คำสั่งโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ ๒๗๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดผลประเมินผลกลางภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖

ด้วยโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า ได้กำหนดการสอบวัดผลประเมินผลกลางภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ สอบวันที่ ๘, ๑๐, ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ สอบวันที่ ๘, ๑๐, ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ สอบวันที่ ๘, ๑๐, ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ สอบวันที่ ๙, ๑๑, ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ สอบวันที่ ๙, ๑๑, ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ สอบวันที่ ๙, ๑๑, ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ในรายวิชาที่สอบนอกตาราง ระดับชั้น ม.๑ – ม.๖ สอบให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรม โปร่งใส เป็นมาตรฐานสากล อย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พุทธศักราช ๒๕๔๘ และ ๒๕๕๕ และระเบียบวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการสอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.	นายสมพร	สังวาระ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.	นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓.	นายคมศักดิ์	หาญสิงห์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔.	น.ส.วิลาวัลย์	อันมาก	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕.	น.ส.อาชวินี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.	น.ส.อาชวินี	ไชยสุนทร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.	นางเพ็ญศรี	ปาทา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓.	นางภัทธิรา	จวบความสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๔.	นายวิวัฒน์	วงค์ษา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๕.	นางอรวรรณ	สงวนนาม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๖.	นางสายสุนีย์	ตันเจริญ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๗.	นางสุนิศา	ปัทวันวิเวก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ศาสนา ฯ	กรรมการ
๘.	นายกัณทัศน์	สวัสดิชัย	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษา และพลศึกษา	กรรมการ
๙.	นางจงกล	นุ่มไทย	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๐.	น.ส.เสาวภา	โสภณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๑.	น.ส.สมิหลา	สุดทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๒.	นางกัญฐณัฏฐ์	เชาวน์เสฏฐกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.	นายณธายุ	ปะกังลำภู	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ดูแลประสานงานทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายครูประจำวิชาออกข้อสอบและจัดพิมพ์ข้อสอบ รวบรวมข้อสอบส่งงานทะเบียนและงานวัดผลประเมินผลในวันเวลาที่กำหนด

..... / หน้า ๒

๓. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ดูแลความเรียบร้อยของการจัดทำข้อสอบโดยรับผิดชอบร่วมกับครูประจำวิชาทุกรายวิชา รวมทั้งจัดเก็บข้อสอบให้ครบถ้วนพร้อมใช้ในการสอบตามวัน/เวลาที่กำหนด โดยเก็บไว้ในตู้ที่งานทะเบียนและวัดผลจัดให้

๔. ตรวจสอบรายวิชาต่าง ๆ ที่สอบในตารางให้ครบถ้วน โดยตรวจหลังจากวันที่กำหนดการทำข้อสอบ อย่างน้อย ๓ วัน

๓. กรรมการด้านอาคารสถานที่สอบ

๑.	นายสุทธเนตร	ฤทธิโชติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒.	น.ส.เสาวภา	โสภณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓.	นายนิพนธ์	กฤตสิน	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๔.	น.ส.แพรพรรณ	คำภามิ่ง	งานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๕.	นายนันทพัทธ์	สุตตา	งานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๖.	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ – ๖ ทุกท่าน			กรรมการ
๗.	ครูผู้สอน<u>คาบสุดท้ายทุกห้องเรียน ในวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒</u>			กรรมการ
๘.	นักพัฒนาโรงเรียน ผู้ที่ได้รับมอบหมาย			กรรมการ
๙.	น.ส.กรรณิกา	พูลพิทักษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. จัดสถานที่ ห้องสอบบนอาคารเรียน ทุกห้องสอบที่กำหนดในตารางห้องสอบ โดยประสานงานกับกรรมการจัดตารางสอบและจัดห้องสอบ

๒. จัดสถานที่กองกลางการสอบ **ณ ห้องศูนย์สังคมศึกษา และห้องอาหารครู ณ โรงอาหารเฟื่องฟ้า**

๓. ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ห้องสอบ และสาธารณูปโภค พร้อมใช้งานได้ตลอดการสอบ

๔. มอบหมายนักพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่กองกลางการสอบ **ณ ห้องศูนย์สังคมศึกษา และ และห้องอาหารครู ณ โรงอาหารเฟื่องฟ้า** โดยนักพัฒนา มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑ ดูแลอำนวยความสะดวกแก่ครูประจำกองกลาง และอยู่ประจำกองกลางตลอดการสอบ

๔.๒ รับข้อสอบจากห้องทะเบียนและวัดผล ไปกองกลางการสอบ โดยมีหัวหน้ากองกลางเป็นผู้ควบคุมดูแล

- **รับข้อสอบรอบเช้า เวลา ๐๗.๔๐ น. รอบบ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.**

๔.๓ เดินข้อสอบไปยังห้องสอบทุกห้องสอบ<u>**ตั้งแต่วิชาที่ ๒**</u> ของการสอบภาคเช้าและภาคบ่าย ในแต่ละวันที่ทำการสอบ

๔.๔ รวบรวมและมัดข้อสอบที่สอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดย**มัดแยกเป็นรายวิชา**แล้วนำส่งที่ห้องทะเบียนและวัดผล

๕. **ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.๑ – ม.๖** มอบหมายให้นักเรียนจัดห้องสอบ ดังนี้

- อาคาร ๑ จัดโต๊ะ - เก้าอี้ เป็น ๕ แถว ๆ ละ ๗ ที่นั่ง ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ปรากฏในตารางห้องสอบ
- อาคาร ๓ จัดโต๊ะ - เก้าอี้ เป็น ๕ แถว ๆ ละ ๙ ที่นั่ง ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ปรากฏในตารางห้องสอบ
- อาคาร ๔ จัดโต๊ะ - เก้าอี้ เป็น ๕ แถว ๆ ละ ๖ ที่นั่ง ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ปรากฏในตารางห้องสอบ

<u>**หมายเหตุ**</u> หากไม่สามารถจัดได้ตามกำหนดดังกล่าว ให้พิจารณาจัดตามความเหมาะสมกับสภาพห้อง และให้จำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในตารางห้องสอบ

๖. ครูประจำวิชาที่สอนใน<u>คาบสุดท้ายวันศุกร์ที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒</u> ควบคุมดูแลนักเรียน ในการจัดห้องสอบทำความสะอาดให้เรียบร้อย ให้พร้อมใช้งานในวันสอบ หากมีข้อบกพร่องใด ๆ เช่น ไฟไม่ติด พัดลมเสีย ให้แจ้งฝ่ายอาคารสถานที่ทันที เพื่อให้รับการแก้ไขปัญหาตามลำดับ

๗. งานโสตทัศนศึกษา จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการใช้เครื่องเสียง ให้พร้อมใช้งานได้ ในการเข้าแถวหน้าเสาธง

๔. กรรมการดูแลความสงบเรียบร้อยทั่วไป

๑.	นางอิศรา	ร่วมนิคม	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒.	นายสมชาย	วัลลภธารี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓.	นายนิพนธ์	กฤตสิน	หัวหน้าคณะราชพฤกษ์ (วันจันทร์)	กรรมการ
๔.	น.ส.นารีรัตน์	ไชยณรงค์	หัวหน้าคณะจามจุรี (วันอังคาร)	กรรมการ
๕.	นายวิสานต์	มิมุขอ	หัวหน้าคณะนนทรี (วันพุธ)	กรรมการ
๖.	นายประยงอัตร	ปรุรัตน์	หัวหน้าคณะยูงทอง (วันพฤหัสบดี)	กรรมการ
๗.	ว่าที่รต.หญิงสุวรรณา	บุญวิก	หัวหน้าคณะอินทนิล (วันศุกร์)	กรรมการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดูแลการเข้าแถวของนักเรียนที่มาสอบ และทำกิจกรรมหน้าเสาธง ให้เรียบร้อย ทั้งนี้ เมื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเรียบร้อยแล้ว ให้นักเรียนเข้าห้องสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที

๒. ดูแลความสงบ เรียบร้อยทั่วไป ระหว่างการสอบตลอดเวลาการสอบ โดยการเดินตรวจบริเวณทั่วไปตามความเหมาะสม

๓. ควบคุมดูแลไม่ให้นักเรียนส่งเสียงดังและกระทำการอื่นใดเป็นการรบกวนผู้อื่นในระหว่างการสอบ

๔. หากมีได้เดินตรวจบริเวณทั่วไป หัวหน้าคณะสี อยู่ประจำ ณ สำนักงานปกครอง ตามวันที่รับผิดชอบตลอดการสอบ

..... / หน้า ๓

๕. กรรมการสวัสดิการ

๑.	น.ส.เสาวภา	โสภณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒.	นางอรสา	เสร็จวัฒนารักษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓.	นักพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย		เจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.	น.ส.กรรณิกา	พูลพิทักษ์	เจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> บริการน้ำดื่มโรงเรียนให้คณะกรรมการหน้าที่ต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาคเช้า และ ภาคบ่าย

๖. กรรมการประจำห้องพยาบาล

๑.	นางโกญจน์มาศ	จันทมุณี	หัวหน้างานอนามัย	ประธานกรรมการ
๒.	นางรัชชนา	บัณฑิตนิติกุล	เจ้าหน้าที่	กรรมการ

<u>หน้าที่</u> ๑. ดูแลรับผิดชอบนักเรียนที่ป่วยและต้องสอบที่ห้องพยาบาล โดยรับข้อสอบที่ห้องทะเบียนและวัดผล เมื่อนักเรียนสอบเสร็จแล้วให้นำกระดาษคำตอบส่งคืนที่ห้องทะเบียนและวัดผลทันที เพื่อนำรวมกับนักเรียนทั้งระดับก่อนตรวจข้อสอบ

๒. ดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยทั่วไปที่มารับบริการที่ห้องพยาบาล

๗. กรรมการประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผลประเมินผล

๑.	นางกัณฐณัฏฐ์	เขาวน์เสฏฐกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.	น.ส.สินวล	มรุตกรกุล	งานทะเบียนและวัดผล	รองประธานกรรมการ
๓.	นายชัยยากรณ์	กอบกำ	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๔.	นางสมถวิล	ศรีประภา	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๕.	น.ส.อรรถพร	ศิริจันทร์	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๖.	นายราชศักดิ์	จิตต์บุญธรรม	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๗.	น.ส.สุกัญญา	โพลังหิรัญ	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๘.	นางสุลีพร	พินิตบุษพงศ์	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๙.	น.ส.จารุวรรณ	เกตุศรีรักษ์	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๐.	น.ส.เพ็ญพิศ	โสดถิสาราภร	งานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๑.	นายณธายุ	ปะกังลำภู	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> ๑. ประจำสำนักงานทะเบียนและวัดผล ในระหว่างการสอบ

๒. รับจ่าย – ข้อสอบให้กองกลางประจำอาคาร **รอบเช้า เวลา ๐๗.๔๐ – ๐๘.๐๐ น. , รอบบ่าย เวลา ๑๒.๐๐ น.**

๓. สำรวจรายวิชาให้ตรงกับตารางสอบและนับจำนวนของข้อสอบก่อนจ่ายข้อสอบ

๔. รับกระดาษคำตอบจากกรรมการกองกลางการสอบ ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนก่อนส่งเข้าห้องตรวจข้อสอบ

๕. ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับหน้าของกระดาษคำตอบ เพื่อไม่ให้กระดาษคำตอบสูญหาย

๖. นำกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์ จัดเรียงตามห้องจากน้อยไปหามาก แล้วส่งให้กรรมการตรวจกระดาษคำตอบ

๗. สำรวจรายชื่อนักเรียนที่ขาดสอบ ทุกระดับชั้น และเขียนชื่อ - นามสกุล แยกระดับชั้น / ห้อง

๘. เปิก - จ่าย คะแนนสอบทุกรายวิชาให้แก่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือรองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ตลอดการสอบ

๙. จัดเตรียมรายชื่อนักเรียน เอกสารเกี่ยวกับการสอบ เช่น ซองข้อสอบ / กระดาษคำตอบ ปะหน้าซองข้อสอบ / กระดาษคำตอบ/เฉลย/สำรอง เป็นต้น ให้มีจำนวนเพียงพอ

๑๐. จัดเตรียมสมุดบันทึกประจำกองกลางการสอบ

๑๑. จัดเตรียมข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ ที่ลงทะเบียนแล้ว เพื่อให้ครูผู้สอนกรอกคะแนนระหว่างเรียนและจัดทำคะแนน (ปพ. ๕)

๑๒. ติดตามนักเรียนที่ขาดสอบ และดำเนินการจัดสอบให้กับนักเรียนที่ขาดสอบ ติดตามคะแนนสอบจากครูประจำวิชา

๑๓. จัดเตรียมข้อมูลนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากนายทะเบียน

๑๔. ประสานงาน หัวงานทะเบียนและสถิติ เพื่อแจ้งให้หัวหน้ากองกลางทราบ ในกรณีที่ผู้กำกับการสอบไม่มาปฏิบัติหน้าที่

๑๕. พิมพ์รายงานผลการสอบเป็นรายบุคคล (ปพ.๖) เพื่อแจกครูที่ปรึกษาลงนาม และแจ้งนักเรียน

๑๖. รวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการสอบครั้งต่อไป

๑๗. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผลประเมินผล

๑๘. เดินตรวจสภาพการสอบและบรรยากาศการสอบ แต่ละห้องสอบทุกอาคารเรียน การมาปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบ การมาปฏิบัติหน้าที่กองการสอบ สภาพโดยทั่วไปในการสอบ เป็นระยะ ๆ และบันทึกรายงาน ส่งกลุ่มบริหารวิชาการทุกวันที่มีการสอบ

..... / หน้า ๔

๘. ประจำสำนักงานต่าง ๆ

๘.๑ สำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.	น.ส.จิตติมา	บุตะมาน	หัวหน้างานเลขานุการ และกำกับการสอน
๒.	นางสายฝน	มงคลสระ	งานสำนักงาน
๓.	นายพงษ์สำริต	พันธ์ดำริห์	เจ้าหน้าที่

๘.๒ สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๑.	นางเพ็ญศรี	ปาทา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๒.	นางภัททิรา	จวบความสุข	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๓.	น.ส.วรรณภา	หนูเกลี้ยง	เจ้าหน้าที่
๔.	น.ส.วรางกัลยา	พรประสิทธาสกุล	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน

๘.๓ สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑.	น.ส.พิศมัย	รุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ และกองกลาง
๒.	นางยุพิน	ไวโอสง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ และกองกลาง
๓.	นางจุฑารัตน์	เรียงสนาม	งานพัสดุ และกำกับการสอน
๔.	น.ส.อรัญญา	จันทนวาณิชวงศ์	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๕.	น.ส.สมพร	ยะกับ	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๖.	นางวิณา	ปานนพภา	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๗.	น.ส.รพีพร	ปานน้ำผึ้ง	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๘.	นายปิยะณัฏฐ์	ปินชาน์ภัทรศรี	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๙.	น.ส.วรรณพร	เดชพันธ์	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน

๘.๔ สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.	นายสมชาย	วัลลภธารี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๒.	นายนิพนธ์	กฤตสิน	หัวหน้าคณะราชพฤกษ์ (วันจันทร์)
๓.	น.ส.นารีรัตน์	ไชยณรงค์	หัวหน้าคณะจามจุรี (วันอังคาร)
๔.	นายวิสานต์	มีมูซอ	หัวหน้าคณะนนทรี (วันพุธ)
๕.	นายประยงอัตร	ปรุรัตน์	หัวหน้าคณะยูงทอง (วันพฤหัสบดี)
๖.	น.ส.นัฏฐวรัตน์	เบ้าทอง	หัวหน้าคณะอินทนิล (วันศุกร์)
๗.	น.ส.จีรัฐติกาล	พิรมรักษ์	เจ้าหน้าที่
๘.	น.ส.อิสรา	น้อยนาง	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๙.	น.ส.จริยา	เกตุศรีรักษ์	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน

<u>หมายเหตุ</u> ๑. กำกับและดูแลการเข้าแถวหน้าเสาธง หรือหน้าห้องสอบ ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงตามขั้นตอน

๒. ควบคุมการปล่อยแถวนักเรียนหน้าเสาธง ไม่เกินเวลา ๐๘.๑๐ น. ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้เข้าห้องสอบได้ทันเวลา และได้เตรียมพร้อมในการสอบวิชาแรก ซึ่งเริ่มสอบเวลา ๐๘.๓๐ น.

๘.๕ สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.	น.ส.ปานรัชนี	สิ้มพิมลรัตน์	หัวหน้างานสารบรรณ และกำกับการสอน
๒.	น.ส.สรัญญา	รักษ์ธรรม	เจ้าหน้าที่
๓.	น.ส.สุมาลี	แดงวิจิตร	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน
๔.	น.ส.ภรณิภา	พูลพิทักษ์	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน

๘.๖ สำนักงานนโยบายและแผน

๑.	นางธัญสินี	ฐานา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ และกองกลาง
๒.	น.ส.ยุพา	จรรยารัตนโชติ	เจ้าหน้าที่

๘.๗ สำนักงานประกันคุณภาพ

๑.	นางวิภาพร	สุวรรณอำไพ	หัวหน้างานประกันคุณภาพ
๒.	น.ส.พูนสิน	ภู่ชวัญ	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอน

..... / หน้า ๕

๘.๘ งานห้องสมุดโรงเรียน

๑.	น.ส.จันทิมา	ต่ายเพ็ช	หัวหน้างานห้องสมุดโรงเรียน และกำกับการสอบ
๒.	น.ส.จริญญา	เสนจันทร์	งานห้องสมุดโรงเรียน และกำกับการสอบ
๓.	นางแสงเดือน	จันทร์อ่อน	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอบ
๔.	น.ส.มัณฑนา	มณีดำ	เจ้าหน้าที่ และกำกับการสอบ

<u>หน้าที่ประจำสำนักงาน ทุกสำนักงาน</u>

๑. อยู่ประจำสำนักงาน เว้นแต่ช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดูแลรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย
๓. บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. กรรมการจัดทำตารางสอบ ตารางห้องสอบ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ

๑.	นางกัณฐณัฏฐ์	เชาวน์เสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒.	น.ส.สินวล	มรุตกรกุล	รองประธานกรรมการ
๓.	นายชัยยากรณ์	กอบกำ	กรรมการ
๔.	น.ส.เพ็ญพิศ	โสตถิสารากร	กรรมการ
๕.	น.ส.สุกัญญา	ไพลังหิรัญ	กรรมการ
๖.	นางสุลีพร	พินิตภุชพงศ์	กรรมการ
๗.	น.ส.จารุวรรณ	เกตุศิริรักษ์	กรรมการ
๘.	นายณชายุ	ปะกังลำภู	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> ๑. กำหนดห้องสอบ เลขที่เข้าสอบ จำนวนนักเรียนแต่ละห้องตามความเหมาะสม
๒. จัดทำตารางสอบ ตารางห้องสอบ กรรมการคุมสอบ กรรมการกองกลาง และผู้เกี่ยวข้องในการสอบ
๓. ออกแบบและดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลในการสอบให้เหมาะสม และถูกต้อง
๔. ตรวจทานข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอบให้ถูกต้องทุกส่วน
๕. จัดพิมพ์คำสั่งและแจกคำสั่งให้กับครู เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องการสอบทุกท่าน

๑๐. กรรมการอัดสำเนาข้อสอบ และดูแลรักษาข้อสอบ

๑.	น.ส.อาชวินี	ไชยสุนทร	ประธานกรรมการ
๒.	นางกัณฐณัฏฐ์	เชาวน์เสฏฐกุล	รองประธานกรรมการ
๓.	น.ส.เพ็ญพิศ	โสตถิสารากร	กรรมการ
๔.	นายณชายุ	ปะกังลำภู	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> ๑. ควบคุมดูแลการอัดสำเนาข้อสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด
๒. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในการอัดสำเนาข้อสอบรายวิชาต่าง ๆ
๓. จัดเก็บและรักษาข้อสอบ มิให้มีการเปิดเผยก่อนและหลังการสอบตามกำหนด

๑๑. กรรมการตรวจกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลการสอบ และจัดพิมพ์รายงานผลการการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชาต่าง ๆ

๑.	นางกัณฐณัฏฐ์	เชาวน์เสฏฐกุล	ประธานกรรมการ
๒.	น.ส.ประไพพร	วิวัฒนาเจริญกุล	รองประธานกรรมการ
๓.	น.ส.ศริญญา	นาคจันทร์	กรรมการ
๔.	นายราชศักดิ์	จิตต์บุญธรรม	กรรมการ
๕.	นายกิตติภูมิ	เรืองเสน	กรรมการ
๖.	นายณชายุ	ปะกังลำภู	กรรมการและเลขานุการ

<u>หน้าที่</u> ๑. เตรียมเครื่องตรวจข้อสอบและทดสอบโปรแกรมการตรวจข้อสอบก่อนทำการสอบให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
๒. ตรวจกระดาษคำตอบทุกรายวิชาที่กลุ่มสาระการเรียนรู้กำหนดให้ตรวจด้วยเครื่องตรวจทั้งในตารางและนอกตาราง
๓. โอนผลการตรวจข้อสอบลงฐานข้อมูล ประมวลผลการสอบ พร้อมพิมพ์รายงานผลการสอบทุกรายวิชา
๔. ประมวลผลการวิเคราะห์ข้อสอบ และพิมพ์ผลการวิเคราะห์ข้อสอบ ทุกรายวิชา

..... / หน้า ๖

๑๒. กรรมการกำกับเวลาสอบ

นางนพรดา สำหรับสุข งานประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ๑. ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเวลาในการสอบตลอดการสอบ

๒. ประกาศเวลาการสอบตามตารางสอบ ให้เที่ยงตรง ถูกต้อง

๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสอบ โดยประกาศข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

หมายเหตุ กรณีที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ น.ส.จีรัฐติกาล พิรมรักษ์ ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์แทน

๑๓. กรรมการกองกลางการสอบ

ลำดับ	กรรมการ		จ. ๘	อ. ๙	พ. ๑๐	พฤ. ๑๑	ศ. ๑๒	ส. ๑๕
๑	นางเพ็ญศรี	ปาทา		วิชาการ	ก. ๑	วิชาการ	ก. ๒	ก. ๑
๒	นางภัทธิรา	จวบความสุข	วิชาการ	ก. ๑		ก. ๒	วิชาการ	ก. ๒
๓	น.ส.เสาวภา	โสภณ	ก. ๒		ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒
๔	นางอรสา	เสร็จวัฒนารักษ์	ก. ๑	ก. ๒	ก. ๑		ก. ๑	ก. ๑
๕	นางสาวพิศมัย	รุ่งเรือง	พัสดุ	ก. ๑		ก. ๒	พัสดุ	ก. ๑
๖	นางยุพิน	ไวไธสง	ก. ๑	การเงิน	ก. ๒	การเงิน	ก. ๑	
๗	นางอนงค์	เกิดมังมี	ก. ๑		ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒	ก. ๒
๘	นายศตวุธ	หรือไอภาส	ก. ๑	ก. ๒		ก. ๒	ก. ๑	ก. ๑
๙	นางดรุณี	ดีประชา		ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒
๑๐	นายวิวัฒน์	วงศ์ษา	ก.๒ ◉	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒		ก.๑ ☆
๑๑	นางอรวรรณ	สงวนนาม	ก.๑☆	ก. ๑		ก. ๑	ก.๒ ◉	ก. ๑
๑๒	นางสายสุนีย์	ตันเจริญ		ก. ๒	ก.๑ ☆	ก. ๑	ก. ๑	ก.๒ ◉
๑๓	นางสุนิศา	ปัทวันวิเวก	ก. ๑	ก.๒ ◉	ก. ๒	ก.๒ ◉		ก. ๑
๑๔	นายกัณฑัศน์	สวัสดิชัย	ก. ๒	ก.๑ ☆	ก. ๒	ก. ๑	ก.๑ ☆	
๑๕	นางจงกล	นุ่มไทย	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒	ก.๑ ☆	ก. ๒	
๑๖	น.ส.สมิหลา	สุดทอง	ก. ๑	ก. ๑	ก.๒ ◉	ก. ๑		ก. ๑
๑๗	นางเกศินีย์	แจ่มจรรยา	ก. ๑	ก. ๒	ก. ๑	ก. ๑		ก. ๑
๑๘	นายชุมพร	แก้วขา	ก. ๒	ก. ๑	ก. ๑		ก. ๒	ก. ๑
๑๙	น.ส.นุชจรินทร์	ปรีชากุล	ก. ๒	ก. ๑		ก. ๒	ก. ๑	ก. ๑
๒๐	นายอรุณ	น่วมสำลี		ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒
๒๑	นางรุ่งอรุณ	พนัส	ก. ๑	ก. ๒		ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑
	จำนวนห้องสอบกอง ๑ /กองกลาง		๒๘/๑๐	๓๒/๑๑	๒๘/๑๐	๓๒/๑๑	๒๘/๑๐	๓๒/๑๒
	จำนวนห้องสอบกอง ๒/กองกลาง		๑๗/๕	๑๘/๖	๑๗/๕	๑๘/๖	๑๗/๕	๑๘/๖
	จำนวนห้องสอบรวม/กองกลาง		๔๕/๑๕	๕๐/๑๗	๔๕/๑๕	๕๐/๑๗	๔๕/๑๕	๕๐/๑๘

หมายเหตุ ๑. ก. ๑☆ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากองกลาง ๑ ณ ห้องศูนย์สังคมศึกษา

๒. ก. ๒ ◉ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากองกลาง ๒ ณ ห้องอาคารครู โรงอาหารเฟื่องฟ้า

๓. กองกลาง ๑ ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องศูนย์สังคมศึกษา รับผิดชอบดูแลห้องสอบอาคารเรียนน้อมเกล้า ๑

๔. กองกลาง ๒ ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องอาหารครู โรงอาหารเฟื่องฟ้า รับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ห้องสอบอาคารเรียนน้อมเกล้า ๒๕ ปี

๔.๒ ห้องสอบอาคารเรียนน้อมเกล้า ๓๓ ปี

๔.๓ ห้องโสตทัศนศึกษา

<u>หน้าที่หัวหน้ากองกลาง</u> (รับผิดชอบทุกระดับชั้นในแต่ละวัน) โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำกองกลางการสอบตั้งแต่เวลา ๐๗.๕๐ น. (หลังจากรับข้อสอบ)

๒. อยู่ประจำห้องกองกลางการสอบ ตลอดเวลาการสอบ เว้นแต่ช่วงที่เดินตรวจบรรยากาศการสอบ

๓. รับของข้อสอบ และอุปกรณ์ จากกรรมการทะเบียนและวัดผล เวลา ๐๗.๔๐ น. ณ ห้องทะเบียนและวัดผล

๔. สำรวจความเรียบร้อยและนับของข้อสอบและรายวิชาที่สอบให้ถูกต้องตรงตามตารางสอบ

..... / หน้า ๗

๕. สำรวจการมาปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการกำกับการสอบ และ**จัดกรรมการกำกับการสอบแทน**ในกรณีผู้กำกับการสอบไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยจัดกรรมการกำกับการสอบแทนทั้งห้องสอบอาคาร ๑ และห้องสอบอาคาร ๒

๖. กำกับดูแลและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของนักการประจำการสอบ

๗. สรุปรายงานการสอบในแต่ละวัน ณ ห้องทะเบียนและวัดผล เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ

๘. แบ่งหน้าที่การทำงาน ณ ห้องกองกลาง ตามความเหมาะสม

๙. เดินตรวจห้องสอบแต่ละห้องสอบ บรรยากาศการสอบ และสภาพแวดล้อมทั่วๆ ไป ในอาคารเรียนที่รับผิดชอบ ดูแลการมาปฏิบัติหน้าที่กำกับของกรรมการกำกับการสอบ โดยเดินตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และบันทึกรายงานผลจากการเดินตรวจสอบทั้งนี้ เมื่อบันทึกเสร็จแล้วให้นำส่งที่งานทะเบียนและวัดผล เพื่อเสนอรายงานตามลำดับ

๑๐. จัดกรรมการกำกับการสอบสำรองแทนกรรมการกำกับการสอบซึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่ง ดังนี้

๑๐.๑ จัดนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ กำกับการสอบสำรอง ก่อนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน และให้จัดหมุนเวียนกันตามความเหมาะสม

๑๐.๒ หากกรรมการกำกับการสอบสำรอง (เจ้าหน้าที่สำนักงาน) ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบแทนผู้ใด ให้หัวหน้ากองกลางอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานตามปกติ ณ สำนักงานที่ตนเองสังกัด เนื่องจากเจ้าหน้าที่สำนักงานจะมีงานประจำวันที่รับผิดชอบในแต่ละวัน

๑๐.๓ กรรมการกำกับการสอบสำรอง จะอยู่กองกลางเวลา ๐๗.๕๐ – ๐๙.๐๐ น. ยกเว้นนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หากไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบแทน ให้อยู่กองกลาง และปฏิบัติหน้าที่กองกลาง จนกว่าการสอบจะแล้วเสร็จ

<u>หน้าที่กรรมการกองกลางทั่วไป</u>

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำกองกลางตั้งแต่เวลา ๐๗.๕๐ น.

๒. สำรวจความเรียบร้อยและนับของข้อสอบและรายวิชาที่สอบให้ถูกต้องตรงตามตารางสอบ

๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ เช่น รหัสประจำตัว **(๕ ตัวหลัง)** รหัสวิชา ให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าสอบ

๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบที่กรรมการกำกับการสอบนำส่งให้ถูกต้องและครบตามจำนวนผู้เข้าสอบไม่ปะปนกับรายวิชาอื่น ๆ

๕. บันทึกข้อมูล รับ – ส่ง ข้อสอบและกระดาษคำตอบรายวิชาต่าง ๆ ตามแบบที่จัดไว้ให้

๖. ตรวจนับกระดาษคำตอบแต่ละของให้ถูกต้อง **ครบถ้วนตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ**ในแต่ละรายวิชา

๗. อำนวยความสะดวกในการรับ - ส่งข้อสอบให้กรรมการกำกับห้องสอบ

๘. ประสานงานการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

<u>หน้าที่กรรมการกำกับการสอบสำรอง</u>

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำกองกลางตั้งแต่เวลา ๐๗.๕๐ น. – ๐๙.๐๐ น. เมื่อครบเวลาแล้ว มิได้ทำหน้าที่กำกับการสอบแทน ให้มาปฏิบัติหน้าที่งานประจำ ณ สำนักงานที่ตนเองรับผิดชอบ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้ากองกลางในแต่ละวัน

๑๔. กรรมการกำกับการสอบ

<u>หน้าที่</u> ๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. ระเบียบวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔. รับผิดชอบการมาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ถ้ามีความจำเป็นจะต้องลาในกรณีใด ๆ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ขอให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาโดยเคร่งครัด

การดำเนินการก่อนการสอบ

๑. รับข้อสอบเฉพาะรายวิชาที่สอบเป็นวิชาแรกทั้งภาคเช้าและภาคบ่ายในแต่ละวันก่อนถึงเวลาสอบ ๒๐ นาที ณ กองกลาง

๒. ตรวจนับข้อสอบทั้งก่อนแจกและหลังจากสอบเสร็จแล้วให้ครบตามจำนวนหน้าของ ในกรณีข้อสอบไม่ครบให้เขียนจำนวนข้อสอบที่มีในของ และเซ็นชื่อกำกับไว้ทั้ง ๒ ท่าน

๓. ดำเนินการสอบตามเวลาที่กำหนดในตาราง และก่อนเวลาเริ่มการสอบให้กรรมการกำกับการสอบแจกกระดาษคำตอบและแบบทดสอบ ให้แก่นักเรียนจนครบ

..... / หน้า ๘

๔. อธิบายการกรอกรหัสรายการต่าง ๆ ที่กระดาษคำตอบ และชี้แจงวิธีการระบายรหัสลงในช่อง ◯ ตรงกับตัวเลขที่กำหนดไว้ ให้เต็มวงกลมด้วยดินสอ ๒ B **ถ้าระบายผิดให้ลบด้วยยางลบดินสอจนสะอาด แล้วระบายใหม่ในช่องที่ต้องการ ห้ามใช้น้ำยาลบขาว เนื่องจากเครื่องตรวจข้อสอบมีความร้อน จะทำให้น้ำยาละลาย มีผลเสียต่อการตรวจข้อสอบ และกระทบต่อเครื่องตรวจ**

๕. ให้นักเรียนอ่านคำชี้แจง แต่ห้ามเปิดแบบทดสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต ถ้ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับคำชี้แจงและวิธีตอบให้กรรมการกำกับการสอบชี้แจง หรืออธิบายเฉพาะเท่าที่ปรากฏในคำชี้แจงของแบบทดสอบเท่านั้น

๖. ย้ำเรื่องเวลาที่ใช้ในการสอบ โดยอธิบายและเขียนไว้บนกระดานหน้าห้องสอบ

๗. ให้นักเรียนเขียนชื่อ – นามสกุล ด้วยตัวบรรจง ทุกครั้งเมื่อเริ่มสอบวิชาใหม่ ห้ามให้นักเรียนเขียนชื่อครั้งเดียวทุกรายวิชา เพราะบางวิชานักเรียนไม่เข้าห้องสอบจะมีปัญหาในเรื่องการตรวจสอบรายชื่อนักเรียนไม่เข้าสอบ

๘. ชี้แจงนักเรียนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการสอบ ถ้าทุจริตในรายวิชาใดจะปรับคะแนนเป็น " ๐ " ในรายวิชาของการสอบครั้งนั้น และถูกปรับคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของปลายภาคหรือปลายปี เป็น "ไม่ผ่าน"

๙. ห้ามนักเรียนนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ ถ้าพบถือจะถือว่าทุจริตการสอบถูกปรับให้ได้คะแนน "๐" ในรายวิชาของการสอบครั้งนั้นโดยไม่มีข้อแม้ใด ๆ ให้ผู้กำกับการสอบตรวจนักเรียนด้วยความถี่ถ้วน

๑๐. หากมีความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งได้ ให้บันทึกเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน โดยส่งเอกสารที่งานทะเบียนและวัดผล เพื่อนำเสนอตามลำดับต่อไป

การดำเนินการระหว่างสอบ

๑๑. ให้นักเรียนเปิดข้อสอบพร้อมกัน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมในการสอบ

๑๒. กำกับการสอบ โดยฟังสัญญาณของโรงเรียน ตามเวลาในตารางสอบ

๑๓. กำกับการสอบตรวจความเรียบร้อยและป้องกันการทุจริต ไม่ส่งเสียงรบกวนหรือนั่งทำงานหรือทำกิจกรรมอื่นใดที่จะเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนทำการทุจริตได้ โดยยืนหรือนั่งที่มุมใดมุมหนึ่งของห้อง ในกรณีที่มีผู้สงสัยให้ยกมือขึ้น เพื่อที่กรรมการกำกับการสอบจะได้อธิบายข้อสงสัยเป็นรายบุคคลด้วยเสียงเบา ๆ หรือถ้าข้อสงสัยนั้นเป็นสิ่งที่จะต้องแจ้งให้นักเรียนทราบทั้งห้องให้เขียนบนกระดาน กรรมการกำกับการสอบตอบข้อสงสัยเฉพาะกรณีที่ข้อสอบพิมพ์ไม่ชัดเจนเท่านั้น

๑๔. การเตือนเวลาการสอบในแต่ละรายวิชา ให้ดำเนินการเป็นระยะ ๆ คือ ครึ่งของเวลาที่กำหนดให้และเมื่อเหลือเวลาอีก ๕ นาที ควรเตือนอีกครั้งหนึ่ง

๑๕. ให้นักเรียนทำข้อสอบให้ครบตามเวลาที่กำหนดในตารางสอบ **ไม่อนุญาต**ให้นักเรียนออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาสอบในรายวิชานั้น ๆ

การดำเนินการหลังการสอบ

๑๖. ตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาษคำตอบ เช่น การฝนรหัสประจำตัวผู้เข้าสอบ(๕ ตัวหลัง) รหัสเลขประจำวิชา การเขียนรายละเอียดในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๑๗ ตรวจสอบและนับกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าสอบแยกกระดาษคำตอบเป็นรายห้อง แต่ละห้องเรียงลำดับเลขที่จากน้อยไปมากให้ถูกต้องก่อนบรรจุซอง หากเป็นข้อสอบอัตนัยให้เย็บกระดาษคำตอบเข้าปกให้เรียบร้อย นำปกกระดาษคำตอบคอมพิวเตอร์ หรือ อัตนัย ใส่ซองกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยแล้วส่งคืนทันทีภายหลังการตรวจนับให้ครบถ้วนแล้วของแต่ละรายวิชา ณ ห้องกองกลาง

๑๘. กรอกรายการข้อมูลในแบบฟอร์มปะหน้าของกระดาษคำตอบให้ชัดเจน ถูกต้อง สมบูรณ์ และลงนามผู้กำกับการสอบให้ครบถ้วนทุกท่าน

๑๙. ควบคุมนักเรียนทำความสะอาดห้องสอบ และจัดโต๊ะ – เก้าอี้ ให้เรียบร้อย หลังจากสอบวิชาสุดท้ายเสร็จแล้วทุกวัน

ลำดับ	กรรมการกำกับการสอบ	จ. ๘ ก.ค. ๖๒		อ. ๙ ก.ค. ๖๒		พ. ๑๐ ก.ค. ๖๒		พฤ. ๑๑ ก.ค.๖๒		ศ. ๑๒ ก.ค. ๖๒		จ. ๑๕ ก.ค. ๖๒	
		ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ
๑	นางวันเพ็ญ จงคิด	๓๒๐๓				๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๕๐๒	๓๕๐๒	๓๕๐๘	๓๕๐๘	๓๓๐๕	๓๓๐๕
๒	นางสุนิสา เพ็งชัย	๓๒๐๒				๕๕๐๓	๕๕๐๓	๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๓๐๖	๓๓๐๖	๓๓๐๖	๓๓๐๖
๓	นางวิณา เพ็ญพิมล	๓๒๐๓				๕๕๐๑	๕๕๐๑	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๓๐๗	๓๓๐๗	๓๓๐๗	๓๓๐๗
๔	น.ส.มินตรา ลายสนิทเสรีกุล	๓๒๐๔				๕๕๐๒	๕๕๐๒	๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๓๐๘	๓๓๐๘	๓๓๐๘	๓๓๐๘
๕	น.ส.ปานรัชนี ลิ้มพิมลรัตน์	สารบรรณ	สารบรรณ	๓๓๐๘	สารบรรณ	๕๒๐๓		สารบรรณ	สารบรรณ			๓๕๐๗	สารบรรณ
๖	นายรังสิมันต์ จุลหริก	๓๓๐๒				๕๕๐๔	๕๕๐๔	๓๕๐๙	๓๕๐๙	๓๓๓๐	๓๓๓๐	๓๓๓๐	๓๓๓๐
๗	น.ส.ดารุณี มะลิวัน	๓๓๐๓		๕๕๐๔	๕๕๐๔	๓๓๐๕	๓๓๐๕			๓๓๓๓	๓๓๓๓	๕๒๐๑	๕๒๐๑
๘	น.ส.อรชุมา แก้วกัลยา	๓๓๐๔		๕๕๐๓	๕๕๐๓	๓๓๐๖	๓๓๐๖			๓๓๒๒	๓๓๒๒	๕๒๐๓	๕๒๐๓
๙	น.ส.กานต์มณี ปัทนาถา	๓๕๐๑	๓๕๐๑	๓๕๐๘				๓๕๓๐	๓๕๓๐	๓๓๓๓	๓๓๓๓	๕๕๐๓	๕๕๐๓
๑๐	น.ส.ลัคณา สุกแสง	๓๕๐๒	๓๕๐๒	๓๓๐๖		๓๓๐๘	๓๓๐๘	๓๕๓๑	๓๕๓๑			๕๕๐๔	๕๕๐๔
๑๑	น.ส.กชพรรณ เพียรดา	๓๕๐๓	๓๕๐๓	๓๓๓๒		๓๓๐๙	๓๓๐๙	๓๕๓๒	๓๕๓๒			๕๕๐๕	๕๕๐๕
๑๒	นายสิริดิฐมน เดิมภักดี	๓๕๐๕		๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๓๓๐	๓๓๓๐			๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๓๓๓	๓๓๓๓
๑๓	น.ส.เนตรนภิส สังขมณี	๓๓๐๗		๓๓๐๒	๓๓๐๒	๓๕๐๒	๓๕๐๒			๓๕๓๐	๓๕๓๐	๓๒๐๕	๓๒๐๕
๑๔	น.ส.จันทิมา ด่ายเพ็ช	ห้องสมุด	ห้องสมุด	๓๒๐๓	๓๒๐๓	ห้องสมุด	ห้องสมุด			ห้องสมุด	ห้องสมุด	๓๒๐๒	๓๒๐๒
๑๕	น.ส.จริญญา เสนจันทร์	๓๓๐๖		๓๒๐๕	๓๒๐๕	๓๓๓๓	๓๓๓๓			๓๕๐๙	๓๕๐๙	๓๒๐๓	๓๒๐๓
๑๖	น.ส.ปรีชญา สิทธิธัญกิจ	๕๕๐๕	๕๕๐๕	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๕๒๐๓				๓๓๐๙	๓๓๐๙	๓๒๐๑	๓๒๐๑
๑๗	นายเสกสรรค์ พลทวี	๓๓๐๙		๓๒๐๒	๓๒๐๒			๓๓๐๖	๓๓๐๖	๕๒๐๓	๕๒๐๓	๓๓๐๖	๓๓๐๖
๑๘	นางอนงค์ บุญเลิศ	๓๕๓๖				๓๕๐๙	๓๕๐๙	๓๒๐๑	๓๒๐๑	๓๒๐๕	๓๒๐๕	๕๒๐๓	๕๒๐๓
๑๙	นางนิศากร เดชาติวงศ์ ณ อยุธยา	๓๕๓๕				๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๓๓๐๒	๓๓๐๒	๕๒๐๓	๕๒๐๓
๒๐	น.ส.อมรรัตน์ ศิริอมรพรรณ	๓๕๓๓				๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๓๐๙	๓๓๐๙	๕๕๐๑	๕๕๐๑
๒๑	น.ส.ศยามล แย้มยิ้ม	๓๓๐๕				๓๕๐๒	๓๕๐๓	๓๒๐๕	๓๒๐๕	๓๕๐๗	๓๕๐๗	๕๕๐๕	๕๕๐๕
๒๒	นายสมยศ สุมาลัย	๓๕๐๒		๓๓๐๕	๓๓๐๕	๓๕๐๕	๓๕๐๕			๓๕๓๓	๓๕๓๓	๓๓๓๓	๓๓๓๓
๒๓	นายคิษฐพล ทรงงาม	๓๕๐๕		๓๕๐๑	๓๕๐๑	๓๕๐๖	๓๕๐๖			๓๕๓๒	๓๕๓๒	๓๓๓๒	๓๓๓๒
๒๔	นางไพเราะ เวทย์สฤษฎ์	๓๕๐๗		๓๕๐๕	๓๕๐๕			๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๕๓๕	๓๕๓๕	๓๕๐๒	๓๕๐๒
๒๕	น.ส.พิมพ์สวรรค์ เทพชัยภูมิ	๓๕๐๘		๓๓๓๓	๓๓๓๓			๓๓๐๕	๓๓๐๕	๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๓๐๒	๓๓๐๒
๒๖	น.ส.เมัฐธยาน์ ลิมปโลหิต	๓๕๐๙		๓๓๐๕	๓๓๐๕	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๓๐๖	๓๓๐๖			๓๓๐๓	๓๓๐๓
๒๗	น.ส.พิชดารัตน์ ถาพร	๓๕๓๐		๓๕๐๕	๓๕๐๕	๕๕๐๑	๕๕๐๑	๓๓๐๗	๓๓๐๗			๓๓๐๕	๓๓๐๕
๒๘	น.ส.อุมาพร อารมย์ฤทธิ์	๓๕๒๑		๕๒๐๕	๕๒๐๕	๕๕๐๒	๕๕๐๒	๓๓๐๘	๓๓๐๘			๓๕๐๑	๓๕๐๑
๒๙	นายเมธี สงจันทร์	๑๕๒๒		๕๒๐๓	๕๒๐๓	๕๕๐๓	๕๕๐๓	๓๓๐๙	๓๓๐๙			๓๕๐๒	๓๕๐๒
๓๐	น.ส.มาลัยวรรณ แก้วยาลา	๓๕๓๓				๕๕๐๕	๕๕๐๕	๓๓๓๐	๓๓๓๐	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๕๐๕	๓๕๐๕
๓๑	น.ส.พิชญาพร แพนแก้ว			๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๕๓๑		๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๒๐๑	๓๒๐๑	๓๕๐๖	๓๕๐๖
๓๒	น.ส.สุวรรณา แก้วมรกฎ	๕๒๐๓	๕๒๐๓			๓๕๐๖		๓๓๒๒	๓๓๒๒	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๓๕๐๓	๓๕๐๓
๓๓	นางสาวอภิญญา มีสุข	๔๕๐๑	๔๕๐๑			๕๕๐๗		๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๓๐๙	๓๓๐๙
๓๔	นางสาวกมลรัตน์ คุณะสิทธิ์ศิริ			๕๒๐๓	๕๒๐๓	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๓๐๗	๓๓๐๗	๓๕๓๕	๓๕๓๕	๓๕๐๘	
๓๕	นายสมพงษ์ เกียรติสถิตกุล	๓๔๓๕		๕๒๐๓	๕๒๐๓	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๓๓๐๘	๓๓๐๘			๓๔๐๙	๓๔๐๙
๓๖	ว่าที่ รต. พจน์ ปลอบพรรณ			ส. ๓	ส. ๓	๑๔๓๓		๓๓๐๙	๓๓๐๙	๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๔๓๐	๓๔๓๐
๓๗	นายยงยุทธ เอี่ยมเจริญ			ส. ๒		๓๒๐๕	๓๒๐๕	๓๕๓๕	๓๔๓๕	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๔๓๑	๓๔๓๑
๓๘	นายศราวุฒิ ขันคำหมื่น			๓๕๓๓		๓๓๐๖	๓๓๐๖	๓๔๐๕	๓๔๐๕	๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๔๓๒	๓๔๓๒
๓๙	น.ส.จินตนา น้ำกระโทก			ส. ๓		๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๔๐๖	๓๔๐๖	๓๕๐๘	๓๕๐๘	๓๔๓๓	๓๔๓๓
๔๐	นางวรรณิลา กุชโร			๓๕๓๔		๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๔๐๕	๓๔๐๕	๓๕๐๙	๓๕๐๙	๓๔๓๔	๓๔๓๔

ลำดับ	กรรมการกำกับการสอบ		จ. ๘ ก.ค. ๖๒		อ. ๙ ก.ค. ๖๒		พ. ๑๐ ก.ค. ๖๒		พฤ. ๑๑ ก.ค.๖๒		ศ. ๑๒ ก.ค. ๖๒		จ. ๑๕ ก.ค. ๖๒	
			ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ
๔๑	น.ส.ภรภัทร	นันสุนานนท์			ราชการ	ราชการ	ราชการ	ราชการ	ราชการ	ราชการ	ราชการ	ราชการ	๓๕๐๔	
๔๒	นายณัฏฐชัย	แสงทอง	๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๕๑๒		๓๕๐๒	๓๔๐๒	๓๔๐๗	๓๔๐๗	๓๒๐๓	๓๒๐๓		
๔๓	นางสุพรรณี	สุนันทนพันธ์			๓๕๓๑	๓๕๓๑	๓๕๐๗		๓๔๐๘	๓๔๐๘	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๓๕๐๕	๓๕๐๕
๔๔	น.ส.นารีรัตน์	ไชยณรงค์			คณะสี	คณะสี	๓๔๐๔	๓๔๐๔	๓๔๐๙	๓๔๐๙	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๔๐๕	
๔๕	น.ส.พรพิมล	โถบำรุง			๓๒๐๑	๓๒๐๑	๓๔๐๕	๓๔๐๕	๓๔๓๐	๓๔๑๐	๔๒๐๓	๔๒๐๓	๓๔๐๖	
๔๖	น.ส.ธนาภรณ์	เรือนสีทอง	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๕๓๓		๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๔๓๓	๓๔๓๑	๔๒๐๓	๔๒๐๓		
๔๗	น.ส.ทัชดาว	นิลสัยมั่น			๓๕๑๔		ราชการ	ราชการ	๓๔๗๒	๓๔๗๒	๔๔๐๓	๔๔๐๓	๓๕๐๔	๓๕๐๔
๔๘	นายณัฐพงศ์	สกุลกิจโภคานนท์	๓๕๐๗	๓๕๐๗	ส. ๓				๓๔๓๓	๓๔๓๓	๔๔๐๒	๔๔๐๒	๓๕๐๙	๓๕๐๙
๔๙	น.ส.สุมิตรา	อิ่มรักษา			๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๔๑๒		๓๔๑๔	๓๔๑๔	๔๔๐๓	๔๔๐๓	๓๕๑๐	๓๕๑๐
๕๐	นางชฎารัตน์	สังวาระ			๓๓๓๑		๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๔๓๕	๓๔๓๕	๔๔๐๔	๔๔๐๔	๓๕๓๓	๓๕๓๓
๕๑	น.ส.อมราวดี	ศิริโชติ			๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๕๐๘		๓๔๑๖	๓๔๑๖	๓๒๐๔	๓๒๐๔	๓๓๐๔	๓๓๐๔
๕๒	น.ส.วรรณา	ขันอาสา	๓๕๐๘	๓๕๐๘	๓๔๐๑	๓๔๐๑	๓๕๐๘				๓๓๐๒	๓๓๐๒	๔๒๐๓	๔๒๐๓
๕๓	น.ส.นรินช์ณัฏฐ์	ตระหง่าน	๓๕๐๙	๓๕๐๙	๓๔๐๒	๓๔๐๒	๔๒๐๑		๓๕๐๖	๓๕๐๖			๓๓๐๗	๓๓๐๗
๕๔	น.ส.มะลิวัลย์	ทรัพย์คำจันทร์			๓๔๐๔	๓๔๐๔	๓๕๐๗		๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๓๐๘	๓๓๐๘
๕๕	น.ส.มณฑกาญจน์	พรหมดนตรี			๓๓๐๓	๓๓๐๓	๔๒๐๓		๓๕๐๘	๓๕๐๘	๓๔๐๒	๓๔๐๒	๓๓๐๙	๓๓๐๙
๕๖	น.ส.อุดมพร	เนตรวงศ์	๓๓๓๐		๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๔๐๕	๓๔๐๕	๓๔๐๖	๓๔๐๖	๔๔๐๓	๔๔๐๓		
๕๗	นายคารี	กมลเดิศ	๓๓๓๓		๓๒๐๔	๓๒๐๔	๓๔๐๓	๓๔๐๓	๓๕๓๓	๓๕๒๓			๓๔๓๕	๓๔๓๕
๕๘	น.ส.เพ็ญศิริ	จารุจินดา			๔๔๐๘	๔๔๐๘	๓๕๑๐		๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๔๐๒	๓๔๐๓	๓๕๐๗	๓๕๐๗
๕๙	น.ส.วัลลิกา	จันจรัส	๓๔๐๓	๓๔๐๓	๓๕๐๖	๓๕๐๖	๓๔๓๕				๔๔๐๔	๔๔๐๔	๓๓๓๐	๓๓๓๐
๖๐	นายวีรศักดิ์	สิงห์ทองห้าว	๓๓๐๗		๓๓๓๓	๓๓๐๓	๓๓๓๒	๓๓๓๒	๓๓๓๓	๓๓๐๓	๓๔๐๒	๓๔๐๒		
๖๓	นายเฉลิมชัย	เนื่องเฉลิม	๓๓๐๘		๓๓๓๒	๓๓๓๒			๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๔๐๑	๓๔๐๑	๓๓๓๓	๓๓๓๓
๖๒	น.ส.กัญธิยา	ปันธิยะ	๓๓๐๗		ส. ๓	ส. ๓	๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๔๐๑	๓๔๐๑			๑๓๒๒	๓๓๒๒
๖๓	น.ส.สุกัญญา	ปัจจัยสังข์	๓๓๓๐		๔๔๐๕	๔๔๐๕			๓๔๐๒	๓๔๐๒	๓๔๐๔	๓๔๐๔	๓๓๓๓	๓๓๓๓
๖๔	น.ส.นัฏฐวรัตน์	เบ้าทอง	๓๓๓๓		๓๔๐๒	๓๔๐๒			๓๔๐๔	๓๔๐๔	คณะสี	คณะสี	๓๔๐๒	๓๔๐๒
๖๕	น.ส.ศิรดา	สูงสกุล	๔๔๐๒	๔๔๐๒	๓๓๐๒	๓๓๐๒	๓๓๐๕	๓๓๐๕	๓๒๐๑	๓๒๐๑			๓๔๐๕	
๖๖	น.ส.อัสมา	ยะดี	๔๔๐๓	๔๔๐๓	๓๔๐๖	๓๔๐๖	๓๓๐๖	๓๓๐๖	๓๒๐๒	๓๒๐๒			๓๔๐๖	
๖๗	นายทินเอก	ทองนอก	๔๔๐๔	๔๔๐๔	๓๔๐๗	๓๔๐๗	๓๓๐๗	๓๓๐๗	๓๒๐๓	๓๒๐๓			๑๔๐๗	
๖๘	นายปรีชา	ผังดี	๓๓๓๒		๓๔๐๘	๓๔๐๘	๓๔๓๑		๓๒๐๔	๓๒๐๔			๓๒๐๑	๓๒๐๑
๖๙	นายนิพนธ์	กฤตสิน	คณะสี	คณะสี	๓๔๐๙				งานโสต	งานโสต	งานโสต	งานโสต	คณะสี	คณะสี
๗๐	นางวันเพ็ญ	จิตรพันธุ์	๓๓๓๓		๓๕๓๐	๓๕๓๐			๓๓๐๓	๓๓๐๓	๕๕๐๒	๕๕๐๒	๓๒๐๒	๓๒๐๒
๗๑	น.ส.นิภาภรณ์	รักสะอาด	๓๔๐๕		๓๔๓๒	๓๔๓๒			๓๔๐๔	๓๔๐๔	๓๔๐๓	๓๔๐๓	๓๒๐๔	๓๒๐๔
๗๒	น.ส.ปุณยวีร์	อัครภูริฐานันท์	๓๔๐๖		๓๔๓๓	๓๔๓๓			๔๒๐๓	๔๒๐๔	๓๔๓๓	๓๔๓๓	๓๓๐๒	๓๓๐๒
๗๓	นางอุทุมพร	จิตรแสวง	๓๔๐๗		๓๔๓๔	๓๔๓๔			๔๒๐๓	๔๒๐๓	๓๓๓๐	๓๓๓๐	๓๓๐๓	๓๓๐๓
๗๔	นายชาญสรรค์	วรรณวิชญวงศ์	๓๔๐๘		๓๔๓๕	๓๔๓๕			๓๓๓๓	๓๓๓๓	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๓๓๐๔	๓๓๐๔
๗๕	ว่าที่ร.ต.หญิง สุวรรณา	บุญวิก	๓๔๐๙		๓๔๓๖	๓๔๓๖			๓๓๐๕	๓๓๐๕	๓๒๐๒	๓๒๐๒	๓๔๐๓	๓๔๐๓
๗๖	น.ส.แพรพรรณ	คำภามิ่ง	งานโสต	งานโสต	๓๓๐๖		งานโสต	งานโสต	๔๒๐๓	๔๒๐๓			งานโสต	งานโสต
๗๗	นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำซับ	๓๔๓๓		๓๕๐๖	๓๕๐๖			๔๒๐๓	๔๒๐๓	๓๒๐๔	๓๒๐๔	๓๓๐๕	๓๓๐๕
๗๘	น.ส.ฐิตาภรณ์	เต็มเกียรติเจริญ	๓๔๒๒		๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๒๐๓	๓๒๐๓	๔๔๐๓	๔๔๐๓	๓๓๐๒	๓๓๐๒		
๗๙	นายประยงค์ตระ	ปรุรัตน์	๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๕๓๒				คณะสี	คณะสี	๓๓๐๓	๓๓๐๓	๓๕๐๔	๓๕๐๔
๘๐	ว่าที่ รต. ทวีบูลย์	นามแสน	๓๕๐๕	๓๕๐๕	๓๕๐๗		๓๒๐๓	๓๒๐๓			๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๔๐๙	๓๔๐๙

ลำดับ	กรรมการกำกับการสอบ		จ. ๘ ก.ค. ๖๒		อ. ๙ ก.ค. ๖๒		พ. ๑๐ ก.ค. ๖๒		พฤ. ๑๑ ก.ค.๖๒		ศ. ๑๒ ก.ค. ๖๒		จ. ๑๕ ก.ค. ๖๒	
			ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ
๘๑	น.ส.พิชชาภา	ทองชมพู	๑๕๐๖	๑๕๐๖	๑๕๑๐				๑๕๐๕	๑๕๐๕	๑๕๐๔	๑๕๐๔	๑๕๑๐	๑๕๑๐
๘๒	นายสุปัญญา	ภูมิฐาน	๑๔๑๖		๑๒๐๑	๑๒๐๑	๑๑๐๘	๑๑๐๘			๑๑๑๒	๑๑๑๒	๑๒๐๑	๑๒๐๑
๘๓	น.ส.รัชนี	มรุตกรกุล	๑๒๐๑				๑๑๐๙	๑๑๐๙	๑๑๐๑	๑๑๐๑	๑๑๑๑	๑๑๑๑	๑๒๐๒	๑๒๐๒
๘๔	น.ส.ทุ่งทอง	สุดสวย	๑๒๐๒				๑๑๑๐	๑๑๑๐	๑๑๐๒	๑๑๐๒	๑๔๐๒	๑๔๐๒	๑๒๐๑	๑๒๐๑
๘๕	นายวีร์สานต์	มีมูซอ	๑๒๐๑				คณะสี	คณะสี	๑๔๐๒	๑๔๐๒	๑๔๐๕	๑๔๐๕	๑๒๐๔	๑๒๐๔
๘๖	น.ส.เสาวลักษณ์	พลอยทับทิม			๔๔๐๕	๔๔๐๕	๑๔๒๔		๑๕๒๔	๑๕๒๔	๑๔๐๖	๑๔๐๖	๑๒๑๒	๑๒๑๒
๘๗	นายธนรัฐ	จันทร์ขาว	๑๔๒๕		๑๒๐๑	๑๒๐๑			๑๕๐๗	๑๕๐๗	๑๔๐๗	๑๔๐๗	๑๒๑๑	๑๒๑๑
๘๘	นางจุฑารัตน์	เรียงสนาม	๑๔๒๕		๑๔๑๐	๑๔๑๐	พักกฯ	พักกฯ	ส. ๓	ส. ๓	พักกฯ	พักกฯ		
๘๙	นายนันทพัทธ์	สุดตา	๑๔๒๐		งานโสต	งานโสต			๑๕๑๒	๑๕๑๒	งานโสต	งานโสต	๑๔๐๒	๑๔๐๒
๙๐	น.ส.อุษราภรณ์	แก้วเสน่หใน	๑๕๐๙	๑๕๐๙	๑๑๐๙				๑๕๒๓	๑๕๒๓	๑๔๒๓	๑๔๒๓	๑๔๐๔	๑๔๐๔
๙๑	น.ส.เพชรดา	ก้อนทอง	๑๕๒๓				๑๑๐๒	๑๑๐๒	๑๕๒๔	๑๕๒๔	๑๔๑๒	๑๔๑๒	๑๔๒๓	๑๔๒๓
๙๒	นายพินิจ	สังสีมา	๑๒๐๔				๑๑๐๓	๑๑๐๓	ส. ๑	ส. ๑	๑๕๒๓	๑๔๒๓	๑๔๒๒	๑๔๒๒
๙๓	นายศุภเสฏฐวุฒิ	ภูแก้ว	๑๑๐๒				๑๔๐๔	๑๔๐๔	ส. ๒	ส. ๒	๑๔๐๔	๑๔๐๔	๑๔๑๓	๑๔๑๓
๙๔	นายกิตติศักดิ์	ตั้งเจริญ	๑๑๐๓				๑๔๐๓	๑๔๐๓	ส. ๓	ส. ๓	๑๔๑๕	๑๔๑๕	๑๔๑๔	๑๔๑๔
๙๕	นายคมกริช	อุดารักษ์	๑๒๐๑				๑๔๐๒	๑๔๐๒	๑๕๐๔	๑๕๐๔	๑๔๐๖	๑๔๐๖	๑๔๑๕	๑๔๐๕
๙๖	น.ส.จิดติมา	นุตะมาน	เลขา	เลขา	๑๑๐๕	เลขา	๑๔๐๗		เลขา	เลขา			๑๔๑๖	๑๔๑๖
๙๗	น.ส.รัชฎา	ภูขงค์เจริญ	๔๒๐๑	๔๒๐๑			๑๔๐๖		๑๑๑๒	๑๑๑๒	ราชการ	ราชการ	๑๔๐๕	๑๔๐๕
๙๘	นางเกสร	แสงสุรียัน	๑๕๐๘	๑๕๐๘	๑๑๐๗				๑๔๒๖	๑๔๒๖	๑๑๑๕	๑๑๑๕	๑๔๐๖	๑๕๐๖
๙๙	น.ส.วรวรรณ	ผิวไชดิ	๑๒๐๑		๑๔๐๕	๑๔๐๕			๑๔๐๕	๑๔๐๕	๑๔๒๐	๑๔๒๐	๑๔๐๗	๑๔๐๗
๑๐๐	น.ส.สุภัทรา	บุญสร้อย	๑๒๐๔				๑๑๑๑	๑๑๑๑	๑๕๐๖	๑๕๐๖	๑๔๐๕	๑๔๐๕	๑๕๐๘	๑๕๐๘
๑๐๑	น.ส.ณัฐิญาภรณ์	หาญแก้ว	๑๑๑๒		๑๔๐๕	๑๔๐๕			๑๔๑๑	๑๔๑๑	๔๔๐๑	๔๔๐๑	๑๔๑๖	๑๔๑๖
๑๐๒	นางดลหทัย	วงศ์เทพบุตร			๔๔๐๔	๔๔๐๔	๑๔๑๑		๑๕๐๘	๑๕๐๘	๑๕๐๕	๑๕๐๕	๑๕๑๐	๑๕๑๐
๑๐๓	น.ส.พิรญาณ์	มณีพันธุ์			๔๒๐๑	๔๒๐๑	๑๔๑๒		๑๕๐๗	๑๕๐๗	๑๕๐๖	๑๕๐๖	๑๕๑๑	๑๕๑๑
๑๐๔	น.ส.ลลิตา	หมัดอาดำ	๔๔๐๑	๔๔๐๑	๑๔๐๗		๑๑๐๒	๑๑๐๒	๑๑๐๒	๑๑๐๒	ราชการ	ราชการ		
๑๐๕	น.ส.กนกกานต์	ลลิตนันทพันธุ์	๑๒๐๒		๑๔๑๕	๑๔๑๕	๑๑๐๔	๑๑๐๔	๑๕๑๑	๑๕๑๑	๑๑๐๑	๑๑๐๑		
๑๐๖	น.ส.รุ่งอรุณ	งามทานตะวัน	๑๔๐๒	๑๔๐๒			๑๔๐๘		๑๑๑๑	๑๑๑๑	๑๑๑๖	๑๑๑๖	๑๕๑๔	๑๕๑๔
๑๐๗	นายวสันต์	แสนมา	๑๔๐๔		๑๔๐๖	๑๔๐๖	๑๔๐๑	๑๔๐๑			๑๑๑๗	๑๑๑๗	ส. ๑	ส. ๑
๑๐๘	นายสุทธิพงษ์	หว่านขัยสิทธิ์	๑๔๐๒		๑๔๐๗	๑๔๐๗			๑๕๒๒	๑๕๒๒	๑๑๐๘	๑๑๐๘	ส. ๒	ส. ๒
๑๐๙	น.ส.มนัสนันท์	ทองชุม	๑๔๐๔		๑๔๐๘	๑๔๐๘			๑๒๐๑	๑๒๐๑	๑๕๐๗	๑๕๐๗	ส. ๓	ส. ๓
๑๑๐	นายคงเดช	คงปรีชา	๑๔๐๑	๑๔๐๑	๑๑๑๑				๑๕๑๐	๑๕๑๐	ราชการ	ราชการ	๑๕๒๒	๑๕๒๒
๑๑๑	น.ส.จิราภรณ์	เมือกแก้ว	ราชการ	ราชการ	๑๑๐๙		๑๒๐๒	๑๒๐๒	๑๒๐๑	๑๒๐๑	๑๕๐๙	๑๕๐๙		
๑๑๒	น.ส.ปิ่นพร	ชื่งวิริยะกุล	๑๔๐๑		๑๔๑๑	๑๔๑๑			๑๒๐๔	๑๒๐๔	๑๕๑๑	๑๕๑๑	๔๒๐๑	๔๒๐๑
๑๑๓	น.ส.จุฑารัตน์	อยู่สุข	๑๑๑๒		๑๕๐๕	๑๕๐๕	๑๒๐๔	๑๒๐๔			๑๔๐๓	๑๔๐๓	๑๕๒๒	๑๕๒๒
๑๑๔	น.ส.วิลิปดา	ศรีปัญญา	๑๑๑๑		๑๔๑๓	๑๔๑๓			๑๑๑๑	๑๑๑๑	๑๔๐๔	๑๔๐๔		
๑๑๕	น.ส.วารุณี	โพธิ์คำ	๑๑๑๘		๑๔๑๔	๑๔๑๔	๑๑๑๓	๑๑๑๓	๑๑๑๔	๑๑๑๔			๑๕๑๓	๑๕๑๓
๑๑๖	นายวิทวัส	ปัญญาพรหม	๑๑๑๔		๑๔๐๒	๑๔๐๒			๑๑๑๑	๑๑๑๑	๑๑๐๕	๑๑๐๕	๑๕๑๓	๑๕๑๓
๑๑๗	นายเดชศักดิ์	วงษ์จำปา	๑๑๐๖		๑๔๑๖	๑๔๑๖	๑๒๐๑	๑๒๐๑			๑๑๐๓	๑๑๐๓	ส. ๑	ส. ๑
๑๑๘	น.ส.สัณย์ฤทัย	บิตทิพรม	๔๔๐๒	๔๔๐๒	๑๑๑๑				๑๑๐๔	๑๑๐๔	๑๕๑๑	๑๕๑๑	ส. ๒	ส. ๒
๑๑๙	น.ส.พฤกษา	เลิศวิจิตรจรัส	๔๒๐๑	๔๒๐๑	๑๑๐๕		๑๒๐๒	๑๒๐๒	๔๒๐๑	๔๒๐๑			ส. ๓	ส. ๓
๑๒๐	น.ส.จุฑามาศ	แก้วศรีหา			๑๕๑๑	๑๕๑๑	๑๔๐๗		๔๒๑๓	๔๒๑๓	๑๔๐๒	๑๔๐๒	๑๒๑๓	๑๒๑๓

ลำดับ	กรรมการกำกับการสอบ		จ. ๘ ก.ค. ๖๒		อ. ๙ ก.ค. ๖๒		พ. ๑๐ ก.ค. ๖๒		พฤ. ๑๑ ก.ค.๖๒		ศ. ๑๒ ก.ค. ๖๒		จ. ๑๕ ก.ค. ๖๒	
			ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ	ช	บ
๑๒๑	นางรักชนก	นวลคล้าย	๓๓๐๔		๓๕๐๗	๓๕๐๗	๓๓๐๔	๓๓๐๔	๔๔๐๑	๔๔๐๑	๔๒๐๓	๔๒๐๓		
๑๒๒	น.ส.ภาชินี	นิลไชยพัฒน์	๔๒๐๓	๔๒๐๓	๓๕๐๙		๓๔๐๓	๓๔๐๓	๔๔๐๔	๔๔๐๔	๓๔๐๘	๓๔๐๘		
๑๒๓	น.ส.สุจิวรรณ	ช่วยบำรุง	๔๔๐๓	๔๔๐๓	๓๕๒๐		๓๓๐๗	๓๓๐๗	๔๔๐๕	๔๔๐๕	๓๓๓๓	๓๓๓๓		
๑๒๔	น.ส.พิชญา	สิริสมบุญสิน			๓๓๐๔		๓๓๑๒	๓๓๑๒	ส. ๑	ส. ๑	๓๔๐๗	๓๔๐๗	๔๔๐๕	๔๔๐๕
๑๒๕	นายศราวุฒิ	คะวงษา			๓๓๓๐		๓๒๐๔	๓๒๐๔	ส. ๒	ส. ๒	๓๓๐๔	๓๓๐๔	๓๕๓๔	๓๕๓๔
๑๒๖	น.ส.สุมาลี	แดงวิจิตร	๑๓๐๕		๓๔๐๒	๓๔๐๒								
๑๒๗	น.ส.สุกัญญา	นาคขุนทด			๓๔๓๑	๓๔๓๑			๓๓๐๒	๓๓๐๒				
๑๒๘	น.ส.อรัญญา	จันทนวาณิชวงศ์	๑๓๑๓		๓๕๐๘		๓๔๑๖							
๑๒๙	นางแสงเดือน	จันทร์อ่อน					๓๕๐๙		๓๔๐๔	๓๔๐๔				
๑๓๐	น.ส.สมพร	ยะกับ			๓๓๐๗		๓๔๓๕							
๑๓๑	น.ส.กรรณิกา	พูลพิทักษ์			ส. ๒		๓๔๑๒							
๑๓๒	น.ส.มัณฑนา	มณีดำ			๓๓๓๓				๓๕๓๐	๓๕๒๐	๓๔๐๘	๓๔๐๘		
๑๓๓	น.ส.วีรวรรณ	ทองนพรัตน์					๓๓๔๓		๓๕๓๑	๓๕๓๑				
๑๓๔	นางวิณา	ปานนพภา			๓๓๓๓				๓๔๐๘	๓๔๐๘				
๑๓๕	นายปิยะณัฏฐ์	ปินชาน์ภัทรศรี			๓๔๓๒	๓๔๓๒	๓๕๓๓							
๑๓๖	น.ส.อิสรา	น้อยนาง					๓๔๓๔		๓๓๐๒	๓๓๐๒				
๑๓๗	น.ส.จริยา	เกตุศรีรักษ์					๓๔๐๘							
๑๓๘	น.ส.รพีพร	ปานน้ำผึ้ง			๓๒๐๔	๓๒๐๕	๓๔๓๓							
๑๓๙	น.ส.วรางกัลยา	พรประสิทธาสกุล			๓๓๓๒		๓๔๓๓							
๑๔๐	น.ส.ปวัตนี	เรืองปราชญ์	๑๔๐๖		๓๒๐๒	๓๒๐๒								
๑๔๑	น.ส.สุจิตรา	มามะ	สัมมนา	สัมมนา	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	สัมมนา	สัมมนา
๑๔๒	น.ส.กมลรัตน์	นิ่มสงวน	สัมมนา	สัมมนา	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	วัดผล	สัมมนา	สัมมนา
๑๔๓	น.ส.นัชชิดา	พรมราช	สัมมนา	สัมมนา	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	สัมมนา	สัมมนา
๑๔๔	น.ส.กาญจนา	พุทธรัตน์	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๑
๑๔๕	นายติณห์	ปัชญาเมธาวี	ก. ๑	ก. ๑	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒	ก. ๒

หมายเหตุ ก. ๑ ปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง ๑ ก. ๒ ปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง ๒

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด บังเกิดผลสูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมพร สังวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า