



คำสั่งโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต
ที่ 050 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติ GAT PAT ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2558
โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดให้โรงเรียนวชิรธรรมสาธิต เป็นสนามสอบ จัดดำเนินการสอบ GAT PAT ครั้งที่ 2 ปีการศึกษา 2558 ในวันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2559 ระยะเวลา 08.00 - 16.00 น.

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และได้มาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสนามสอบ ดังนี้

หัวหน้าสนามสอบ

นางวรรณิ์ บุญประเสริฐ

ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ

นายสมชัย ก้องศักดิ์ศรี

ผู้ประสานงาน

น.ส.ศิริพร โกมารกุล

หัวหน้าตึก

น.ส.ภรณ์กมลส์ ดวงสุวรรณ

ผู้ช่วยหัวหน้าตึก

นางทองกราว เสนาขันธ

เจ้าหน้าที่การเงิน

นางทัศนีย์ วงค์เขียว

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

นายสุวิท ปิ่นอมร

เจ้าหน้าที่พยาบาล

นางจุฑามาศ วานิชขัง

กรรมการกลาง

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. นางปานทิพย์ สุขเกษม | 2. นางโสภา พงศ์เทพปัทม์ |
| 3. นางพัชรี ระมาตร์ | 4. น.ส.มณฑิพย์ เจริญรอด |
| 5. น.ส.อนุศรา บุญหลิม | 6. น.ส.พรสุดา มินสำโรง |

กรรมการคุมสอบสำรอง

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1. น.ส.วีไลรักษ์ กระลาม | 2. น.ส.จารุวรรณ จันทะราม |
|-------------------------|--------------------------|

กรรมการคุมสอบ

ที่	รายชื่อกรรมการคุมสอบ	วันที่ 5 มีนาคม 2559	
		08.30 – 11.30 น.	13.00 – 16.00 น.
1	น.ส.เสาวนีย์ จิระสุทธิตระกูล	1 (741)	1 (741)
2	น.ส.อุษา นະแน่งน้อย	2 (742)	2 (742)
3	นางทิพย์จันทร์ หงษา	3 (743)	-
4	นางนลินพร สมสมัย	4 (744)	3 (743)
5	น.ส.อรุณรญา ภาคคำ	5 (745)	-
6	น.ส.กมลรัตน์ ตระกูลสถิตย์มัน	6 (746)	-
7	น.ส.สุกัญญา มหาฤทธิ์	7 (747)	-
8	นางธัญญา สติภา	8 (748)	4 (744)
9	น.ส.ปทุม ไศภาคนี้	9 (751)	5 (745)
10	น.ส.วิไลภรณ์ ปิยะวงศ์	10 (752)	-
11	น.ส.มลิวรรณ ไชยรักษ์	11 (753)	-
12	นายทินกร พานจันทร์	12 (754)	-
13	น.ส.สุภิดา โลเกษ	-	6 (746)
14	น.ส.ลาวัลย์ คงแก้ว	-	7 (747)
15	น.ส.จีราพร เฉลิมพันธ์	-	8 (748)
16	ว่าที่ ร.ต.หญิงกิ่งกมล ชูกะวีโรจน์	13 (755)	-
17	นางธนกร เนตรสว่าง	14 (756)	9 (751)
18	นายอภิวัฒน์ บุญอ่อน	15 (757)	-
19	นายปวิตร สมนึก	16 (758)	10 (752)
20	นางบุญเยี่ยม พิทักษ์วงศ์	17 (761)	11 (753)
21	น.ส.อัญชญา แซ่จิว	1 (741)	-
22	น.ส.รัตยา ร่างกายดี	2 (742)	12 (754)

กรรมการคุมสอบ

ที่	รายชื่อกรรมการคุมสอบ	วันที่ 5 มีนาคม 2559	
		08.30 – 11.30 น.	13.00 – 16.00 น.
23	น.ส.ทิพวรรณ โสภิตติธรรมกุล	-	13 (755)
24	น.ส.จิตรลดา อินทรขุนทด	3 (743)	1 (741)
25	น.ส.ปรัชญา การรักษา	4 (744)	2 (742)
26	น.ส.สุพธิดา แซ่หล่อ	5 (745)	-
27	น.ส.ณิชา แสงทอง	6 (746)	3 (743)
28	นายสาธิต แก้วศรีทัศน์	7 (747)	4 (744)
29	น.ส.ภัทรนันท์ แตนวงศ์	8 (748)	-
30	นายโสภณ เต็มโชคทรัพย์	-	5 (745)
31	น.ส.ภัทรนุช คำดี	9 (751)	6 (746)
32	น.ส.พิพธิดา ปราโมทย์	-	7 (747)
33	นายไพโรจน์ อินตะภา	10 (752)	8 (748)
34	ว่า ร.ต.หญิงนุชนาถ สนามไชย	-	9 (751)
35	นายวุฒิพงษ์ แสนรงค์	11 (753)	-
36	น.ส.ลักขณา อังกาบสี	12 (754)	10 (752)
37	น.ส.มวารีย์ ใจชูพันธ์	13 (755)	11 (753)
38	น.ส.มีนา โอษฐ์งาม	14 (756)	-
39	นายศุภกิจ หนองหัวลิง	15 (757)	12 (754)
40	น.ส.ณัฐพร อ้วนล้ำ	16 (758)	-
41	น.ส.จีระภา ชินภักดี	-	13 (755)
42	นายกำพล จางจะ	17 (761)	-

นักการภารโรง

1. นายสมศักดิ์ สวนสุข
2. นายธวัช แจ่มแจ่ม
3. น.ส.ทัศนีย์ บุญประเสริฐ

พนักงานขับรถ นายกฤติเดช ขาวประเสริฐ

ยามรักษาความปลอดภัย

นายมานะ ผาสุก

ตำรวจ

1. ร.ร.ต.หญิงจำรูญ ศุภฤกษ์
2. ด.ต.บัญชา เพ็ชรคง

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เสนอรายชื่อกรรมการไปให้ศูนย์สอบเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบระดับสนามสอบ
2. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ
3. รับซองเอกสารและอุปกรณ์การสอบจากศูนย์สอบ
4. เตรียมความพร้อมในการจัดสอบฯ กำกับให้มีการติดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์บนโต๊ะผู้เข้าสอบ
5. รับกล่องแบบทดสอบจากศูนย์สอบ กล่องบรรจุกระดาษคำตอบและจัดเก็บรักษาให้ปลอดภัย ก่อนมอบให้กรรมการคุมสอบนำไปใช้ในการสอบตามตารางสอบ
6. ประสานกับศูนย์สอบเกี่ยวกับตัวแทนศูนย์สอบ
7. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม
8. จ่ายค่าปฏิบัติงานของคณะกรรมการระดับสนามสอบโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต และรวบรวมหลักฐานค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่งมอบให้ศูนย์สอบ
9. ส่งมอบกล่องกระดาษคำตอบผ่านศูนย์สอบเพื่อส่งต่อให้ สทศ.
10. ส่งใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) (สทศ.๓) บัญชีรับ-ส่งแบบทดสอบระหว่างหัวหน้าสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทดสอบ

ผู้ประสานการจัดสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับซองเอกสารและอุปกรณ์การสอบจากศูนย์สอบ
2. เตรียมความพร้อมในการจัดสอบฯ กำกับให้มีการติดรายชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่งสอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์บนโต๊ะผู้เข้าสอบ
3. รับกล่องแบบทดสอบจากศูนย์สอบ กล่องบรรจุกระดาษคำตอบและจัดเก็บรักษาให้ปลอดภัย ก่อนมอบให้กรรมการคุมสอบนำไปใช้ในการสอบตามตารางสอบ
4. ประสานกับศูนย์สอบเกี่ยวกับตัวแทนศูนย์สอบ

กรรมการกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แจกซองแบบทดสอบพร้อมใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ของวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ
2. รับกระดาษคำตอบ ซองแบบทดสอบ และ (สทศ.๒) ตรวจสอบความเรียบร้อยและนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกซองกระดาษคำตอบต่อหน้ากรรมการคุมสอบและตัวแทนศูนย์สอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่ง แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบตามกำหนดเวลา
2. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรม โปร่งใส
3. กำกับการสอบทั้งก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังเสร็จสิ้นการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส
4. รายงานหัวหน้าสนามสอบ / กรรมการกลางเกี่ยวกับการคุมสอบ

นักการภารโรง/เจ้าหน้าที่ทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการจัดห้องสอบ เตรียมป้ายประชาสัมพันธ์การสอบ และเตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
2. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

สั่ง ณ วันที่ 2 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559



(นางวรรณีย์ บุญประเสริฐ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวชิรธรรมสาธิต