมิได้นำมาในวันสอบ โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้
 - 2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขัน
 - 2.2 ทำใบแทนบัตรประจำตัวสมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามในใบแทน
3. ตรวจรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการ ดังนี้
 - 3.1 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบครบตามจำนวน
 - 3.2 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วน
 - 3.3 รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ
4. ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กรรมการกำกับการสอบที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทุกครั้ง
5. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขันโดยให้สังฆณิ西亚ตามที่กำหนด
6. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา โดยให้ผู้ส่งแบบทดสอบลงลายมือชื่อผู้ส่งในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
7. ให้กรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยให้ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและที่นำส่งกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ก่อนปิดนิ้กของบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบต่อหน้ากรรมการกำกับห้องสอบพร้อมให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อกำกับของ นำเทปไปปิดทับลายมือชื่ออีกครั้งหนึ่ง
8. ส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่สอบเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา ให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
9. รายงานผลการปฏิบัติต่อประธานกรรมการอำนวยการสอบหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการกำกับห้องสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2. คณะกรรมการประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

1. นายสัญญา เสนาพันธ์ ครุ โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ ประธานกรรมการ
2. นางรัตติกา คุ้มวงศ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ
3. นางสาวจุฬารัตน์ นิจจิ้งหรีด ครุ โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่...
๒๐๑๖

ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วถัน อำนวยความสะดวก แนะนำสถานที่สอบ และประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์ประจำสนามสอบในแต่ละวัน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และรายงานให้ประธานประจำสนามสอบทราบ

3. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

1. นางสาวอรุณรัตน์ หมื่นภักดี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 ประธานกรรมการ
2. นายพรศักดิ์ สีบเสริ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ
3. นางสาววิภาพร ชัยศิริ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการและเลขานุการ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้

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

2. รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้การล้างหนี้เงินยืมฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการกำหนด

4. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคุมและคัดกรอง ประกอบด้วย

1. นางโสภา ฉิมารย์ ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ ประธานกรรมการ
2. นางสาววิมล เดียงรัมย์ ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
3. นางนิศากร วสุราษฎร์ พนักงานราชการ โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
4. นางสาวรุ่งตะวัน บุ้งทอง ครูอัตราจ้าง โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
5. นางสาวกุสุมaphr เกสัชชา นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
6. นางสาวสุพัตรา มุงคุณ นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
7. นายอดิศักดิ์ ตันทอง นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
8. นายฉัตรชัย สนิทชัย นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
9. นางสาวรุ่งจิตต์ จันเต นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
10. นางสาวฐิติชญา ศรีไกรรัตน์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
11. นางสาวปภาวนิพร อินทรพิทักษ์ ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการและเลขานุการ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวกคณะกรรมการชุดต่างๆ จัดเตรียมและให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม
2. ให้กรรมการบางส่วนประจำจุดคัดกรอง โดยดำเนินการตรวจดูณฑลภูมิกรรมการและผู้เข้าสอบ ให้บริการสเปรย์หรือเจลแอลกอฮอล์ ติดสติ๊กเกอร์ผู้่านการตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของผู้เข้าสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่มีหลักฐานการตรวจเชื้อโควิด-19 ให้แยกผู้เข้าสอบออก ณ จุดที่กำหนดไว้
3. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

5. คณะกรรมการจัดสถานที่ ประกอบด้วย

1. นายอิทธิพล ดาบรัมย์	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	ประธานกรรมการ
2. นายกิตติพงษ์ ภูพันนา	พนักงานราชการ/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
3. นายชาว ศิริรัมย์	นักการการโรง/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
4. นายเฉลิม ดูเชิดรัมย์	นักการการโรง/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
5. นางกัญญาภัค พจนะกุล	นักการการโรง/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
6. นายจักรพงศ์ โซชารา	นักการการโรง/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
7. นายธวัชชัย ตันราบัรัมย์	นักการการโรง/โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
8. นายอนุพงษ์ รังษีสันติวนนท์	ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- จัดสถานที่ดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้ารับการสอบให้ถูกต้อง เหมาะสมกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ และวิธีการจัดสอบ
- จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
- จัดตั้งสำหรับผู้เข้าสอบบันทึกสอบ ห้องละไม่เกิน 25 ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ
- ติดป้ายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิ์สอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
- ติดฉลากรายชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคนที่ต้องนั่งสอบ
- จัดตั้งกรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ ด้านละ 1 ชุด
- ติดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565
- ในการสอบวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ให้ตรวจสอบและดูแลไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในอาคารที่สอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

1. นายพัชรินทร์ มีพัฒนา	ผอ.รร.บ้านสำโรงโนนเนียง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นางปนิสรา เสนาพันธ์	ผอ.รร.บ้านหนองรัก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
3. นางสาวพิรุณ คงกะเนปะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบกระดาษคำตอบสำรองจากหน่วยผลิตแบบทดสอบ โดยตรวจสอบว่า อิฐในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบดังนี้
 - ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวน
 - ตรวจนับของแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วนตามจำนวน

/1.3 ตรวจสอบ...
Cmn.

1.3 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ

2. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب ส่งมอบให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแต่ละวิชา พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน
3. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوبจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب
4. เมื่อได้ดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบแบบทดสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ และระยะเวลาคำตوب และส่งมอบแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบทุกวิชาให้หน่วยผลิตแบบทดสอบ เพื่อนำไปประมวลผล

7. คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและระยะเวลาคำตوب และฝ่ายห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---|--|---------------------|
| 1. นายอธิพันธ์ อะทา索 | ผอ.รร.บ้านคูบอน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายคมกฤษ นามบุตรดี | ผอ.รร.บ้านกระโคนกลันทา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นายชาญณรงค์ บุตรคาน
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ | ผอ.รร.บ้านม่วงโนนสูง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ |

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. ต.ต.สมพงษ์ สมร่าง | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. ต.ต.พจน์ บุตกะ | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
- ให้มีหน้าที่ กัดกรอง ผู้เข้าสอบที่จะเข้าไปยังห้องสอบ และดูแลไม่ให้บุคคลภายนอก เข้าไปบนอาคารสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น.

8.2 เจ้าหน้าที่ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------|---------|
| 1. ร.ต.อ.ปฏิญญา หลักสกุล | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. ร.ต.อ.หญิงชรินทร์ ดำริทัรัมย์ | สถานีตำรวจนครมีองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
- ให้มีหน้าที่ ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

/8.3 เจ้าหน้าที่....
(ลงชื่อ)

8.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|---------|
| 1. ร.ต.ท.จิรายุ จันทร์นวล | สถานีตำรวจนครบาลเมืองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. ต.ต.อรุณ สะเทิงรัมย์ | สถานีตำรวจนครบาลเมืองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
- ให้ฝ่ายน้ำที่ รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบจราจรประจำสถานีสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

9. คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|---|---------|
| 1. นางอังคณา ชุดนิรันดร์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. นางกิตติมา สุขสังข์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 3. นางลลิตา คำผิwa | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 4. นายสุพจน์ มีแก้ว | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวริสา พิสิฐพรปิติกุล | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 6. นางวนิชชา มีแก้ว | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 7. นางพิมพ์สุภา รักษ์สกุลโภอี้น | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 8. นางณัฐรินัย ฤทธิ์รักษ์มุสิก | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 9. นางสิตาณัณฑ์ ศรี | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 10. นายอัศวิน อัครศรีวงศ์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 11. นางสาวดาลิกา มะณุ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 12. นางสมารถ ดวงฤทธิ์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 13. นายยงยุทธ การินทร์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 14. นายอรรถพล จันทร์ศรีเลิ่มมัย | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 15. นายมารุต รัตน์บลี๊ม | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 16. นางกัญญาณันทน์ สัมมาทรัพย์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 17. นางสาวสุนันทา บึงจันทร์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 18. นางสาวอินทุอร จิยาภุคลวงศ์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 19. นางสาวธันยภัทร พิรุณ | ครู โรงเรียนลำปางลายมาศ/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 20. นายกษิติเดช แก้ววัน | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 21. นายธวัชชัย รักพร้า | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 22. นายทวีชัย เลิฟส์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 23. นางธิดาภา อรุณศิริภูมิ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 24. นางวันนา เลิฟส์ | ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |

/25. นางอนงศ์...
Guru.

3. ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ ตรวจสอบของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าของบรรจุแบบทดสอบ ออยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ
4. ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
5. ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวทันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ชี้แจงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการทำแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเข้าใจ ก่อนลงมือทำข้อสอบ
7. ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน ร่วมตรวจสอบของบรรจุแบบทดสอบก่อนและลงลายมือชื่อกำกับ ก่อนเปิดของแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อย โดยให้ดำเนินการเข่นนิ่งทุกวิชา
8. เปิดของบรรจุแบบทดสอบโดยการลอกสติกเกอร์ และตรวจนับให้ครบถ้วนก่อนแยกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
9. แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตามลำดับที่นั่งสอบ ตรวจสอบรายชื่อในกระดาษคำตอบให้ตรง กับบัตรประจำตัวที่ติดตัวที่นั่งสอบ
10. เมื่อหมดเวลาที่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อและพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีผู้ขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ เที่ยวน "ขาดสอบ" ด้วยปากกาสีแดงในช่องลายมือชื่อ และฝันรหัส "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 รวมทั้งตั่มรา เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด และขอให้ผู้เข้าสอบปิดเสียงหรือปิดเครื่องมือสื่อสาร เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนการสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตาม ให้บันทึกในรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกำกับห้องสอบด้วย
17. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.2548

18. กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
 19. ควบคุม กำกับและดูแลให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - (1) เชิญผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตออกจากห้องสอบ
 - (2) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) และให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
 - (3) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชานั้นๆ
 20. กรณีที่กรรมการกำกับการสอบ มีเหตุจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบไม่ได้ ให้กรรมการกำกับการสอบสำรองปฏิบัติหน้าที่แทน
 21. กรณีเม้มีผู้สอบในห้องสอบสำรอง ให้กรรมการกำกับห้องสอบที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
 22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
 23. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
-

หมายเหตุ

วันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565 - ขาราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบขาราชการสีกรมท่า

- บุคลากรอื่น ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ

อนุฯ.

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

สถานสอบที่ 6 โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิจेक"

1. คณะกรรมการกลางประจำสถานสอบ ประกอบด้วย

1. นายเอกอ้อนน์ต์ ปรุตติสันโต	รอง.ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	ประธานกรรมการ
2. นายปัญญา กุลแก้ว	ผอ.โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิจेक" /สพม.บุรีรัมย์ รองประธานกรรมการ	
3. นางสาวสุดารัตน์ ประกอบดี	ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิจेक" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ	
4. นางสาวพจนี เสนคราม	ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิจेक" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ	
5. นางสาวพิชญ์สุกานต์ สิงห์เสน	ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิจेक" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ	
6. นางภนิตา สังสีแก้ว	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
7. นางสาวณัฐชา ลิโอสง	ผอ.กลุ่มนิယายและแผน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
8. นางสาวศุทธา การกระสัง	เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติงาน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
9. นางสาววนนทวรรณ พุสก์โนนา	เจ้าหน้าที่ธุรการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
10. นางศรีอรุณ วิชาพิน	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการและเลขานุการ
11. นางกิ่งกาญจน์ เยี่ยมรัมย์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ก่อนวันสอบ ดังนี้

- 1.1 วัสดุต่าง ๆ เช่น เทปเปิล ดินสอชนิด 2 B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กรรไกร ตัวบทมีกึ่งสำหรับพิมพ์ลายนิ่มมือผู้เข้าสอบ
- 1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาค่าตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาค่าตอบกับกรรมการกลางประจำสถานสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาค่าตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสถานสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.4 คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาค่าตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสถานสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.7 บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายนิ่มมือผู้เข้าสอบ

1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ

1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ

2. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือมิได้นำมาในวันสอบ

โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ

ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขัน

/2.2 ทำใบแทน....
(ลาย)

2.2 ทำใบแทนบัตรประจำตัวสมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลางประจำENAMEL สอนเป็นผู้ลงนามในใบแทน

3. ตรวจรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการ ดังนี้
 - 3.1 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบครบตามจำนวน
 - 3.2 จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วน
 - 3.3 รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ
4. ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กรรมการกำกับการสอบที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทุกรั้ง
5. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขันโดยให้สังณญาณตามที่กำหนด
6. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา โดยให้ผู้ส่งแบบทดสอบลงลายมือชื่อผู้ส่งในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
7. ให้กรรมการกลางประจำENAMEL สอนตรวจสอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยให้ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและที่นำส่งกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ก่อนปิดผนึกของบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบต่อหน้ากรรมการกำกับห้องสอบพร้อมให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อกำกับของ นำเทปใสปิดทับลายมือชื่ออีกครั้งหนึ่ง
8. ลงมือแบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่สอบเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา ให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบพร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
9. รายงานผลการปฏิบัติต่อประธานกรรมการอำนวยการอำนวยการสอบหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการกำกับห้องสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

1. นายฤทธิ์ บุญนำพา ครู โรงเรียนร่มย์บุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิริเขต" /สพม.บุรีรัมย์ ประธานกรรมการ
2. นางพนัชดา กลืนม่วง ครู โรงเรียนร่มย์บุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิริเขต" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ
3. นางสาวอัคราัตน์ กาวไธสง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการและเลขานุการให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วไป อำนวยความสะดวก แนะนำสถานที่สอบ และประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์ประจำENAMEL สอนในแต่ละวัน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และรายงานให้ประธานประจำENAMEL สอนทราบ

3. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

1. นายธวัช วงศ์บัง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 ประธานกรรมการ
2. นางสาวณี โสมเมือง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่...
๒๖๙

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

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

- รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้การล้างหนี้เงินยืมฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการกำหนด

4. คณะกรรมการฝ่ายปฏิบัติและคัดกรอง ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--|---------------|
| 1. นายชวิต ชุมพลวงศ์ | ผอ.รร.บ้านสำโรงสันติภาพ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวน้ำดึง พรมบุตร | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 3. นางสาววริษา เจริญศิริ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 4. นางสาวณัฐญาพร บุญมาภ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 5. นางสาวจุฑามาศ รักสมัย | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 6. นางสาวគิตาทัทร ยงบัญญา | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 7. นางละออง โพธิเงิน | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 8. นางพัน สกุลรัตน์ | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 9. นางหอม บูรัวตร | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ | |
| 10. นายถาวร สมศรี | พนักงานราชการ/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการและเลขานุการ | |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวกด้านความสะอาดก่อนการเข้ามา จัดเตรียมและให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม
- ให้กรรมการบางส่วนประจำจุดคัดกรอง โดยดำเนินการตรวจวัดอุณหภูมิกรรมการและผู้เข้าสอบ ให้บริการสเปรย์หรือเจลแอลกอฮอล์ ติดสติ๊กเกอร์ผู้ผ่านการตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของผู้เข้าสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่มีหลักฐานการตรวจเชื้อโควิด-19 ให้แยกผู้เข้าสอบออก ณ จุดที่กำหนดไว้
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

5. คณะกรรมการจัดสถานที่ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นายชาญยุทธ วรรณสุทธิ์ | ครู โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ ประธานกรรมการ |
| 2. นายภาสกร อึ้งนันทศิริกุล | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 3. นายพวน ศกุลรัตน์ | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 4. นายจีระชัย การกระสัง | นักการการโรง/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 5. นายมงคล ออยเรือง | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 6. นายพันธกุล สิงห์สม | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 7. นายสหัสส เวียงสงค์ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 8. นายอนุสรณ์ เครือโสม | นักศึกษาฝึกประสบการณ์/โรงเรียนร่มยุบรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |

/9. นายพงศ์ศร...

(ลาย)

- | | |
|--|---|
| 9. นายพงศธร เจริญรัมย์ | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนรัตนบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 10. นายกมลเดช เงี่ยบประโคน | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนรัตนบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 11. นายสุริยัน ละเมียดดี | นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ/โรงเรียนรัตนบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 12. นายประสงค์ สังขรัตน์ | พนักงานธุรการ ส 4 /สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 13. นายสุริวงศ์ บุลาลอม
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ | นักการการโรง/โรงเรียนรัตนบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
1. จัดสถานที่ดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้ารับการสอบให้ถูกต้อง เหมาะสมกับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ และวิธีการจัดสอบ
2. จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
3. จัดโต๊ะสำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบ ห้องละไม่เกิน 25 ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ
4. ติดป้ายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิสอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
5. ติดฉลากรายชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคนที่ได้นั่งสอบ
6. จัดให้กรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ ต้านละ 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. นายศิวนันท์ สวยงาม | ผอ.รร.บ้านหนองไผ่เบญจมิตร/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางศุภารี ศรีรัชพันธ์ | ผอ.รร.บ้านหนองแต้พัฒนา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นางลักษดา ฉายละอ้อ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ | ครู โรงเรียนรัตนบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากิ่ง" /สพม.บุรีรัมย์ กรรมการและเลขานุการ | กรรมการและเลขานุการ |
1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบกระดาษคำตอบสำรองจากหน่วยผลิตแบบทดสอบ โดยตรวจสอบว่า อภิญญาในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบดังนี้
- 1.1 ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวน
- 1.2 ตรวจนับของแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วนตามจำนวน
- 1.3 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ
2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ส่งมอบให้ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแต่ละวิชา พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน
3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

/4. เมื่อดำเนิน...
Amu.

4. เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบแบบทดสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ
และกระดาษคำตอบ และส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทุกวิชาให้หน่วยผลิตแบบทดสอบ เพื่อนำไปประมวลผล

7. คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และผู้ที่ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--|--|---------------------|
| 1. นางพัชรี บุญเจด | ผอ.รร.วัดบัวทอง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสมชาย ไชยศรีรัมย์ | ผอ.รร.บ้านสำโรงโศกเพชร/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นายสราฐ ดำรงค์
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ | ผอ.รร.วัดบ้านกะชา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ |

1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จากหน่วยรับ - ส่งข้อสอบประจำสนามสอบ นำมาเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัย
ประจำสนามสอบ

2. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
ประจำสนามสอบ

3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชาจากคณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและ
กระดาษคำตอบ และเก็บรักษาไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัย เพื่อส่งให้หน่วยผลิตแบบทดสอบนำกลับไปประมวลผลการสอบ

8. เจ้าหน้าที่สำรวจประจำสนามสอบ

8.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| 1. ควบคุมประตูเข้าออก สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 2. สิบตำรวจเอกชัยศักดิ์ พงศ์ศรี สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 3. สิบตำรวจเอกกิตติภัณฑ์ กฤติเดชไกคันธ์ สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 4. สิบตำรวจเอกอนุรักษ์ กาสิงห์ สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |

เจ้าหน้าที่สำคัญที่ 1-2 ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น

เจ้าหน้าที่สำคัญที่ 3-4 ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น

ให้มีหน้าที่ คัดกรอง ผู้เข้าสอบที่จะเข้าไปยังห้องสอบ และดูแลไม่ให้บุคคลภายนอก เข้าไปบนอาคารสอบ

8.2 เจ้าหน้าที่ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| 1. ควบคุมประตูเข้าออก สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 2. สิบตำรวจเอกเกียรติศักดิ์ สวัสดิ์ สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |

ให้มีหน้าที่ ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประจำสนามสอบ ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

ตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น.

8.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| 1. ควบคุมประตูเข้าออก ผู้ช่วย สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 2. ควบคุมพิทักษ์ พุดตอน สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |
| 3. ควบคุมคนนั่น ปราบหนองบัว สถานีตำรวจนครบาลด่าน | กรรมการ |

/4.ควบคุมประตู...
กัน.

4. ดำเนินการดังนี้ สถานีสำรวจธรรบ้านด่าน กรรมการ
เจ้าหน้าที่ลำดับที่ 1-2 ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น
เจ้าหน้าที่ลำดับที่ 3-4 ให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2565 ตั้งเวลา 07.00 -16.30 น
ให้มีหน้าที่ รักษาความปลอดภัยและจัดระเบียบจราจรประจำสนามสอบ

9. คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. นางพันธุ์ริสา สามารถ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 2. นางสาวพิชัยสุกานต์ สิงห์เสน | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 3. นางนภาพร ฉักรัตน์ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 4. นางวนิดา จันนิก | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 5. นายอภิชิต กลีบม่วง | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 6. นางสมสุดา ลักษณ์เพชร | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 7. นายทัศนัย นกพรอม | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 8. นางตรีทิพยา สดศรี | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 9. นางพิมพ์ญา ประโภณรัมย์ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 10. นางสาววรรณา โสพัฒน์ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 11. นางสาวสุขารญา ศุภเลิศ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 12. นายชัยณรงค์ ศาลางาม | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 13. นายอัชวรรธน์ พชรพิพัฒน์ | ครู โรงเรียนร่มบุรีพิทยาคม "รัชมังคลากาภิเษก"/สพม.บุรีรัมย์ กรรมการ |
| 14. นางณัจราเรียม ไมก์ศรี | ครู โรงเรียนบ้านท่าม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 15. นางสาวกัลยากร ยอดน้ำคำ | ครู โรงเรียนบ้านท่าม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 16. นางสาวจิราภรณ์ พยุหะ | ครู โรงเรียนบ้านท่าม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 17. นางสาวอาทิตยา เพ็มภิรະ | ครู โรงเรียนบ้านท่าม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 18. นายสมศักดิ์ นาอกกลาง | ครู โรงเรียนบ้านท่าม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 19. นางสาวพัทเทธิรา พุทธา | ครู โรงเรียนบ้านโคกสิงห์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 20. นางสาวสุวรรณा โอบุตร | ครู โรงเรียนบ้านหนองครอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 21. นายวิทวัส นาพรหม | ครู โรงเรียนบ้านหนองครอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 22. นางไชยมุก ลีเสน | ครู โรงเรียนบ้านกระทุ่มจานสามัคคี/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 23. นายจตุพร แสงคำ | ครู โรงเรียนบ้านหัวช้าง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 24. ว่าที่ ร.ต.ญ.จันจิรา ปัญญาณิติกุล | ครู โรงเรียนบ้านพงแขม/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 25. นางสาวสุวนันท์ สามัคคี | ครู โรงเรียนวัดท่าเยี่ยม/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |
| 26. นางสาวชาลี บุราณรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านโคกสว่าง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 กรรมการ |

/27. นางสาวเยาวลักษณ์...
(ลายเซ็น)

27. นางสาวเยาวลักษณ์ คัดนาทางย์	ครู โรงเรียนบ้านคูบอน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
28. นางสาวศิริรัตน์ นาสุริวงศ์	ครู โรงเรียนบ้านสตึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
29. นางสาวนิภาพร พันดวง	ครู โรงเรียนบ้านจิก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
30. นางพิรุณรัตน์ ศรีเมารักษ์	ครู โรงเรียนบ้านจิก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
31. นางสาวลาดาดาวัลย์ ฤทธิ์เดชรัมย์	ครู โรงเรียนวัดวรดิษฐ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
32. นางสาวศศิริวิมล ตามา	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
33. นางสาวศิริรัตน์ สมภักดี	ครู โรงเรียนบ้านประจำดง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
34. นายสุริyan มະລິຫັນ	ครู โรงเรียนบ้านໂຄກສ່ວງ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
35. นางสาวสุรีย์นิภา บุตรไธสง	ครู โรงเรียนวัดวรดิษฐ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
36. นางสาวสุสanne พิรัมย์	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
37. นางสาวอภิรัมย์ ปวงศุข	ครู โรงเรียนบ้านจิก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
38. นายเอกลักษณ์ ชำนาญจันทร์	ครู โรงเรียนบ้านจิก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ

10. คณะกรรมการกำกับการสอบสำรอง ประกอบด้วย

1. นางสาวณัชชา นาดอนดู่	ครู โรงเรียนบุบาลพุไส่อง(โอวาสประชานุกูล)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
2. นางสาวพัชญ์สิตา อริยธนาเรืองสุข	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
3. นางสาวอัจฉริยา ฤทธิรัตน์	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านดอนมนต์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
4. นางสาวอรุมา ยืนยง ให้มีหน้าที่ ดังนี้	ครู โรงเรียนบ้านสตึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ

1. รับอุปกรณ์ประจำห้องสอบ เมื่อถึงห้องสอบให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ
2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีรายมือซึ่งผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
3. ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ ตรวจสอบสภาพของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าของบรรจุแบบทดสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ ไม่ควรรับจนกว่าจะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือซึ่งรับผิดชอบ
4. ลงลายมือซึ่งรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
5. ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ชี้แจงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการทำแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเข้าใจ ก่อนลงมือทำข้อสอบ
7. ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน ร่วมตรวจสอบสภาพของบรรจุแบบทดสอบก่อนและลงลายมือซึ่งกำกับก่อนเปิดซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อย โดยให้ดำเนินการเช่นนี้ทุกวิชา
8. เปิดซองบรรจุแบบทดสอบโดยการลอกสติกเกอร์ และตรวจนับให้ครบถ้วนก่อนแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

/9. แจกแบบทดสอบ...

๒๐๑๑

9. แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ถูกต้องตามลำดับที่นั่งสอบ ตรวจสอบรายชื่อในกระดาษคำตอบให้ตรงกับบัตรประจำตัวที่ติดโดยที่นั่งสอบ
10. เมื่อหมดเวลาที่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อและพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีผู้ขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ เชิญ "ขาดสอบ" ด้วยปากกาสีแดงในช่องลายมือชื่อ และผนรหัส "ขาดสอบ" ในกระดาษคำตอบด้วย
11. ให้ผู้กำกับห้องสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบลงนามในกระดาษคำตอบทุกแผ่น
12. หากแบบทดสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบบันทึกในรายงานปัญหา เกี่ยวกับแบบทดสอบ/ข้อสอบ และให้ผู้เข้าสอบดำเนินการทำข้อสอบไปตามปกติ
13. ตรวจสอบการลงทะเบียนวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บกระดาษคำตอบ
14. เก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบกลับคืน โดยบันทึกรายละเอียดในรายงานปัญหา 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) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) และให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
 - (3) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชาหนึ่งๆ
20. กรณีที่กรรมการกำกับการสอบ มีเหตุจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบไม่ได้ ให้กรรมการกำกับการสอบสำรอง ปฏิบัติหน้าที่แทน
21. กรณีมีผู้สอบในห้องสอบสำรอง ให้กรรมการกำกับห้องสอบที่มิได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
23. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หน่วยเหตุ

Canal

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ที่ 40/2565 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

สำนักสอบที่ 7 โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์

1. คณะกรรมการกลางประจำสำนักสอบ ประกอบด้วย

1. นายมานพ คงเสนา	รอง ผอ. สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นายชาญชัย ไชยพิศ	ผอ.โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	รองประธานกรรมการ
3. นายสุชาติ บุญวีรบุตร	รอง ผอ.โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
4. นางสาวพเยาว์ ม่านทอง	รอง ผอ.โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
5. นางสุวิชา ทรงประโคน	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
6. นางสุธิร้า ปรัชสกุลชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
7. นางสาวดำรงค์ ทำผ้า	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
8. นางอนันตยา พิมพ์ภู	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครุฯ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
9. นางสาวเกศิรินทร์ ก่อแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
10. นางคำพวง วัชระเงิน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
11. นายอรรถพล ยอดเยี่ยม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
12. นางชิดชนก แก้วลักษ้า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
13. นางสาวจารยารักษ์ อินไซยา	ลูกจ้างชั่วคราว/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
14. นางสาวบุณย์ศศิริ เลิศเสนา	ครู โรงเรียนบ้านเขาดินเหนือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
15. นางนันทนा บุษบงค์	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านหัววัว (ราชภารอุทิศ)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
16. นางสาวนาถดา บุษบงค์	ครู โรงเรียนบ้านหนองพะอง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
17. นางสาววชิรากรณ์ แสนท้าว	พนักงานราชการ/สพม.บุรีรัมย์	กรรมการ
18. นางยิศราพร พวงศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการและเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ ก่อนวันสอบ ดังนี้

1.1 วัสดุต่าง ๆ เช่น เทปสี ดินสอชนิด 2 B ขึ้นไป ยางลบอ่อน กรรไกร ตัวบทเมืองสำหรับพิมพ์ลายนิ้วนิ้วมือผู้เข้าสอบ

1.2 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบกับกรรมการกลางประจำสำนักสอบ

1.3 บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางประจำสำนักสอบกับกรรมการกำกับการสอบ

1.4 คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

1.5 ใบแทนบัตรประจำตัวสอบ

/1.6 บัญชี...

แบบ

- 1.6 บัญชีรายชื่อผู้ขอใบแทนบัตรประจำตัวสอบ
- 1.7 บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบ โดยเพิ่มช่องพิมพ์ลายมือผู้เข้าสอบ
- 1.8 จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบ
- 1.9 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคโควิด-19 เช่น เจลล้างมือ สเปรย์แอลกอฮอล์ เครื่องตรวจวัดอุณหภูมิ
2. ออกใบแทนบัตรประจำตัวสอบในกรณีที่มีผู้เข้าสอบทำบัตรหายหรือไม่ได้นำมาในวันสอบ
โดยก่อนจะออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้
 - 2.1 ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ
ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้ที่ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัว
ผู้สมัครสอบแข่งขัน
 - 2.2 ทำใบแทนบัตรประจำตัวสมัครสอบในกรณีที่วินิจฉัยแล้วว่าเป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานคณะกรรมการกลาง
ประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามในใบแทน
3. ตรวจสอบแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ แบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบสำรอง จากกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบ
และระยะเวลาคำตอบ ว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจตามรายการ ดังนี้
 - 3.1 จำนวนของแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบครบตามจำนวน
 - 3.2 ของแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบสำรอง มีหรือไม่ จำนวนเท่าใด
 - 3.3 รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ
4. ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กรรมการกำกับการสอบที่ได้รับมอบหมาย
ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ ในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบทุกราย
5. ควบคุมเวลาในการสอบแข่งขันโดยให้สัมภានตามที่กำหนด
6. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา
โดยให้ผู้ส่งแบบทดสอบลงลายมือชื่อผู้ส่งในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ
7. ให้กรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจนับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ โดยให้ตรวจสอบจำนวนแบบทดสอบและ
ระยะเวลาคำตอบให้ครบถ้วน ก่อนปิดผนึกของบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบต่อหน้ากรรมการกำกับห้องสอบ
พร้อมให้ผู้ลงทะเบียนมือชื่อกำกับของ นำเทปไปปิดทับลายมือชื่ออีกครั้งหนึ่ง
8. ส่งมอบแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบที่สอบเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา ให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลา
คำตอบ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน
9. รายงานผลการปฏิบัติต่อประธานกรรมการอำนวยการสอบหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เช่น ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการกำกับ
ห้องสอบที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

2. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---|---------------|
| 1. นางสาวโรชินี สุพิศาล | ครุ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายภิรมย์ วัชรินทรากุร | ครุ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| ให้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลการดำเนินการสอบให้ทราบโดยทั่วไป อำนวยความสะดวก แนะนำสถานที่สอบ และประกาศให้ผู้เข้าสอบทราบตามที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพเหตุการณ์ประจำสนามสอบในแต่ละวัน ทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และรายงานให้ประธานประจำสนามสอบทราบ | | |

3. คณะกรรมการการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|
| 1. น.ส.แวนตา วงศ์พิพัฒน์ชัย | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางมุนินทร์ ทะนาเรี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นางนิภากรณ์ พินิจ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 4. นางสาวอุรุนุช คงคลาถกกลาง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 5. นางสาวกัญญาณัฐ ไวยแจ่ม | ลูกจ้างชั่วคราว/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 6. นางวิลาวัลย์ ตalaะคำ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางสาวอุษณีย์ เดชวิทยาสุทธิ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้
1. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการรับ-การจ่ายเงิน สำหรับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการสอบ เช่น ในสำคัญรับเงินค่าตอบแทน หรือหลักฐานการเดินทางไปราชการ (ถ้ามี) พร้อมทั้งจ่ายเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นต้น

2. รวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้การล้างหนี้เงินยืมฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการกำหนด

4. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคิมและคัดกรอง ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--|---------------|
| 1. นาย สมบัติ โพธิ์อก | ผอ.โรงเรียนบ้านโคกสะอาดวิทยาคาร /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวอัญชนก ภาคเดียว | ครุ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นางศิริวรรณ ศรีหาจักร | ครุ โรงเรียนบ้านโคกสะอาดวิทยาคาร /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 4. นางสมปอง ศรีก้อม | ครุ โรงเรียนบ้านโคกสะอาดวิทยาคาร /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 5. นางสาวปารಮิตา ใจกลาง | ครุ โรงเรียนบ้านโคกสะอาดวิทยาคาร /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 6. นางสาวสุนทรี ปลื้มกมล | ครุ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 7. นางสาวปนัดดา เสนคำสอน | เจ้าหน้าที่ธุรการ/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 8. นางสาวกิตติยา ธรรมนาม | ครุอัตราจ้าง/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 9. นางสาวชลิตา เสาโค | นักวิชาการเงินและบัญชี/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |

10. นางสาวอารียา เชื้อปรุ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
11. นางสาวดวงทัย พรหมบุตร	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
12. นางสาวจีรนันท์ บุตรดีวงศ์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
13. นางสาววิภาวดี ศิริเมฆา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
14. นางสาวจีรนันท์ พรมมา	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
15. นางสาวกิตติกา งามศิลป์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
16. นางสาวอินทุอร วันดี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
17. นายสุเทพ ทรงประโคน ให้มีหน้าที่ ดังนี้	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการและเลขานุการ

- ดูแลต้อนรับ อำนวยความสะดวก ความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ต่างๆ จัดเตรียมและให้บริการอาหาร และเครื่องดื่ม
- ให้กรรมการบางส่วนประจำจุดคัดกรอง โดยดำเนินการตรวจอุณหภูมิ รวมถึงการเฝ้าระวังผู้เข้าสอบ ให้บริการสเปรย์หรือเจลแอลกอฮอล์ ติดสติ๊กเกอร์ผู้ผ่านการตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ของผู้เข้าสอบ กรณีผู้เข้าสอบไม่มีหลักฐานการตรวจเชื้อโควิด-19 ให้แยกผู้เข้าสอบออก ณ จุดที่กำหนดไว้
- ให้คณบดีและกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565

5. คณะกรรมการจัดสถานที่ ประกอบด้วย

1. นายศิรัชช์พงศ์ ยศราวาส	รอง ผอ. โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	ประธานกรรมการ
2. นายจีระ ช่องกลิ่น	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
3. นายเฉลิมพล เนียมสุริยะ	นักการภารโรง/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
4. นายวีระยุทธ ธรรมนิยม	นักการภารโรง/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
5. นายพิทักษ์พงศ์ พงศ์จริยา	พนักงานขับรถ/โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
6. นายปีติพล มีอินทร์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
7. นายฉัตรพล ครอบอุดม	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
8. นายธนภัทร ตรงใจ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
9. นายธนาธร ไทรารัมย์	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ฯ โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
10. นายเอกชัย เกษมสุข	พนักงานธุรการ ส 4/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
11. นายปริวัตร คำมั่น	พนักงานธุรการ ส 4/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
12. นายสัมฤทธิ์ แดงงาม	ช่างปูน ช 4/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
13. นายวิชัย อาญาเมือง	พนักงานธุรการ ส 4/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
14. นายปัณฑรย์ พลรัมย์	ช่างปูน ช 4/โรงเรียนบ้านกระสังหรุ่นฯ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ

/15.นายโชคิกาญจน์...

(ลาย)

- | | | |
|----------------------------|---|----------------------------|
| 15. นายโซติกาญจน์ ธรรมบุตร | ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ |
| 16. นายธีระพงษ์ จินคละ | นักจัดการงานทั่วไปอำนวยการ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดสถานที่ดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้ารับการสอบให้ถูกต้อง เหมาะสมกับจำนวนผู้มีสิทธิ์สอบ และวิธีการจัดสอบ
2. จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้ด้านหน้าของสนามสอบ
3. จัดตั้งสำหรับผู้เข้าสอบบนที่สอบ ห้องละไม่เกิน 25 ที่นั่ง ตามแผนผังที่นั่งสอบ
4. ติดป้ายชื่อรายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิ์สอบ ผังที่นั่งสอบ ไว้ด้านหน้าห้องสอบ
5. ติดฉลากรายชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคนที่ได้นั่งสอบ
6. จัดตั้งกรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ 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. นายสมศักดิ์ พิมพ์ภู | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านม่วง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายยรรยง ศิลาชัย | ผอ.โรงเรียนบ้านตลาดคaway/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นางสาวอัจฉรา ขุนาพร | รอง ผอ.โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และแบบทดสอบกระดาษคำตอบสำรองจากหน่วยผลิตแบบทดสอบ โดยตรวจสอบว่า อุปกรณ์สภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบดังนี้
 - 1.1 ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวน
 - 1.2 ตรวจนับของแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบถ้วนตามจำนวน
 - 1.3 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ
2. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ส่งมอบให้ คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบแต่ละวิชา พร้อมบันทึกการส่งมอบไว้เป็นหลักฐาน
3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา เพื่อนำไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
4. เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้นทุกวิชา ให้ส่งมอบแบบทดสอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และส่งมอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทุกวิชาให้หน่วยผลิตแบบทดสอบ เพื่อนำไปประมวลผล

แบบ

7. คณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และผู้ที่ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--|--|
| 1. นายสนอง วิเศษนคร | ผอ.โรงเรียนบ้านโกรกชี้ฟู/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นายไตรรงค์ ชุมสาย | ผอ.โรงเรียนบ้านหนองโสน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นายวีรวัฒน์ วงศ์เจษฎาณิชย์ | ผอ.โรงเรียนบ้านสายจื๊ก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการและเลขานุการ
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ |

1. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ จากหน่วยรับ - ส่งข้อสอบประจำสนามสอบ นำมาเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัยประจำสนามสอบ

2. เก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบประจำสนามสอบ

3. รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชาจากคณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และเก็บรักษาไว้ ณ ห้องมั่นคงปลอดภัย เพื่อส่งให้หน่วยผลิตแบบทดสอบนำกลับไปประมวลผลการสอบ

8. เจ้าหน้าที่สำรวจประจำสนามสอบ

8.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. ร.ต.ต.สุจิน อภินันท์ | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ |
| 2. ต.ต.สมัย แก้วภูมิแท่น | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ |

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

8.2 เจ้าหน้าที่ตรวจบุคคลโดยใช้เครื่องตรวจจับโลหะ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------|
| 1. ร.ต.ท.สวาสดิ์ ลุนพา | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 2. ต.ต.หญิงจรีรัตน์ ห่อใจสง | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ | กรรมการ |

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

8.3 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 1. ต.ต.อรพงษ์ คำมนี | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ |
| 2. ต.ต.รัฐชิตะ ปัทมาทร | สถานีตำรวจนครเมืองบุรีรัมย์ |

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

9. คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และ ภาค ข ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--|---------|
| 1. นางศิรินันต์ ละมูล | ครู โรงเรียนบ้านโคกใหม่หนองสรวง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 2. นางทุมพิน สาทักรัมย์ | ครู โรงเรียนวัดหนองครอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3. นางบงอร แก้วบุตรดี | ครู โรงเรียนวัดหนองครอก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 4. นางสาวธนกรณ์ อุบลลา | ครู โรงเรียนบ้านโคกใหม่หนองสรวง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 5. นางสมเน็ง ลินทอง | ครู โรงเรียนวัดบ้านบักลังก์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 6. นางสาวศศิริวิล ปานาลาด | ครู โรงเรียนบ้านหนองแวง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 7. นายอนุชา ประโนทไก | ครู โรงเรียนบ้านหนองแวง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 8. นางดาวเรือง สะเดิรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านม่วงโน้นสูง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 9. นางชัยฎาภรณ์ ทวีชาติ | ครู โรงเรียนบ้านม่วงโน้นสูง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 10. นางสุกัญญา การะพันธ์อนิต | ครู โรงเรียนบ้านเบญจความ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 11. นางรัชดา กิติหริษฐุล | ครู โรงเรียนบ้านปัญจความ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 12. นางอัญชลีพร มั่งมูล | ครู โรงเรียนอนุบาลสตึก(ประชาอนุสรณ์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4 | กรรมการ |
| 13. นางสาวปัทมา น้อยบุตรศรี | ครู โรงเรียนเบญจความวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 14. นางทรงษ์ทอง รังพงษ์ | ครู โรงเรียนเบญจความวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 15. นายเกียรติศักดิ์ มีบุญ | ครู โรงเรียนเบญจความวิทยา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 16. นายอนุศร ชัยรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองไฟใหญ่/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 17. นายวุฒิไกร ชัยปัญญา | ครู โรงเรียนอนุบาลบ้านด่าน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 18. นายชาญชัย ชินประโคน | ครู โรงเรียนบ้านโคกยาง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2 | กรรมการ |
| 19. นางสาวนทกากูจัน วิลาภุล | ครู โรงเรียนวัดบ้านสวยงาม / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 20. นายศรายุทธ ประทุม | ครู โรงเรียนประโคนชัยพิทยาคม/สพม.บุรีรัมย์ | กรรมการ |
| 21. นางสาวเกณฑ์ สุทธอม | ครู โรงเรียนบ้านโคกชี้ที่/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 22. นางสาวอภิญา ศรีวงศ์ยาง | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 23. นางถนนจิตร สำเร็จรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 24. นายกัมปนาท ไอคอนรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 25. นายประพจน์ คงรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 26. นางสาวเวชกา คงรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 27. นายพรศักดิ์ หาญประโคน | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 28. นางสาวเสาวรีย์ กะรัมย์ | ครู โรงเรียนบ้านหนองมะเขือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |

/29. นางอวยพร...
(ลายเซ็น)

29. นางอวยพร ไชยอินทร์	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
30. นางฉันทนา อักษณรงค์	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
31. นางรัตนพร ชำนาญสิงห์	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
32. นางสุธีรา โพธิ์ทอง	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
33. นางวารีชา สะอาดรัมย์	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
34. นางภาณิส สรรเพชรดา	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
35. นางนฤมลลักษณ์ อินตา	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
36. นางกัญจนา พاجันทร์	ครู โรงเรียนอนุบาลบุรีรัมย์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
37. นางณัฏฐณิภูร์ ปริวันดา	ครู โรงเรียนบ้านหนองปรือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
38. นางสุนทรี ภาคนาอก	ครู โรงเรียนบ้านหนองปรือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
39. นางกัญจนา วงศ์เจษฎาภิชาเมย์	ครู โรงเรียนบ้านหนองปรือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
40. นางสาวชนนันท์ กระรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านหนองปรือ/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
41. นางสาวชนิษฐา ผสมคง	ครู โรงเรียนบ้านยาง "คุรุราษฎร์รังสรรค์"/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
42. นางสาวจีรวรรณ ใหม่น้อย	ครู โรงเรียนบ้านโน้นปี้เหล็ก / สพป.บุรีรัมย์ เขต 3	กรรมการ
43. นางสาวปวีสุดา เถ้ายา	ครู โรงเรียนบ้านสังเคโล / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
44. นางสาวสมฤตี วงศ์ทอง	ครู โรงเรียนบ้านสังเคโล / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
45. นางสาวณัฏฐา ดีพินิจ	ครู โรงเรียนบ้านสังเคโล / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
46. นางปริยาภัทร กัลปดี	ครู โรงเรียนบ้านสังเคโล / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
47. นายพงศ์พันธ์ จริตรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านบ่อติน / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
48. นางอุณาวรรณ ศิริพร	ครู โรงเรียนบ้านสังเคโล / สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
49. นางสาววนิดา ใจรุ่งศิริ	ครู โรงเรียนบ้านหนองเกิ่ม/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
50. นายอรรถพันธ์ หายทุกข์	ครู โรงเรียนบ้านหนองร้าน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
51. นางสุธาสินี ฤทัยนานาบุรี	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
52. นางสุชีรา สุขวิเศษ	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
53. นางณัฐวรรณ แสงจันทร์	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
54. นางสุกัญญา เกษแก้ว	ครู โรงเรียนบ้านดอน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
55. ว่าที่ร้อยตรีหญิงเมนาลิน โอcharnay	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
56. นางสาวเตือนใจ แจ่มประโคน	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
57. นางพิรุณ ลักษร	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ

58	นางสุพรนา สุเวชเวทนา	ครู โรงเรียนวัดบ้านหนองคลุมปึก/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
59	นางพรเพ็ญ คุ้มปุงคล้า	ครู โรงเรียนวัดสว่างบูรพา/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
60	นางสาวรุณี สุรโยธี	ครู โรงเรียนบ้านยาง "ครุราษฎร์รังสรรค์"/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
61	นางสาวฐิติรักษ์ ໄไฟเด่นกุล	ครู โรงเรียนบ้านสำโรงโนนเคียง/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
62	ว่าที่ร้อยตรีปรเมษย์ บ่อไทย	ครู โรงเรียนบ้านสะเหลี่ยม/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
63	นางสาววรรณณา มะลิซ้อน	ครู โรงเรียนบ้านโคกลิงห์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
64	นายณัฐพงศ์ มะลิงาม	ครู โรงเรียนบ้านโคกลิงห์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
65	นายชวง ดีด่านค้อ	ครู โรงเรียนเขตการทางสังเคราะห์5 (ไตรคามสิทธิศิลป์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
66	นางสุรีย์ญา สิริวัฒน์ชาดา	ครู โรงเรียนเขตการทางสังเคราะห์5 (ไตรคามสิทธิศิลป์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
67	นางสาวอำภา จำนิล	ครู โรงเรียนเขตการทางสังเคราะห์5 (ไตรคามสิทธิศิลป์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
68	นางสาวกัทรวดี หลุมแก้ว	ครู โรงเรียนเขตการทางสังเคราะห์5 (ไตรคามสิทธิศิลป์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
69	นางสาววิริย์ ตู้สำราญ	ครู โรงเรียนเขตการทางสังเคราะห์5 (ไตรคามสิทธิศิลป์)/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
70	ว่าที่ร้อยตรี หญิงฟองจุรี ศรีสังค์ยาน	ครู โรงเรียนไตรคามครีอนุสรณ์/สพป.บุรีรัมย์ เขต 4	กรรมการ
71	นายเทพน้อย บัตรประโคน	ครู โรงเรียนบ้านแสงเงิน/สพป.บุรีรัมย์ เขต 2	กรรมการ
72	นางอนพร บุญสุศด	ครู โรงเรียนบ้านท้องเรือ /สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
73	นางอนงลักษณ์ สีชาลี	ครู โรงเรียนวัดบ้านกะชาด/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
74	นางสาวกิติชา โตประโคน	ครู โรงเรียนวัดบ้านกะชาด/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
75	นางสาวพิจิต เหลืองชัยศรี	ครู โรงเรียนบ้านหนองตราดัน้อย/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
76	นางนันธิกา ไปแคน	ครู โรงเรียนบ้านโกรกเขี้ยห្ម / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
77	นางสาวยุภาริน อินทร์ประโคน	ครู โรงเรียนบ้านโกรกเขี้ยห្ម / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
78	นางสาวศิริประภา ไชยอินทร์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสายสอ / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
79	นางสาวเกย์มนี สุดห้อม	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
80	นางบรรจง เจริญไห่	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
81	นางวรรณนิชา มาประจواب	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
82	นายสยาม มะริดรัมย์	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
83	นางสาวฐิติยากรณ์ พึงป่า	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
84	นายกรวิทย์ อินกะสังข์	ครู โรงเรียนสามัคคีมีชัยวิทยา / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
85	นางสุปราณี สาทพลกรัง	ครู โรงเรียนวัดบ้านสายสอ / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ
86.	นางพรญาณี คำสอน	ครู โรงเรียนบ้านโกรกเขี้ยห្ម/สพป.บุรีรัมย์ เขต 1	กรรมการ

10. คณะกรรมการกำกับการสอบสำรอง ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---|---------|
| 1 นางสาวชนพร จำปาทอง | ครู โรงเรียนวัดบ้านสวายสอง / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 2 นางสาวศิริประภา บำรุงแคว้น | ครู โรงเรียนวัดบ้านสวายสอง / สพป.บุรีรัมย์ เขต 1 | กรรมการ |
| 3 นายจิรวัฒน์ ชำนาญงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคคายาง / สพป.บร.2 | กรรมการ |
| 4 นางเกษมศรี ชำนาญงาม | รองผู้อำนวยการโรงเรียนประโคนชัยวิทยา/ สพป.บร.2
ให้มีหน้าที่ ดังนี้ | กรรมการ |
1. รับอุปกรณ์ประจำห้องสอบ เมื่อถึงห้องสอบให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ
 2. รับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ พร้อมบัญชีรายมือซึ่งผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
 3. ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ ตรวจสอบสภาพของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองบรรจุแบบทดสอบ อุปกรณ์พิเศษใดๆ ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือซึ่งรับผิดชอบ
 4. ลงลายมือซึ่งรับแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
 5. ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 6. ชี้แจงรายละเอียด ข้อปฏิบัติในการทำแบบทดสอบให้ผู้เข้าสอบเข้าใจ ก่อนลงมือทำข้อสอบ
 7. ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน ร่วมตรวจสอบสภาพของบรรจุแบบทดสอบก่อนและลงลายมือซึ่งกำกับ ก่อนเปิดซองแบบทดสอบ เพื่อยืนยันความเรียบร้อย โดยให้ดำเนินการเช่นนี้ทุกวิชา
 8. เปิดซองบรรจุแบบทดสอบโดยการอุกฤษติกเกอร์ และตรวจนับให้ครบถ้วนก่อนแจกแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบ
 9. แจกแบบทดสอบและระยะเวลาคำตอบให้ถูกต้องตามลำดับที่นั่งสอบ ตรวจสอบรายชื่อในระยะเวลาคำตอบให้ตรง กับบัตรประจำตัวที่ติดต่อที่นั่งสอบ
 10. เมื่อหมดเวลาที่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือซึ่งและพิมพ์ลายเซ็นไว้แม่เมื่อต้นขาในบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ หากมีผู้ขาดสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ เขียน "ขาดสอบ" ด้วยปากกาสีแดงในช่องลายมือซึ่ง และผนรหัส "ขาดสอบ" ในระยะเวลาคำตอบด้วย
 11. ให้ผู้กำกับห้องสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบลงนามในระยะเวลาคำตอบทุกแผ่น
 12. หากแบบทดสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบบันทึกในรายงานปัญหา เกี่ยวกับแบบทดสอบ/ข้อสอบ และให้ผู้เข้าสอบดำเนินการทำข้อสอบไปตามปกติ
 13. ตรวจสอบการลงทะเบียนรหัสวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บระยะเวลาคำตอบ
 14. เก็บระยะเวลาคำตอบและแบบทดสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน และจัดเรียง ดังนี้
 - 14.1 แบบทดสอบ เรียงตามที่นั่งสอบโดยไม่ต้องจัดเรียงลำดับใหม่ เนื่องจากแบบทดสอบมีการเรียงแบบสุ่มมาแล้ว
 - 14.2 ระยะเวลาคำตอบ เรียงตามที่นั่งสอบ โดยไม่ต้องแยกระยะเวลาคำตอบของผู้ขาดสอบออก

/15. นำส่ง...

Bnn.

15. นำส่งช่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกล่างพร้อมลงชื่อในบัญชีกำกับและให้กรรมการกล่าง
ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าของ
แบบทดสอบและของกระดาษคำตอบ
 16. ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือคำนวณหรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
หรือ กระเปาถือ กระเปาสะพาย รวมทั้งตั่ม่ารา 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) และให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อ
รับทราบในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
 - (3) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชาหนึ่ง
 20. กรณีที่กรรมการกำกับการสอบ มีเหตุจำเป็นมาปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบไม่ได้ ให้กรรมการกำกับการสอบสำรอง
ปฏิบัติหน้าที่แทน
 21. กรณีมีผู้สอบในห้องสอบสำรอง ให้กรรมการกำกับห้องสอบที่มิได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับห้องสอบ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับ
คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ
 22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ 5-6 กุมภาพันธ์ 2565
 23. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ໜາຍແຫຼ

วันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2565 - ข้าราชการให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการสีกรมทัพ
- บุคลากรอื่น ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ