

ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๑๑๐/๒๕๖



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนรัตนวงษา ศก ๓๓๐๐๐

๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๘
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ /๒๕๖๐
สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดการ
สอบข้อเขียนในวันเสาร์ที่ ๒๒ - วันอาทิตย์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๐ ณ สนามสอบโรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งคณะกรรมการกำกับการสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชอุ่ม กรไกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

โทร ๐๘๖ ๔๖๑๖๔๗๑

e-mail:sisaket1@obec.go.th

หมายเหตุ

คณะกรรมการให้แต่งตั้งด้วยชุดสีกากี ในวันที่ 22 - 23 เมษายน 2560



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

ที่ 35/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 14 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 7 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2559 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 2 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 5 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2560 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.6/ว 6 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2560 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1602 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2560 และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1685 โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560 ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการกำกับการสอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------|---------|
| 1. นางอัมราภัสร์ จันทะแสงโรจน์ | ครู/บ้านค้อเมืองแสน | กรรมการ |
| 2. นางสาวจันจิรา จำปาเรือง | ครู/บ้านค้อเมืองแสน | กรรมการ |
| 3. นางสาวโชติมา ตายูเคน | ครูผู้ช่วย/บ้านยางเครือ | กรรมการ |
| 4. นางสาวชลาลัย เมืองกลาง | ครูผู้ช่วย/บ้านโสน | กรรมการ |
| 5. นายศพนันท์ สมบัล | ครู/บ้านดอนสัน | กรรมการ |
| 6. นายสุขเกษม ทวีชัย | ครู/บ้านอะลางหัวข้าว | กรรมการ |
| 7. นางพรพิมล อินธิเดช | ครู/บ้านขี้เหล็ก | กรรมการ |
| 8. นางสาวพนิตกาญจน์ ทุมพร | ครูผู้ช่วย/บ้านนาดี | กรรมการ |
| 9. นายณรงค์ โสรเนตร | ครู/บ้านเกาะ | กรรมการ |
| 10. นางบัณฑิตา โสรเนตร | ครู/บ้านคำเนียม | กรรมการ |
| 11. นางอินทรีรา ชันชะลี | ครู/บ้านคำเนียม | กรรมการ |
| 12. นางทักษพร คำมุงคุณ | ครู/บ้านจาน | กรรมการ |
| 13. นายทิวทอง ทองเสียน | ครู/บ้านรุ่ง | กรรมการ |
| 14. นางกนิษฐา ดวงศรี | ครู/บ้านโนนตู | กรรมการ |
| 15. นางสาวนพรัตน์ อรทัย | ครู/บ้านทุ่งน้อย | กรรมการ |
| 16. นางสาวออยใจ ปราบภัย | ครู/บ้านสบาย | กรรมการ |

/17. นางสาวกิริติกานต์...

17. นางสาวกิริติกานต์ คำอุดม	ครู/บ้านจวน	กรรมการ
18. นางไพจิตร สิมสิงห์	ครู/บ้านจวน	กรรมการ
19. นางลำพูน มงคลโคตร	ครู/บ้านเกาะ	กรรมการ
20. นายวัชระ สิมสิงห์	ครู/บ้านเกาะ	กรรมการ
21. นางสาวพิมอร ทองไทย	ครู/บ้านค้อเมืองแสน	กรรมการ
22. นางอรุณศรี บุรณะ	ครู/บ้านโนนคู่	กรรมการ
23. นายธวัชชัย บัวไชย	ครู/บ้านโนนงาม	กรรมการ
24. นางสาวดาราวรรณ นาวงศ์	ครู/บ้านลุมภู	กรรมการ
25. นางอารีญา บัวแก้ว	ครู/บ้านคำเนียมฯ	กรรมการ
26. นายณัฐชยุตน์ ลาลุน	ครู/บ้านสะพุง	กรรมการ
27. นายชัยพล พลชัย	ครู/บ้านสะพุง	กรรมการ
28. นางสาวพิศมัย พันดา	ครู/บ้านสะเต็ง	กรรมการ
29. นางชุตินันท์ ชุมเงิน	ครู/บ้านโนนแย้	กรรมการ
30. นางขวัญฤทัย ชัยชาญ	ครู/บ้านโนนแย้	กรรมการ
31. นางนิตยา พวงแก้ว	ครู/บ้านโนนแย้	กรรมการ
32. นายพนันต์ ปัญจา	ครู/บ้านโนนแย้	กรรมการ
33. นางอรวรรณ สอดศรี	ครู/บ้านหอยสะอาดพัฒนา	กรรมการ
34. นางจุฬารณย์ คุณาวัดนนันท์	ครู/บ้านหมากเขียบ	กรรมการ
35. นางสาวกอบุญ พงษ์พรหม	ครู/บ้านโนนสะอาดอีตู	กรรมการ
36. นายพิเชษฐ ศรีละพันธ์	ครู/บ้านโนนคูณ	กรรมการ
37. นายเวโรจน์ ทองเถาว์	ครู/บ้านน้ำคำวิทยา	กรรมการ
38. นายพนัส เทาศิริ	ครู/น้ำคำวิทยา	กรรมการ
39. นางศรีวรรณ ลมสูงเนิน	ครู/น้ำคำวิทยา	กรรมการ
40. นางสาวสุภลักษณ์ ถาวร	ครู/บ้านโนนหนองสิม	กรรมการ
41. นางจรัสภรณ์ ลีราช	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
42. นายธันวา จำปาทอง	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
43. นายวิชาญ พิมพา	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
44. นายจักรพันธ์ แสงวงษ์	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
45. นางกฤตติมา ศรีวิชัย	ครู/บ้านละเอาะ	กรรมการ
46. นางสาวปภัสสร ทองสุข	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
47. นางสาวสุมาลี บุญรินทร์	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
48. นายปัญญา ศรีสมภพ	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
49. นางสมคิด นวลศิริ	ครู/บึงมะลูวิทยา	กรรมการ
50. นางพิชญ์ญาภา พงษ์ทอง	ครู/บ้านหมัดฯ	กรรมการ
51. นางสาวรัชฎา ส่งเสริม	ครู/บ้านโนนสะอาดอีตู	กรรมการ
52. นางสาวนิตยา ชนะกุล	ครู/อนุบาลอำเภอน้ำเกลี้ยง(เขิน)	กรรมการ
53. สิบเอกหญิงอุบลรัฐ บัวกลาง	ครู/บ้านน้ำเกลี้ยง	กรรมการ
54. นางสาวพรรณงาม ชายหิน	ครู/อนุบาลอำเภอน้ำเกลี้ยง(เขิน)	กรรมการ

55. นายณิน เจริญราษฎร์	ครูผู้ช่วย/อนุบาลยางชุมน้อยฯ	กรรมการ
56. นางสาวธนภรณ์ พุ่มแก้ว	ครู/ยางชุมน้อยพิทยาคม	กรรมการ
57. นายนฤทธิ แจ้อุบล	ครู/บ้านหัวหว้าหนองนารี	กรรมการ
58. นางสาวอัจฉรา โพธิ์ใบ	ครู/บ้านรุ่ง	กรรมการ
59. นายมณฑิธร โมรา	ครู/บ้านโพธิ์ศรีฯ	กรรมการ
60. นางอรพินธ์ แก้วสว่าง	ครู/บ้านบก	กรรมการ
61. นางสาวแสงดาว โพธิ์ทอง	ครู/บ้านดู่	กรรมการ
62. นางอัษราภักดิ์ ศรีจันทร์	ครู/อนุบาลวัดพระโต	กรรมการ
63. นางประไพจิตร ภูมิภักดิ์	ครู/อนุบาลวัดพระโต	กรรมการ
64. นางสาวชญาณี ไทยสะเทือน	ครูผู้ช่วย/บ้านหนองบัว	กรรมการ
65. นางสาวปฐมภรณ์ อาทิวะช	ครูผู้ช่วย/เฉลิมพระเกียรติฯ	กรรมการ
66. นางสาวระวีศรี ฉิมทอง	ครูผู้ช่วย/บ้านดวนใหญ่ฯ	กรรมการ
67. นางสาวเกศรา ชากักดี	ครูผู้ช่วย/บ้านโนนสังฯ	กรรมการ
68. นางประภาพร อาซากิจ	ครู/บ้านบกขี้ยาง	กรรมการ
69. นายไพบูลย์ สระทอง	ครู/บ้านสว่าง	กรรมการ
70. นางพิมณภัสร์ สระทอง	ครู/บ้านสว่าง	กรรมการ
71. นางอัมพร วงศ์ละคร	ครู/บ้านเจ้าฟุ้ง	กรรมการ
72. นางสุนทรี สีหะวงษ์	ครู/บ้านสว่าง	กรรมการ
73. นางสาวปิยมาภรณ์ กิ่งพิลา	ครู/บ้านกล้วย	กรรมการ
74. นางสาวจรุงจิตร์ วงศ์คำ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
75. นายเทิดศักดิ์ นาจำปา	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
76. นางดวงแดน วงเดือน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
77. นางสาวภิภาพร ศรีชัดเค้า	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
78. นายสมพงษ์ ถาวร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
79. นางสาวศิริมาศ คณาพันธ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
80. นายไกรลาศ จิบจันทร์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
81. นายกองแก้ว แสนโคตร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
82. นายศักดิ์ชัย วรรณวงศ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
83. นายประสิทธิ์ ทองแสง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
84. นางจันทร์เพ็ญ ลาลุน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
85. นายวัฒนศาสตร์ บุญเหมาะ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
86. นายชัยโย เสาวเวียง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
87. นางนริศรา พลตรี	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
88. นางฉลองขวัญ สุธรรมมา	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
89. นายวรวัฒน์ จิราธิวัฒนาคุณกุล	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
90. นายฟ้าคำรณ กมล	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
91. นางสาวกฤตวรรณ จันทร์เพชร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
92. นางสาวจำเนียร เหมาะสมาน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ

93. นายชัยกฤต อินทะโส	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
94. นายศักดิ์ดา พายุพัด	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
95. นางสาวชลดา สิงห์กุล	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
96. นายภาณุวัฒน์ ลาลี	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
97. นางวิภาดา จั่นล่องคำ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
98. นางณัฐหทัย คูหา	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
99. นางสาวภรณ์ จันทระชิต	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
100.นางพิชามญช์ อัครธีรพงศ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
101.นายพิทักษ์พงษ์ นามวงษ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
102.นายวิชัย ลาลุน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
103.นางจุฑาภรณ์ พิมาร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
104.นางช่อนกลิ่น พิมเทพา	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
105.นายอำนาจ เส้นคราม	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
106.นางสาวเนตรนภา บังเกษ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
107.นางสาวอรุณี สายวงศ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
108.นายสิทธิศักดิ์ จินดาวงศ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
109.นายदनัย แสงสิงห์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
110.นางสาวสมกุล นึกชอบ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
111..นางสาวศิริพร นามวงษ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
112.นางสาวอรุณีย์ อรจันทร์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
113.นายเจษฎาพิฐ แทนทอง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
114.นางสาวปิ่นหล้า ศิลาบุตร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
115.นางสาวนวรรตน์ โสตศิริ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
116.นายไพฑูรย์ สະกัพันธ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
117.นางสาวจุฑามาศ บุญทน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
118.นางสมศรี พรหมคช	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
119.นางเอื้อจิต วรรณวงศ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
120.นางปทุมพร พลศักดิ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
121.นางรุ่งระวีวรรณ ญาณวาริ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
122.นายไพฑูรย์ หิปะนัต	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
123.นายปรีชา ฝิ่งสิมมา	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
124.นายรัฐพล คำแก่น	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
125.นางสาววิณา โมทะจิตร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
126..นางเยาวลักษณ์ ศรีสุนนท์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
127. นางพิภัทรา แซ่ตั้ง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
128. นางณศทิษาภา สวัสดิ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
129 ว่าที่ร้อยตรีศิริพงษ์ วิเศษสังข์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
130. นางสาวทิษณา อ่อนบึง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ

131.นางกนกอร มูลสาร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
132.นายนิเวศน์ เข้มทอง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
133. นายพิพัฒน์ สิงห์คง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
134. นางสาวจตุพร สังข์กุล	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
135. นายวีรยุทธ เชื้อชม	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
136. นายประกอบ คำขาว	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
137. นายศุภชัย เมตตามนุษย์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
138. นางอิศราวรรณ ใจแจ่ม	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
139. นางสาวภาวดี จัตตุเรศ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
140. นายธีระชัย ไพบุลย์สวัสดิ์	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
141. นางสาวเพลินจิตร โพธิ์กระจ่าง	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
142. นายธนาศักดิ์ สุภาพ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
143. นางสาวราตรี โพธิ์เงิน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
144. นายชาติกล้า ทรัพย์ทรงพล	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
145. นายทรงวุฒิ ขจิตมลทิน	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
146. นางขรพรพรช สุรนารถ	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
147. นายนันท์วัฒน์ มูลสาร	ครู/ศรีสะเกษวิทยาลัย	กรรมการ
148. นางสาวอัญชลี ชันทอง	ครูผู้ช่วย/บ้านหนองทุ่ม	กรรมการ
149. นางฐิติชญา สาลีพวง	ครู/บ้านหนองหญ้าปล้อง	กรรมการ
150. นางสาวมาลินี มณีนิล	ครู/ตะดอบวิทยา	กรรมการ
151. นายมานพ นามวงษ์	ครู/บ้านโนนคูณ	กรรมการ
152. นางอมรา นามวงษ์	ครู/บ้านโนนคูณ	กรรมการ
153. นางนิตยา อิศรมงคลรักษ์	ครู/อนุบาลวัดพระโต	กรรมการ
154. นางผ่องศรี เมธาภัทรกุล	ครู/อนุบาลวัดพระโต	กรรมการ

มีหน้าที่

1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่ต้องรับผิดชอบ
2. รับข้อสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลาง

ประจำสนามสอบ ในการรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ

2.2 ตรวจสอบสภาพของบรรจุข้อสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองข้อสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ

ไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ

2.3 ลงลายมือชื่อรับข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน

2.4 ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวผู้สอบ และบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือลายนิ้วมือ

2.5 ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน 2 คน มาตรวจสอบสภาพของบรรจุข้อสอบและลงลายมือชื่อกำกับก่อนเปิดซองข้อสอบ

2.6 เปิดซองบรรจุข้อสอบโดยการตัดปากซอง

/2.7 ให้ผู้เข้าสอบ...

- 2.7 ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อ และพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือด้านขวาในบัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ
- 2.8 ให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบ ลงนามในกระดาษคำตอบทุกแผ่น โดยไม่กระทบต่อการตรวจกระดาษ
- 2.9 สอดส่อง กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- 2.10 หากข้อสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับการสอบต้องรีบแจ้งกรรมการกลางประจำสนามสอบ เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นที่
- 2.11 ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548
- 2.12 ตรวจสอบการลงรหัสวิชา รหัสประจำตัวผู้สมัครของผู้เข้าสอบทุกคน ก่อนเก็บกระดาษคำตอบ
- 2.13 เก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบกลับคืน โดยตรวจนับจำนวนให้ครบถ้วน
- 2.14 นำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางประจำสนามสอบ พร้อมลงลายมือชื่อในบัญชีกำกับและให้กรรมการกลางตรวจนับจำนวนข้อสอบและจำนวนกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าของข้อสอบและของกระดาษคำตอบ
- 2.15 ตรวจสอบและป้องกันมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น รวมทั้งตำรา เอกสาร หนังสือ บทความหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
- 2.16 ควบคุม กำกับและดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณี que พบเห็นผู้เข้าสอบทุจริต ให้ดำเนินการดังนี้
- 2.16.1 เชิญผู้เข้าสอบที่กระทำการทุจริตออกจากห้องสอบ
- 2.16.2 จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี)
- แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีที่ผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน
- 2.16.3 รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชานั้น ๆ
3. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2560

(นายช่อม กรไกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ



คู่มือ

ปฏิบัติงานสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย
ปี พ.ศ. 2560
(สอบวันที่ 22-23 เมษายน 2560)

จัดทำโดยศูนย์บริการทดสอบทางวิชาการสวนดุสิต
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตารางการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560

ภาค ก ความรอบรู้ ความสามารถทั่วไป และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม
และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และมาตรฐาน
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (คะแนนเต็ม 150 คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันเสาร์ที่ 22 เมษายน 2560		
09.00 – 10.00 น.	ความรอบรู้	50 คะแนน
11.00 – 12.00 น.	ความสามารถทั่วไป	50 คะแนน
13.30 – 14.30 น.	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความ เป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	50 คะแนน

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 150 คะแนน)

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม
วันอาทิตย์ที่ 23 เมษายน 2560		
09.00 – 10.30 น.	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชา การศึกษา	75 คะแนน
13.30 – 15.00 น.	ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก	75 คะแนน

การรับ-ส่งแบบทดสอบ

1. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต รับมอบกล่องแบบทดสอบและซองเอกสารประกอบการสอบ จากคณะกรรมการส่งมอบแบบทดสอบของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำไปส่งมอบให้กับประธานสนามสอบของแต่ละศึกษาธิการจังหวัด ภายในเวลา 07.00 น. ของวันสอบ โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งมอบแบบทดสอบอย่างน้อย 2 คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรับ-ส่งแบบทดสอบ กระจายคำตอบ จากมหาวิทยาลัยฯ

2. เมื่อการสอบแต่ละวิชาในแต่ละวันเสร็จสิ้น คณะกรรมการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แต่งตั้งจะทำการตรวจนับกระดาษคำตอบ ใบลงชื่อผู้เข้าสอบ แบบทดสอบ ตลอดจนเอกสารรายงานต่างๆ และนำแบบทดสอบ / กระจายคำตอบ ลงซอง/กล่อง ปิดผนึกอย่างเรียบร้อย ครอบคลุมก่อนสรุปจำนวนซอง/กล่อง เพื่อส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พร้อมลงนามในแบบฟอร์มนำส่ง ส่วนเอกสารรายงานต่างๆ ให้นำใส่ซองเดิมมอบแก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตนำกลับ

3. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต รับกล่องข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ และซองเอกสารประกอบการสอบที่ได้ดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้วจากประธานสนามสอบของแต่ละศึกษาธิการจังหวัดกลับมายังมหาวิทยาลัยสวนดุสิตทันที เพื่อส่งมอบให้กับคณะกรรมการฝ่ายประมวลผลสอบของมหาวิทยาลัยฯ

4. เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ให้คำแนะนำช่วยเหลือคณะกรรมการดำเนินการสอบของแต่ละสนามสอบในกรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยในกระบวนการดำเนินการสอบ จนการสอบดำเนินการเสร็จสิ้น

การจัดสนามสอบ

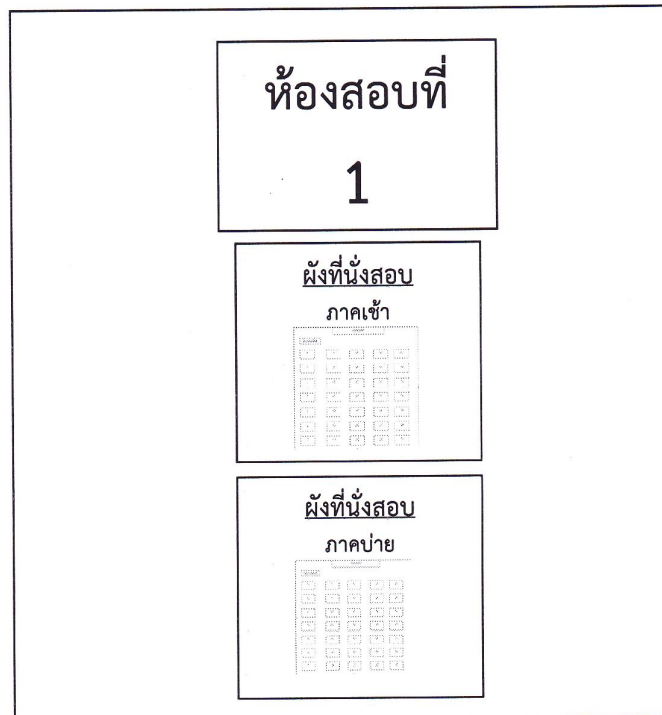
วิธีตีคหมายเลขห้องสอบและผังที่นั่งสอบ

เมื่อสนามสอบแต่ละแห่งได้จัดทำผังสนามสอบ โดยกำหนดรายละเอียดว่าจะใช้ห้องใด ตั้งอยู่ที่อาคารใด ชั้นใดแล้ว ในการจัดสนามสอบจะต้องตีป้ายหมายเลขไว้ที่หน้าห้องที่จะใช้สอบว่าห้องนั้นๆ เป็นห้องสอบที่เท่าใด และในห้องนั้นมีผังที่นั่งสอบเป็นอย่างไร โดยเริ่มตั้งแต่ห้องสอบหมายเลข 1 เป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มาสอบและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบสามารถไปยังห้องสอบและตรวจสอบผังที่นั่งสอบได้ง่ายและสะดวก

ทั้งนี้ที่หน้าของแบบทดสอบ จะพิมพ์เฉพาะรายละเอียดห้องสอบว่าเป็นห้องสอบที่เท่าไร เท่านั้น เช่น ห้องสอบที่ 1 ห้องสอบที่ 2 เป็นต้น ดังนั้นสนามสอบต้องจัดทำข้อมูลรายละเอียดเลขที่ห้องสอบ เช่น ห้องสอบที่ 1 ตรงกับห้องหมายเลข 210 ห้องสอบที่ 2 ตรงกับห้องหมายเลข 310 เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาสอบและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสอบทราบให้ชัดเจน

วิธีตีคหมายเลขห้องสอบและผังที่นั่งสอบ ให้ดำเนินการดังนี้

1. ตีคหมายเลขห้องสอบด้านบน และผังที่นั่งสอบด้านล่างของหมายเลขห้องสอบ ตามรูป ณ บริเวณทางเข้าห้องสอบ ให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน
2. ตีคผังที่นั่งสอบภาคเข้าด้านบน และภาคบ่ายด้านล่าง

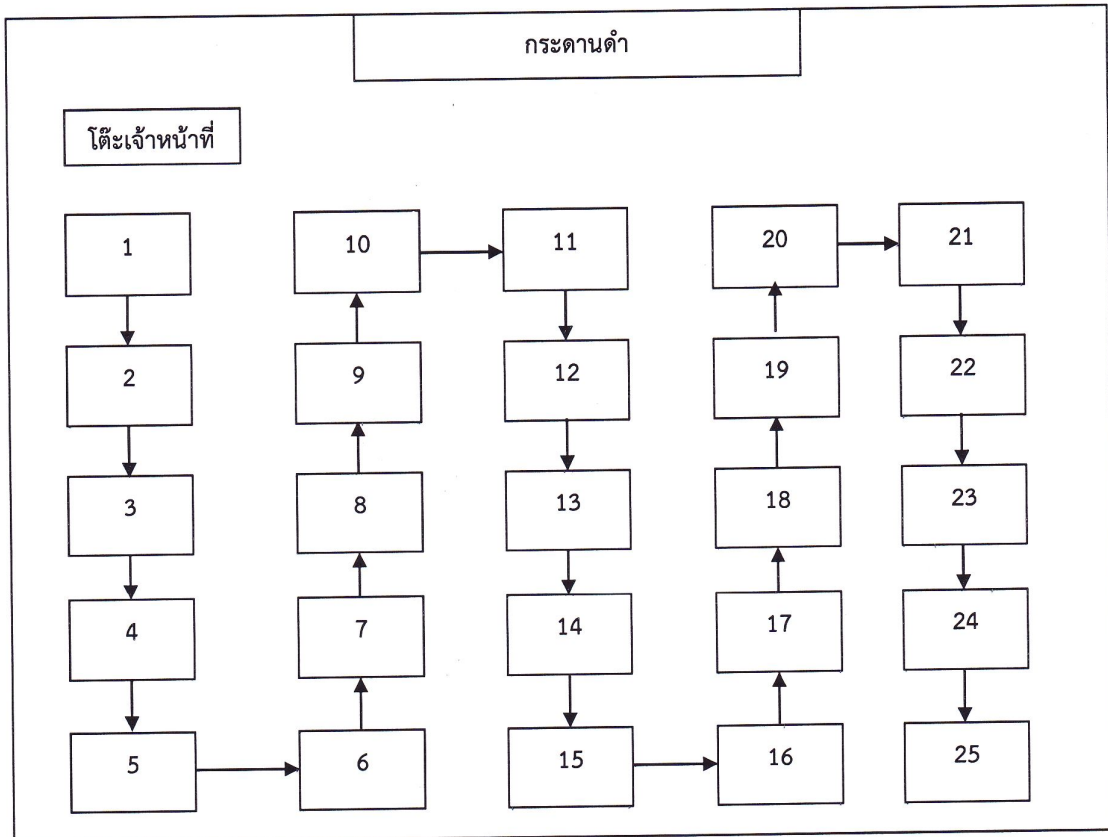


บริเวณประตูทางเข้าห้องสอบ

การจัดห้องสอบ

1. ให้จัดที่นั่งในแต่ละห้องสอบตามแผนผังที่กำหนดไว้ เช่น ถ้ากำหนดให้ห้องสอบมีขนาด 5 x 5 หมายความว่าให้จัดแถว 5 แถว แต่ละแถวมี 5 ที่นั่ง ไม่รวมโต๊ะกรรมการคุมสอบ
2. เมื่อหันหน้าเข้าหากระดานดำ จัดแถวที่ 1 ให้อยู่ซ้ายมือสุดไปจนครบจำนวนแถว
3. ควรเว้นระยะระหว่างแถวและระหว่างโต๊ะให้มีช่องห่างกันพอสมควร
4. หากเป็นไปได้ ควรจัดโต๊ะของเจ้าหน้าที่คุมสอบไว้ในห้องสอบด้วย โดยอาจจัดโต๊ะกรรมการคุมสอบไว้หน้าห้องดังรูป
5. ควรตรวจสอบความสะอาดของห้องสอบให้เรียบร้อย รวมทั้งดูแลความสะอาดของโต๊ะที่นั่งสอบด้วยหากในโต๊ะที่นั่งสอบมีเอกสาร สมุด หนังสือ อยู่ในโต๊ะ ให้นำออกนอกห้องสอบ
6. การติดบัตรประจำตัวสอบบนโต๊ะ ให้ติดตั้งแต่แถวที่ 1 ลงมาจนถึงคนสุดท้ายของแถวที่ 1 เสร็จแล้วจึงเริ่มติดที่โต๊ะสุดท้ายของแถวที่ 2 จนถึงโต๊ะแรกของแถวที่ 2 (แบบงู) ทำเช่นนั้นจนครบทุกแถว เมื่อติดเสร็จแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

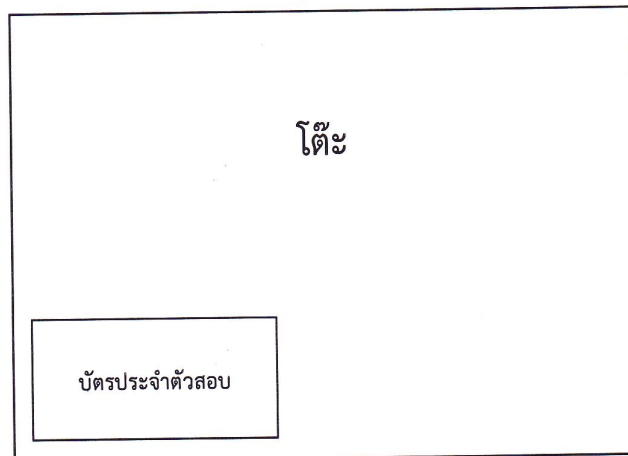
ตัวอย่างวิธีการจัดห้องสอบ (ขนาด 5 x 5 = 25 คน)



วิธีติดบัตรติดโต๊ะที่นั่งสอบ

1. บัตรประจำตัวสอบติดโต๊ะที่นั่งสอบในแต่ละห้องสอบ มีรายละเอียดของผู้เข้าสอบ ได้แก่ เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ ชื่อ-นามสกุล ผู้เข้าสอบ เลขประจำตัวประชาชน ห้องสอบที่ ชั้น อาคาร และสถานที่สอบ
2. วิธีติดบัตรประจำตัวสอบที่โต๊ะที่นั่งสอบ
 - จะต้องติดเรียงตามลำดับ ตามผังที่นั่งสอบของห้องสอบนั้นๆ
 - แต่ละโต๊ะที่นั่งสอบ ให้ติดบัตรประจำตัวสอบด้านขวามือของผู้นั่งสอบ โดยให้เลขประจำตัวสอบและชื่อ - นามสกุล หันออกไปด้านหน้าโต๊ะ ดังรูป
 - กรณีเป็นแถวสุดท้ายริมหน้าต่างหรือริมประตู ให้ติดบัตรประจำตัวสอบด้านซ้ายมือของผู้นั่งสอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบสามารถตรวจดูรายละเอียดของผู้นั่งสอบได้สะดวก
3. เมื่อติดบัตรติดโต๊ะเสร็จแล้ว ขอให้ตรวจสอบอีกครั้งว่าถูกต้อง เรียบร้อยตามผังที่นั่งสอบแล้วหรือไม่

ตัวอย่างการติดบัตรประจำตัวสอบที่โต๊ะสอบ



หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการสอบ บทบาทหน้าที่ประธานสนามสอบ กรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ

1. ประธานสนามสอบ

1. เวลาปฏิบัติงาน (ตามคำสั่งของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)
2. รับมอบกล่องแบบทดสอบ และเอกสารประกอบการสอบ จากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2.1 กล่องแบบทดสอบ แยกบรรจุของแบบทดสอบเป็นรายวิชา **ยกเว้น** กล่องแบบทดสอบรายวิชาเอกอาจใส่รวมกล่องในกรณีมีจำนวนผู้สมัครสอบน้อย จำนวนของแบบทดสอบเท่ากับจำนวนห้องสอบในสนามสอบนั้นๆ และจะมีของแบบทดสอบสำรองอยู่ในกล่องสุดท้าย (ให้เก็บไว้ที่กองกลางของสนามสอบสำหรับกรณีมีแบบทดสอบชำรุดหรือกระดาษคำตอบชำรุด) ด้านข้างกล่องแบบทดสอบแต่ละรายวิชาจะเขียนหมายเลขกำกับไว้ตั้งแต่กล่องแรกถึงกล่องสุดท้าย เช่น วิชาความรู้ กล่องที่ 1/5 จำนวนของแบบทดสอบ 25 ของ หมายความว่า รายวิชาความรู้ กล่องที่ 1 จากจำนวนทั้งหมด 5 กล่อง ในกล่องนี้บรรจุของแบบทดสอบ จำนวน 25 ของ

2.2 เอกสารประกอบการสอบ ประกอบด้วย

- 1) แบบลงชื่อรับ-ส่ง ของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (อยู่ที่กรรมการกลาง)
- 2) แบบรายงานการสอบของกรรมการคุมสอบ (แจกให้กรรมการคุมสอบห้องสอบละ 1 ฉบับ)
- 3) แบบรายงานการยุติการสอบ (อยู่ที่กรรมการกลาง)
- 4) แบบคำขอแบบทดสอบสำรองและ/หรือกระดาษคำตอบสำรอง (อยู่ที่กรรมการกลาง)

เมื่อการดำเนินการสอบแล้วเสร็จให้ดูแล กำกับการรวบรวมเอกสารประกอบการสอบทั้งหมดใส่ซองส่งมอบเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2.3 กล่องเก็บกระดาษคำตอบ แยกเป็นรายวิชา **ยกเว้น** กล่องเก็บกระดาษคำตอบรายวิชาเอก ให้ใส่รวมกล่องได้

3. กำกับดูแล การรับมอบ-ส่งมอบ เอกสารการสอบระหว่างกรรมการกลางและกรรมการคุมสอบ ดูแลของแบบทดสอบทั้งก่อนและหลังสอบ ประจำสนามสอบ

4. กำกับ ไม่ให้มีบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบขึ้นไปยังอาคารสอบโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. เมื่อการดำเนินการสอบเสร็จสิ้น ส่งมอบกล่องแบบทดสอบ กล่องกระดาษคำตอบและซองเอกสารประกอบการสอบต่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พร้อมทั้งลงนามการส่งมอบและรับมอบ

2. กรรมการกลางประจำสนามสอบ

1. เวลาปฏิบัติงาน (ตามคำสั่งของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)
2. ควบคุมการลงเวลา-กลับ ของผู้ประสานงานและกรรมการคุมสอบที่อยู่ในความดูแล
3. รับมอบหมายจากประธานสนามสอบเปิดกล่องแบบทดสอบและตรวจนับจำนวนของแบบทดสอบให้ถูกต้องตรงกับจำนวนที่เขียนกำกับไว้ที่ด้านข้างกล่องและจำนวนห้องสอบของสนามสอบ

3.1 ซองแบบทดสอบ เป็นซองพลาสติกสีขาวขุ่น ภายในบรรจุของกระดาษคำตอบและแบบทดสอบเท่ากับจำนวนผู้มีสิทธิ์เข้าสอบในห้องสอบนั้น ปิดผนึกด้วยสติ๊กเกอร์ป้องกันการเปิด “Security Seal” หากมีการเปิดซองแบบทดสอบสติ๊กเกอร์จะปรากฏตัวอักษร “Void”

3.2 ซองแบบทดสอบสำรอง ให้เก็บไว้ที่กล่องกลางของสนามสอบ กรณีมีแบบทดสอบชำรุดให้กรรมการคุมสอบมาเขียนแบบคำขอแบบทดสอบสำรองเพิ่มเติม การตัดสินใจเป็นอำนาจของประธานสนามสอบ

3.3 ซองกระดาษคำตอบสำรอง ให้เก็บไว้ที่กองกลางของสนามสอบ กรณีมีกระดาษคำตอบชำรุดให้กรรมการคุมสอบมาเขียนแบบคำขอกระดาษคำตอบสำรองเพิ่มเติม

4. รับ-ส่งแบบทดสอบ เอกสารการสอบจากกรรมการคุมสอบในสนามสอบที่อยู่ในความดูแลให้เรียบร้อยครบถ้วน

4.1 แบบทดสอบ ต้องตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ที่หน้าซองโดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบที่เขียนไว้ที่หน้าปกแบบทดสอบ ส่วนแบบทดสอบที่ไม่ได้ใช้ (มีผู้ขาดสอบ) โปรดสังเกตต้องไม่ถูกแกะลวดเย็บกระดาษออกจากปกแบบทดสอบ ให้รวบรวมต่อจากแบบทดสอบที่ใช้สอบแล้วโดยไม่ต้องเรียงลำดับแต่อย่างใด แล้วจึงนำเก็บไว้ในซองเดิมปิดผนึกด้วยกระดาษกาวยนต์ ลงนามกำกับ ก่อนนำเก็บลงกล่องแบบทดสอบกล่องเดิม

ในกรณีที่ใช้แบบทดสอบสำรองให้นำเข้าไว้ในซองนี้ด้วย เรียงลำดับตามแนวปฏิบัติข้างต้นแล้วเขียนจำนวนแบบทดสอบที่หน้าซองแบบทดสอบ (+ สำรองฉบับ)

4.2 กระดาษคำตอบ ให้ตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ที่หน้าซองกระดาษคำตอบ โดยเรียงลำดับตามหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้าสอบทั้งหมดในห้องสอบนั้นๆ (ไม่ต้องแยกผู้ขาดสอบ ผู้ถูกยุติการสอบ โปรดสังเกตว่ากรรมการคุมสอบได้ฝนในช่อง ① “ขาดสอบ” หรือ ① “ยุติการสอบ” ครบถ้วนหรือไม่) และตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนผู้เข้าสอบ ผู้ขาดสอบกับใบลงชื่อเข้าสอบ แล้วจึงนำใส่ซองกระดาษคำตอบ โดยให้ใบลงชื่อเข้าสอบอยู่ข้างหน้ากระดาษคำตอบ ปิดผนึกโดยดึงแถบพลาสติกกาวออกก่อน แล้วจึงลงนามกำกับไว้ก่อนนำเก็บในกล่องกระดาษคำตอบต่อไป

ในกรณีที่เปลี่ยนกระดาษคำตอบ โปรดสังเกตว่ากรรมการคุมสอบต้องฝนในช่อง ② “เปลี่ยนกระดาษคำตอบ” ให้เรียงในลำดับเดิมของผู้เข้าสอบนั้น

4.3 เอกสารอื่นๆ เช่น แบบรายงานยุติการสอบ, แบบคำขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบ แบบรายงานเจ้าหน้าที่คุมสอบ เก็บเข้าซองเดิม

5. ช่วยกำกับดูแล ไม่ให้มีบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องข้องกับการสอบขึ้นไปยังอาคารสอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต

6. ประสานงานในกรณีพบปัญหาระหว่างดำเนินการสอบของสนามสอบที่อยู่ในความดูแล และแจ้งประธานสนามสอบพิจารณาตัดสิน

7. ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยครบถ้วน

8. กำกับดูแลการส่งมอบกล่องแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กับผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการต่อไป

3. กรรมการคุมสอบ

1. เวลาปฏิบัติงาน (ตามคำสั่งของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)

2. รับเอกสารการสอบดังนี้

2.1 ซองแบบทดสอบ เป็นซองพลาสติกสีขาวขุ่น ภายในประกอบด้วยแบบทดสอบ จำนวนเท่ากับผู้มีสิทธิ์เข้าสอบในห้องสอบนั้น ซองกระดาษคำตอบ และแบบลงชื่อเข้าสอบ ปิดผนึกด้วยสติ๊กเกอร์สีขาวขุ่นป้องกันการเปิด “Security Seal” หากมีการเปิดซองแบบทดสอบ สติ๊กเกอร์จะปรากฏตัวอักษร “Void”

2.2 แบบรายงานกรรมการปฏิบัติหน้าที่คุมสอบ

3. ก่อนถึงเวลาสอบ 30 นาที ให้กรรมการตรวจสอบโดยรอบภายในห้องสอบ เช่น เพดาน ผับง ใต้ เก้าอี้ หากพบว่าส่อไปในทางทุจริตให้รีบแจ้งต่อประธานสนามสอบโดยด่วน จากนั้นให้ ยื่นหน้าห้องสอบเพื่อควบคุม ตรวจสอบผู้เข้าสอบ ก่อนอนุญาตให้เข้าห้องสอบ (ขั้นตอน วิธีการ และระเบียบการสอบแข่งขันฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด) โดยตรวจสอบผู้เข้าสอบ ดังนี้

3.1 เอกสารแสดงตัวผู้เข้าสอบ (ตามประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)

3.2 อุปกรณ์ทำสอบ (ดินสอดำ 2B และยางลบ)

3.3 การแต่งกาย (ตามประกาศของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด)

3.4 ห้ามนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องมือ สื่อสารทุกชนิด กระเป๋าเครื่องเขียน กระเป๋าถือ กระเป๋าสะพาย และสิ่งอื่นใด ตามที่สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดได้กำหนดไว้

4. อธิบายให้ผู้เข้าสอบทราบเกี่ยวกับระเบียบ ข้อห้าม อย่างเคร่งครัด

5. ก่อนเปิดซองแบบทดสอบให้กรรมการคุมสอบยกซองแบบทดสอบขึ้นให้ผู้เข้าสอบดูว่า อยู่ในสภาพเรียบร้อยแล้วเชิญผู้เข้าสอบ 2 คน ลงลายมือชื่อในส่วนล่างของหน้าซองแบบทดสอบ เป็นสักขีพยานยืนยันความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบในแต่ละวิชา (ดำเนินการเช่นนี้ทุกวิชา)

6. การแจกแบบทดสอบให้กรรมการคุมสอบตรวจนับแบบทดสอบให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในหน้าของแบบทดสอบ หากจำนวนไม่ตรงให้แจ้งประธานสนามสอบ ผู้เข้าสอบแต่ละคนจะได้รับแบบทดสอบคนละชุดกัน แบบทดสอบจะถูกจัดเรียงมาแล้วโดยสุ่ม

“ห้ามกรรมการคุมสอบจัดเรียงลำดับหมายเลขแบบทดสอบใหม่เด็ดขาด”

การแจกแบบทดสอบให้แจกโดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบหรือเรียงตามแถวก็ได้ แล้วแจ้งให้ผู้เข้าสอบเขียนชื่อ - นามสกุล หมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบ สนามสอบ ห้องสอบ ที่หน้าปกแบบทดสอบ

ในกรณีแบบทดสอบชำรุดหรือไม่เพียงพอ สามารถใช้แบบทดสอบของผู้ขาดสอบก่อน หากยังไม่เพียงพอ ให้บันทึกขอเบิกแบบทดสอบสำรองจากกองกลางของสนามสอบ

7. การแจกกระดาษคำตอบ กระดาษคำตอบจะพิมพ์ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวผู้เข้าสอบ และรายละเอียดต่างๆ ให้แล้ว ให้กรรมการคุมสอบตรวจนับกระดาษคำตอบและลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบทุกแผ่น และ**ต้องแจกกระดาษคำตอบให้ตรงกับรายชื่อ/หมายเลขประจำตัวสอบของผู้เข้าสอบที่ติดอยู่บนโต๊ะ** แล้วแจ้งให้ผู้เข้าสอบ ตรวจสอบความถูกต้องของกระดาษคำตอบ ระบุวิชาที่สอบ ชื่อ-นามสกุล (กรณีพิมพ์ผิดอนุญาตให้ผู้เข้าสอบแก้ไขได้) เลขประจำตัวสอบ ถูกต้องตรงกับตัวผู้เข้าสอบ และ**ให้ผู้เข้าสอบนำเลขรหัสชุดแบบทดสอบ (เลข 7 หลัก) ที่อยู่มุมบนด้านขวามือของแบบทดสอบ มาเขียนด้วยปากกาและฝนรหัสหมายเลขแบบทดสอบด้วยดินสอดำ 2B ในช่องที่กำหนดไว้ และลงลายมือชื่อ (ตัวบรรจง) ในกระดาษคำตอบ**

8. ก่อนถึงเวลาทำสอบไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเปิดแบบทดสอบก่อน แจ้งให้ผู้เข้าสอบอ่านคำแนะนำการทำแบบทดสอบที่ปกแบบทดสอบทั้งด้านหน้าและด้านหลังและให้ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด

9. กรรมการฯ ให้ผู้เข้าสอบใช้ปากกาเขียนในเอกสาร เฉพาะในกรณี

9.1 ลงชื่อในแบบลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

9.2 เขียนหมายเลขรหัสแบบทดสอบและลงชื่อในกระดาษคำตอบ (ตัวบรรจง)

ในแต่ละวิชา เท่านั้น

10. กรรมการคุมสอบต้องเน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบ**ต้องเขียนรหัสหมายเลขแบบทดสอบลงในกระดาษคำตอบด้วยปากกาและต้องฝนรหัสหมายเลขแบบทดสอบ (เลข 7 หลัก) ด้วยดินสอดำ 2B** เท่านั้น จึงจะได้รับการตรวจให้คะแนน

11. กรรมการคุมสอบต้องเน้นย้ำให้ผู้เข้าสอบ ก่อนลงมือทำแบบทดสอบให้ตรวจนับจำนวนหน้า และจำนวนข้อของแบบทดสอบให้ครบถ้วน หากพบหน้าใด หรือข้อใดพิมพ์ไม่ชัดเจน ให้แจ้งกรรมการคุมสอบ เพื่อขอเปลี่ยนชุดแบบทดสอบฉบับใหม่ทันที แล้วแจ้งให้ผู้เข้าสอบเขียนชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวสอบ สนามสอบ ห้องสอบ ที่หน้าปกของแบบทดสอบ

12. กรณีที่แบบทดสอบและกระดาษคำตอบชำรุดหรือไม่ครบถ้วนให้กรรมการฯ ประสานกับกรรมการกลางทันที พร้อมบันทึกในแบบคำขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบ/แบบทดสอบสำรองตามแต่กรณี ดังนี้

12.1 กรณี เปลี่ยนกระดาษคำตอบ ให้ผนวกลงเลข ② “เปลี่ยนกระดาษคำตอบ
แผ่นใหม่” ด้วยดินสอดำ 2B และให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวสอบ ข้อมูล
อื่นๆ ใหม่ที่เกี่ยวข้องด้วยปากกาของกรรมการฯ

12.2 กรณี ใช้แบบทดสอบสำรอง ให้ผู้เข้าสอบกรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล
เลขประจำตัวสอบ ด้วยปากกาของกรรมการฯ บนปกแบบทดสอบ

13. กรณีต้องยุติการสอบ ให้กรรมการผนวกลงเลข ① “ยุติการสอบ” ด้วยดินสอดำ 2B

* หากมีการเปลี่ยนเอกสารการสอบกรณีใดๆ กรรมการต้องระบุว่า “ใช้แบบทดสอบ
สำรอง” หรือ “กระดาษคำตอบสำรอง” หรือ “ยุติการสอบ” ที่ช่องหมายเหตุในแบบลงลายมือชื่อ
ผู้มีสิทธิ์สอบทุกกรณี ทุกวิชา

14. เมื่อถึงเวลาสอบกรรมการคุมสอบประกาศย้ำ “ให้ลงมือทำแบบทดสอบด้วยดินสอดำ
2B เท่านั้น”

15. ห้ามกรรมการฯ เปิดแบบทดสอบที่ไม่มีผู้ใช้ทดสอบ หรือแก้ไขแบบทดสอบหรืออธิบาย
ใดๆ เพิ่มเติมจากชุดแบบทดสอบโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับแจ้งจากประธานสนามสอบ

16. การให้ผู้เข้าสอบลงชื่อเข้าสอบ เมื่อพ้นกำหนดเวลาอนุญาตให้ผู้มาสายเข้าสอบได้
ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบให้มั่นใจว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวเท่ากับผู้สมัคร โดย
เปรียบเทียบใบหน้าผู้เข้าสอบกับเอกสารที่ใช้แสดงตนในการเข้าสอบ ตามประกาศของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด เช่น ใบสมัครที่มีรูปถ่าย บัตรที่ติดตามโต๊ะที่นั่งสอบ บัตรประจำตัวประชาชน
หรือหลักฐานอื่นๆ ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำหนด (ต้องตรวจสอบในการสอบทุก
รายวิชา) แล้วจึงให้ลงชื่อเข้าสอบโดยการเขียนตัวบรรจง เขียนรหัสหมายเลขแบบทดสอบ และ
ประทับลายนิ้วมือในแบบลงชื่อเข้าสอบ สำหรับผู้ขาดสอบให้กรรมการคุมสอบเขียนด้วยปากกา “ขส”
และให้กรรมการเก็บกระดาษคำตอบของผู้ขาดสอบกลับคืน พร้อมทั้งให้ผนวกลงเลข ① กรณี
ขาดสอบทุกแผ่นในแต่ละวิชา (การลงชื่อเข้าสอบ ให้เขียนลายมือตัวบรรจงให้เหมือนกัน)

17. สรุปรายชื่อผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ โดยระบุเลขประจำตัวสอบของผู้ขาดสอบบนของ
กระดาษคำตอบแต่ละวิชา

18. ห้าม กรรมการคุมสอบทำกิจกรรมอื่นที่อาจทำให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนต่อ
การทำสอบ เช่น พูดคุย เสียงดัง ทำงานส่วนตัว ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

“โปรดงดการใช้อุปกรณ์สื่อสารทุกประเภท ระหว่างการคุมสอบ”

19. ในกรณีผู้เข้าสอบมีความจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำ ให้กรรมการคุมสอบคนหนึ่งติดตาม
ผู้เข้าสอบไปด้วย และตรวจดูภายในห้องน้ำ ก่อน-หลัง ที่ผู้เข้าสอบใช้ห้องน้ำ

20. ในกรณีกรรมการคุมสอบมีความจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำ ให้มีกรรมการคุมสอบประจำ
ห้อง 1 คน จนกว่ากรรมการอีกคนจะกลับมา

21. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาในแต่ละวิชา

22. ห้ามผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบนำเอกสารการสอบใดๆ ออกไปจากห้องสอบ ในช่วงเวลาการสอบของแต่ละวิชา เอกสารเกี่ยวกับการสอบถือว่าเป็นเอกสารลับเป็นทรัพย์สินของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน

23. เตือนให้ผู้เข้าสอบทราบก่อนหมดเวลาสอบ 15 นาที ของแต่ละวิชา เมื่อหมดเวลาสอบ ประกาศให้ผู้เข้าสอบวางดินสอ หยุดทำแบบทดสอบและห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่ง จนกว่า กรรมการคุมสอบจะเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบเสร็จแล้วจึงอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้

24. เก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่นั่งสอบที่มีผู้เข้าสอบพร้อม ตรวจสอบความเรียบร้อยให้เสร็จสิ้นครบถ้วนก่อนอนุญาตให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ

โปรดระมัดระวังอย่าให้ผู้เข้าสอบนำแบบทดสอบหรือนำส่วนใดส่วนหนึ่งของ แบบทดสอบหรือคัดลอกแบบทดสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด

25. คัดแยกชุดแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ จัดเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ นับจำนวนให้ครบถ้วนแล้วบรรจุเข้าซองเดิม ดังนี้

25.1 การจัดเก็บแบบทดสอบต้องตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ที่ หน้าซองโดยเรียงตามหมายเลขประจำตัวผู้เข้าสอบที่เขียนไว้ที่หน้าปกแบบทดสอบ สำหรับ แบบทดสอบที่ไม่ได้ใช้เนื่องจากมีผู้ขาดสอบต้องไม่ถูกแกะหลอดเย็บกระดาษออกจากปก แบบทดสอบ ให้รวบรวมต่อจากแบบทดสอบที่ใช้สอบแล้วโดยไม่ต้องเรียงลำดับ แล้วจึงนำเก็บไว้ในซองเดิม ในกรณีที่ใช้แบบทดสอบสำรองให้นำเข้าไว้ในซองนี้ด้วย เรียงลำดับตามแนวปฏิบัติ ข้างต้น แล้วจัดเก็บเข้าซองเดิมที่ได้รับมา นำส่งกรรมการกลาง ณ ห้องอำนวยการ

25.2 การจัดเก็บกระดาษคำตอบ ต้องตรวจนับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้ที่ หน้าซองกระดาษคำตอบ โดยเรียงลำดับตามหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้าสอบทั้งหมดในห้อง สอบนั้นๆ (ไม่ต้องแยกผู้ขาดสอบ ผู้ถูกยุติการสอบ กรรมการคุมสอบต้องฝนในช่อง ① ขาดสอบ หรือยุติการสอบให้ครบถ้วน) และตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนผู้เข้าสอบ ผู้ขาดสอบกับใบลงชื่อ เข้าสอบ ในกรณีที่ “เปลี่ยนกระดาษคำตอบ” กรรมการคุมสอบต้องฝนในช่อง ② “เปลี่ยน กระดาษคำตอบ” ให้เรียงลำดับคู่กันไว้กับกระดาษคำตอบฉบับเดิมของผู้เข้าสอบนั้น สรุปจำนวน ผู้เข้าสอบและผู้ขาดสอบ โดยนำแบบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบใส่ในซองเดียวกันกับซอง กระดาษคำตอบ นำส่งกรรมการกลาง ณ ห้องอำนวยการ

25.3 รวบรวมเอกสารอื่น เช่น แบบรายงานยุติการสอบ แบบคำขอเปลี่ยน กระดาษคำตอบ แบบรายงานเจ้าหน้าที่คุมสอบ (เข้าซองเดิม)

26. กรรมการคุมสอบลงลายมือชื่อในทะเบียน รับ-ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ที่ละวิชา พร้อมทั้งสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ - ผู้ขาดสอบ เขียนลงในเอกสารด้วย

ข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดของกรรมการคุมสอบ

ข้อปฏิบัติ	รายละเอียด
1. ถึงสนามสอบรายงานตัวก่อนเวลาสอบ 1 ชั่วโมง พร้อมติดบัตรกรรมการคุมสอบ	รายงานตัว ณ ห้องอำนวยการ ลงเวลาปฏิบัติงาน พร้อมรับเอกสารการสอบ
2. ถึงห้องสอบก่อนเวลาสอบ 30 นาที	ตรวจสอบความเรียบร้อยห้องสอบที่รับผิดชอบดูแล โดยรอบห้อง เช่น เพดาน ผนังห้อง โต๊ะเก้าอี้ ว่ามีอุปกรณ์ หรือสิ่งที่น่าสงสัย หรือเชื่อได้ว่าส่อไปในการทุจริต หากพบเหตุดังกล่าวให้รีบแจ้งต่อประธานสนามสอบโดยด่วนก่อนอนุญาตให้เข้าห้องสอบ
3. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้เข้าสอบ	ตามข้อกำหนดของเขตพื้นที่การศึกษา
4. พิจารณา/อำนาจการตัดสินใจ	กรณี ผู้เข้าสอบไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด สามารถพิจารณาให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิ์สอบ
5. ให้ระมัดระวังการเปิดของแบบทดสอบและจัดเก็บแบบทดสอบ	- ให้ผู้เข้าสอบ 2 คน ตรวจสอบความเรียบร้อยของซองแบบทดสอบ และลงนามกำกับก่อนเปิด - ไม่ให้ซองแบบทดสอบฉีกขาด เพราะจะต้องนำชุดแบบทดสอบจัดเก็บไว้ในซองเดิมและปิดผนึก
6. ให้ระมัดระวังการแจกเอกสาร	ควรรอบคอบในการแจกกระดาษคำตอบ ต้องให้ตรงกับชื่อ-สกุล และเลขที่นั่งสอบที่ติดไว้บนโต๊ะสอบ
7. ต้องเรียกดูบัตรประจำตัวสอบ และบัตรแสดงตน (บัตรประชาชน) ในการเข้าสอบทุกวิชา	เรียกดูบัตรประจำตัวสอบ และบัตรแสดงตน (บัตรประชาชน) ในการสอบทุกวิชา พร้อมทั้งให้ผู้เข้าสอบลงชื่อเข้าสอบด้วยตัวบรรจง แจ้งต่อผู้เข้าสอบในการลงชื่อในเอกสารทุกฉบับต้องเป็นตัวบรรจงเหมือนกัน
8. บันทึกสิ่งต่างๆ ในช่องหมายเหตุของแบบลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และแบบพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสอบ	บันทึก “ขาดสอบ” ด้วยปากกา และสาเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลงชุดแบบทดสอบ/กระดาษคำตอบไว้ในช่องหมายเหตุของแบบลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและแบบพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสอบทุกกรณี
9. ตรวจสอบจำนวนชุดแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน	เมื่อตรวจนับชุดแบบทดสอบครบถ้วนแล้ว ยังไม่ต้องปิดผนึก จะต้องนำส่งให้กรรมการกลางตรวจนับอีกครั้งแล้วจึงจะปิดผนึก โดยกรรมการอย่างน้อย 2 คน ต้องลงชื่อกำกับบนซองทุกซอง

สรุปเอกสารที่กรรมการคุมสอบต้องนำส่งกลาง

กรณีปกติ (ไม่มีการยุติการสอบ ไม่มีการใช้
กระดาษคำตอบสำรอง) นำส่งเอกสารดังนี้

- ชองแบบทดสอบ
- ชองกระดาษคำตอบ ซึ่งบรรจุใบลงชื่อผู้เข้าสอบ
ไว้ภายในชอง
- ใบรายงานการสอบของกรรมการคุมสอบ

กรณีมีการยุติการสอบ นำส่งเอกสารดังนี้

- ชองแบบทดสอบ
- ชองกระดาษคำตอบ ซึ่งบรรจุใบลงชื่อผู้เข้า
สอบไว้ภายในชอง
- ใบรายงานการสอบของกรรมการคุมสอบ
- แบบรายงานการยุติการสอบ


กรณีมีการใช้แบบทดสอบ และ / หรือ กระดาษคำตอบ
สำรอง นำส่งเอกสารดังนี้

- ชองแบบทดสอบ
- ชองกระดาษคำตอบ ซึ่งบรรจุใบลงชื่อผู้เข้าสอบ
ไว้ภายในชอง
- ใบรายงานการสอบของกรรมการคุมสอบ
- แบบคำขอแบบทดสอบสำรอง และ / หรือ
กระดาษคำตอบสำรอง


เอกสารที่สามารถขอได้ ณ ห้องกองกลางสนามสอบ

- แบบรายงานการยุติการสอบ
- แบบคำขอแบบทดสอบสำรอง และ/หรือ กระดาษคำตอบสำรอง

ตัวอย่างกระดาษคำตอบในช่องกระดาษคำตอบ

 <p>สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>กาหนดมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p>	<p>1. ชื่อ-นามสกุล: นายสามารถ คนขยัน</p> <p>2. ตำแหน่งเขตพื้นที่: สพป. สุพรรณบุรี เขต 1</p> <p>3. กลุ่มวิชาเอก: ภาษาไทย</p> <p>4. วิชาที่สอบ: ความรู้รอบรู้</p> <p>5. สถานที่สอบ: โรงเรียนสุพรรณบุรี</p> <p>6. ช่วงสอบ: 1234</p>	<p>เลขประจำตัวสอบ</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
<p>รหัส: _____</p> <p>รหัสประจำตัวกรรมการคุมสอบ: _____</p> <p>รหัสประจำตัวกรรมการคุมสอบ: _____</p> <p>รหัสประจำตัวกรรมการคุมสอบ: _____</p>	<p>กรรมการฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>กรรมการฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>กรรมการฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>กรรมการฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>คำสั่งสอบ</p> <p>ข้อนี้เป็นข้อสอบปรนัยแบบเลือกตอบ มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว</p> <p>ข้อนี้ต้องการคำตอบเพียงข้อเดียว</p> <p>ข้อนี้ต้องการคำตอบเพียงข้อเดียว</p> <p>ข้อนี้ต้องการคำตอบเพียงข้อเดียว</p>																																																																																										
<p>คำแนะนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้ดินสอสีดำ 2B หรือมากกว่าระบายคำตอบลงในช่องคำตอบ ถ้าต้องการแก้ไข ให้ใช้ยางลบ ลบให้สะอาดก่อนใช้กระดาษขูดใหม่ ห้ามขีดเขียนเพิ่มเติมในกระดาษคำตอบหรือตัวข้อ 	<p>ตัวอย่าง</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ถูกวิธี</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี</p>	<p>รวมแบบทดสอบ</p> <p>(มีจำนวน 7 ชุดทดสอบไปรวมทั้งหมด)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				
0	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																				

คำแนะนำในการใช้กระดาษคำตอบสำรอง

 <p>สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>สำหรับกรรมการกำกับการสอบ</p> <p>ลงชื่อ..... กรรมการกำกับการสอบ ระบบการวัดผลสอบ</p> <p>ลงชื่อ..... (ใช้ดินสอสี 2B หรือคาลิกราฟี) ลายมือชื่อกรรมการกำกับการสอบ (ใช้ปากกาสีน้ำเงิน)</p> <p>กรรมการกำกับการสอบจะขาดด้วยดินสอ 2B หรือคาลิกราฟี</p> <p>① ทุจริตสอบ ② เปลี่ยนกระดาษคำตอบแบบใหม่ (ให้ใส่กระดาษคำตอบอันนี้กับกระดาษด้วย)</p> <p style="text-align: center;">คำแนะนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ใช้ดินสอสี 2B หรือมากกว่าระบายวงกลมทุกวง ที่ต้องการให้คำตอบ ▪ ถ้าต้องการแก้ไข ให้ใช้ยางลบ ลบให้สะอาดก่อน จึงระบายวงใหม่ ▪ ห้ามขีดเขียนสิ่งอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ <p>ตัวอย่าง</p> <p>① ② ③ ④ ⑤ ← ถูกวิธี ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี ① ② ③ ④ ⑤ ← ผิดวิธี</p>	<p>1. ชื่อ-นามสกุล :</p> <p>2. สำนักงานเขตพื้นที่ฯ :</p> <p>3. กลุ่มวิชาเอก :</p> <p>4. วิชาที่สอบ :</p> <p>5. สนามสอบ :</p> <p>6. พ้องสอบ :</p> <p style="text-align: center;">ต้องเขียนและระบายรหัสแบบทดสอบตามหมายเลข บนหน้าปกแบบทดสอบให้ถูกต้อง จึงจะได้คะแนน</p> <p>ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของกระดาษคำตอบ เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้ารับทราบว่า หากผู้เข้าสอบระบายรหัส แบบทดสอบ ระบายจาง ระบายด้วยปากกา ไม่ระบาย หรือระบาย ส่วนนั้นเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ ถือว่าเป็นความผิดพลาดของ ผู้เข้าสอบเอง จะไม่มีการแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะไม่ได้รับการตรวจ ให้คะแนน โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น</p> <p>(ลงชื่อ).....ลายมือชื่อผู้เข้าสอบ</p>	<p style="text-align: center;">เลขประจำตัวสอบ</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">รหัสแบบทดสอบ (ใช้ตัวเลข 7 หลักบนหน้าปกแบบทดสอบ)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table>	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																														
1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																														
2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																														
3	3	3	3	3	3	3																																																																																																																														
4	4	4	4	4	4	4																																																																																																																														
5	5	5	5	5	5	5																																																																																																																														
6	6	6	6	6	6	6																																																																																																																														
7	7	7	7	7	7	7																																																																																																																														
8	8	8	8	8	8	8																																																																																																																														
9	9	9	9	9	9	9																																																																																																																														
0	0	0	0	0	0																																																																																																																															
1	1	1	1	1	1																																																																																																																															
2	2	2	2	2	2																																																																																																																															
3	3	3	3	3	3																																																																																																																															
4	4	4	4	4	4																																																																																																																															
5	5	5	5	5	5																																																																																																																															
6	6	6	6	6	6																																																																																																																															
7	7	7	7	7	7																																																																																																																															
8	8	8	8	8	8																																																																																																																															
9	9	9	9	9	9																																																																																																																															

1. ใช้ในกรณีที่ผู้เข้าสอบทำกระดาษคำตอบชำรุดเสียหาย ให้กรรมการคุมสอบเขียนบันทึกขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบที่กรรมการกลางของสนามสอบ ให้กรรมการคุมสอบเก็บกระดาษคำตอบฉบับเดิมเรียงคู่กับกระดาษคำตอบฉบับใหม่ใส่ซองกระดาษคำตอบส่งกลับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเมื่อสิ้นสุดการสอบ

2. ให้ผู้เข้าสอบกรอกรายละเอียดของตนด้วยปากกาในทุกช่อง พร้อมทั้งฝนรหัสประจำตัวสอบและฝนรหัสหมายเลขแบบทดสอบด้วยดินสอ 2B

3. ให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลอีกครั้งแล้วฝนในช่อง
② “เปลี่ยนกระดาษคำตอบ” ด้วยดินสอ 2B

ตัวอย่างใบรายงานต่างๆ

ห้องสอบที่.....

ใบรายงานกรรมการกำกับห้องสอบ

สนามสอบ วันที่..... เมษายน...2560...

เรียน ประธานสนามสอบ

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง กรรมการกำกับห้องสอบ
2. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง กรรมการกำกับห้องสอบ

ขอรายงานผลการปฏิบัติงานดังนี้

1. จำนวนแบบทดสอบ	<input type="checkbox"/> ตรงตามที่ระบุไว้ที่หน้าของแบบทดสอบ <input type="checkbox"/> ไม่ตรงตามที่ระบุไว้ที่หน้าของแบบทดสอบ	
2. การแจกกระดาษคำตอบ	<input type="checkbox"/> แจกตรงตามชื่อ - นามสกุลของผู้เข้าสอบ <input type="checkbox"/> แจกไม่ตรงตามชื่อ - นามสกุลของผู้เข้าสอบ เลขประจำตัวสอบ	
3. การใช้กระดาษคำตอบสำรอง	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี เลขประจำตัวสอบ	
4. แบบทดสอบชำรุด/พิมพ์ไม่ชัดเจน/ไม่ครบหน้า	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี จำนวน.....ชุด	
5. ชื่อ และหรือ นามสกุลของผู้เข้าสอบ ไม่ตรงกับบัตรติดโต๊ะ	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี เลขประจำตัวสอบ	
6. ใบหน้าผู้เข้าสอบไม่เหมือนรูปถ่าย ในบัตรประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี เลขประจำตัวสอบ	
7. ไม่อนุญาตให้เข้าสอบ จำนวน.....คน เนื่องจาก		
7.1 มาสาย จำนวน.....คน เลขประจำตัวสอบ		
7.2 แต่งกายไม่สุภาพ จำนวน.....คน เลขประจำตัวสอบ		
7.3 เอกสารแสดงตัวเข้าสอบไม่ครบ จำนวน.....คน เลขประจำตัวสอบ		
8. ยุติการสอบและเขียนใบยุติการสอบ จำนวน.....คน เนื่องจาก		
-		
-		
-		

(ลงชื่อ).....
(.....)

กรรมการกำกับห้องสอบ

(ลงชื่อ).....
(.....)

กรรมการกำกับห้องสอบ



แบบคำขอเปลี่ยนชุดแบบทดสอบ
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่.....เดือน...เมษายน...พ.ศ. 2560...

เรียน ประธานสนามสอบ
เรื่อง ขอเปลี่ยนชุดแบบทดสอบ

ข้าพเจ้า กรรมการกำกับห้องสอบ ห้องที่.....
สนามสอบ.....

มีความประสงค์

- ขอเปลี่ยนแบบทดสอบ รายวิชา.....
เนื่องจาก.....
- ขอแบบทดสอบเพิ่ม รายวิชา.....
(กรณีแบบทดสอบไม่พอ) เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(.....) ตัวบรรจง
กรรมการกำกับห้องสอบ

ผลการพิจารณา

- อนุญาตให้ใช้แบบทดสอบหมายเลข.....
- ไม่อนุญาต

ลงชื่อ
(.....) ตัวบรรจง
ประธานสนามสอบ



แบบคำขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบ
การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่.....เดือน.....เมษายน...พ.ศ. ...2560...

เรียน ประธานสนามสอบ
เรื่อง ขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบ

ข้าพเจ้า เป็นกรรมการกำกับห้องสอบ
ห้องสอบที่.....สนามสอบ..... มีความประสงค์
ขอเปลี่ยนกระดาษคำตอบรายวิชา.....
ของ นาย / นาง / นางสาวเลขประจำตัวสอบ.....
ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ณ สนามสอบ
(โรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย).....
ห้องสอบที่..... เนื่องจาก.....
.....และได้ส่งมอบกระดาษคำตอบฉบับเดิมให้กับกรรมการกำกับห้องสอบไว้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ
(.....) ตัวบรรจง
กรรมการกำกับห้องสอบ

ผลการพิจารณา

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ
(.....) ตัวบรรจง
ประธานสนามสอบ

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวสอบ.....
ได้ส่งมอบกระดาษคำตอบใบเก่าให้กับกรรมการกำกับห้องสอบ และได้รับกระดาษคำตอบใบใหม่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ
(.....) ตัวบรรจง
ผู้เข้าสอบ



เขียนที่สนามสอบ
หมายเลขห้องสอบ.....อาคาร.....

วันที่.....เดือน เมษายน พ.ศ. 2560

เรื่อง การยุติการทำตอบ
เรียน ประธานสนามสอบ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัวสอบ.....

เลขประจำตัวประชาชน□-□□□□-□□□□□-□□-□ อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ได้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ตรวจพบเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า ดังนี้

- ไม่มีบัตรประจำตัวสอบที่มีรูปถ่าย
- ไม่มีบัตรที่ใช้แสดงตนในการเข้าสอบ
- เลขประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับที่ระบุไว้ในการสมัครสอบ
- มีสัญญาณโทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ดังขึ้นขณะทำตอบ
- นำโทรศัพท์มือถือหรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาในห้องสอบ
- นั่งสอบไม่ตรงกับฝั่งที่กำหนดไว้
- อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าได้หยุดการทำตอบเมื่อเวลา.....น. ในกรณีนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบกฎ ระเบียบ ตามที่ระบุไว้ในประกาศ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด..... เกี่ยวกับข้อปฏิบัติการสอบและข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2560 สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด..... ประกอบกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. 2548 โดยขอยอมรับการตรวจให้คะแนนและตามเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ และจะนั่งอยู่ในห้องสอบหรือกองกลางจนกว่าจะหมดเวลาทำตอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าเป็นพยานรับทราบการกระทำตามข้อความดังกล่าวข้างต้น

(ลงชื่อ).....
(.....)

กรรมการกำกับห้องสอบ

(ลงชื่อ).....
(.....)

กรรมการกำกับห้องสอบ