



คำสั่งวิทยาลัยเทคโนโลยีพณิชยการอยุธยา

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒ ศูนย์สอบภาคกลางเขต ๑
สนามสอบวิทยาลัยเทคโนโลยีพณิชยการอยุธยา

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีพณิชยการอยุธยาได้รับมอบหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นสนาม
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจัดสอบในวันอาทิตย์ที่ ๑๔
กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีพณิชยการอยุธยา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดังรายนามดังต่อไปนี้

๑. ประธานอำนวยการสนามสอบ

ผศ. ไพศาล บุรินทร์วัฒนา

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามผลการดำเนินงาน

๒. ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการสนามสอบ

๒.๑ นางสาวสมจิตร ศิริเสนา

๒.๒ นายสรวรรธ ศิริเสนา

มีหน้าที่ ๑. ประชุมชี้แจงและมอบหมายหน้าที่ก่อนวันสอบ ๑ ครั้ง และทบทวนอีกครั้ง ในช่วง
เข้าก่อนการสอบ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๒. แนะนำ แก้ไข และตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการสอบตามแนวทางหรือ
มาตรการที่กำหนด

๓. ดูแลการรับ-ส่งและรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ และวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่
ใช้ในการสอบ

๔. กำกับดูแลและอำนวยการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. เปิดกล่องบรรจุข้อสอบในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ที่
กำหนด

๖. จัดหาเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อรับ - ส่งข้อสอบ และประจำสนามสอบ

๗. สัมผัสการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่มีการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบ
บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ

๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานศูนย์สอบ จำนวน ๑ คน

๓.๑ นายกิตติพงษ์ ภาคกาย

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับศูนย์สอบ เจ้าหน้าที่ตำรวจ และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๔. เจ้าหน้าที่กองกลางประจำสนามสอบ จำนวน ๕ คน

๔.๑ นางรุจิญา คำพันธ์

๔.๒ นางลัดดา นิลละออง

๔.๓ นางกนกวรรณ โพธิ์สามต้น

๔.๔ ว่าที่ร.ต.นิพนธ์ เทียนทอง

๔.๕ นายฤกษ์ชัย อุณหชาติ

๔.๖ นายณฤทธิ์ แสงเปี่ยม

๔.๗ นายบุรินทร์ สุภีวี

มีหน้าที่ ๑. ให้กรรมการลำดับที่ ๔.๔ และ ๔.๕ เดินทางไปรับ – ส่งข้อสอบและ

กระดาษคำตอบ ณ ศูนย์สอบนนทบุรี เท่านั้น

๒. รับข้อสอบจากผู้อำนวยการสนามสอบเพื่อเตรียมแจกจ่ายให้กับกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ

๓. กำกับดูแลการลงลายมือชื่อรับ-ส่งข้อสอบ และมอบข้อสอบให้เจ้าหน้าที่รับ-ส่ง ข้อสอบ

๔. รับคืนข้อสอบจากเจ้าที่รับส่ง-ข้อสอบ เพื่อบรรจุกล่องและส่งคืนศูนย์สอบ

๕. ปฏิบัติงานในการตรวจสอบสนามสอบร่วมกับศูนย์สอบ

๖. จัดเตรียมเอกสารทางการเงิน ป้ายชื่อ บัตรจอดรถสำหรับคณะกรรมการประสานงาน/จัดทำป้ายชื่อสนามสอบ

๗. จ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

๘. จัดหาเจ้าหน้าที่คุมสอบประจำห้องสอบ อย่างน้อยห้องละ ๒ คน โดยเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่คุมสอบ ห้องละ ๑ คน

๙. จัดเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันสำหรับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ (ถ้ามี)

๕. เจ้าหน้าที่ รับ – ส่งข้อสอบ จำนวน 1 คน:๕ ห้องสอบ (เกิน ๓ ห้อง ปิดจิ้น)

๕.๑ นายเต็มชัย ธรรมลักษณ์

๕.๒ นายประยุทธ์ ภาคบัว

๕.๓ นายนพพร ละออเอี่ยม

๕.๔ นายสุภวิชญ์ ชันทวีชัย

๕.๕ นางสาวอิฟเวอลีน ของ

๕.๖ นางสาวนพวรรณ ศิริประภาชัย

๕.๗ นายเทอด ทองธานี

๕.๘ นางสาวรุ่งทิพย์ สืบรักษาตระกูล

๕.๙ นางชนกพร จำแนกวุฒิ

มีหน้าที่ ๑. เบิกข้อสอบจากเจ้าหน้าที่กองกลางประจำสนามสอบ

๒. กำกับดูแลการลงลายมือชื่อรับ-ส่งข้อสอบ และมอบข้อสอบให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๓. ตรวจสอบข้อสอบและกระดาษคำตอบ ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบและหลักฐานอื่น ๆ จากหัวหน้าเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๔. บรรจุข้อสอบ กระดาษคำตอบ ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบและหลักฐานอื่น ๆ ลงในซองให้ถูกต้อง

๕. ส่งคืนซองบรรจุข้อสอบให้เจ้าหน้าที่กองกลางประจำสนามสอบ

๖. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่คุมสอบ ในกรณีที่ไม่มาหรือมาสาย

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

๖.เจ้าหน้าที่คุมสอบ จำนวน ๑ คน : ผู้เข้าสอบ ๒๐ คน

ที่	ห้อยสอบ	หัวหน้าห้องสอบ		เจ้าหน้าที่คุมสอบ	
๑	๒๔๒	นายสฤติชัย	จิ๋วสกุล	นางสาวบุญเยี่ยม	ธาราชัย
๒	๒๔๓	นายวัฒนา	ราตรีโชติ	นางสาวนันทน์ภัส	รุ่งอรุณ
๓	๒๔๔	นายฉัฐพล	จันทร์ประเสริฐ	นางสมจิตร	ชันชวิทย์
๔	๖๓๘	นางสาวสมใจ	อำพันธ์	นางสาวรัตนา	คงไพศาล
๕	๖๔๘	นางสาวสุพรรณษา	แซ่ไค้ว	นางนาวุภาพร	เขตรักษา
๖	๒๔๗	นางเฉลียว	ชูวงศ์	นางสาวนพวรรณ	ดีฉาย
๗	๒๔๘	นายณรงค์วัชร	ปานสมบูรณ์	นายณัฐพล	เกษรุ่ง
๘	๒๔๕	นางสาวประกามาศ	ยุชบ	นางสาวนพรัตน์	เกษสุวรรณ
๙	๔๒๑	นางจินตนา	ผิวอ่อนดี	นางสาวจิตทิพา	ทองสิทธิ์
๑๐	๔๒๒	นางพัชรี	ร่วมรักบุญ	นางวันดี	มงคลสระ
๑๑	๔๒๓	นางสาวบัวหลวง	มุงเกี่ยวกลาง	นางสาวชมพูนุช	ใหม่เกตุ
๑๒	๔๒๔	นางสาววิรยา	วงศ์ศรีวิวัฒน์	นางสาวมรกต	วงษ์เนตร
๑๓	๔๒๕	นางสร้อยลัดดา	เมษมาน	นายนาวิส	มะลิซ้อน
๑๔	๔๓๑	นางพิมพ์ภักดิ์	สุขสุโขม	นางสาวปวีศา	ทวิวิทย์
๑๕	๔๓๓	นางลำภู	แก่นจันทิก	นางสาวกรัณท์รัตน์	จำเนียรพันธุ์
๑๖	๔๓๗	นางกริษา	เพ็ชรรักษ์	นายณัฐกรณ์	เกตุยงเกตุ

ที่	ห้องสอบ	หัวหน้าห้องสอบ		เจ้าหน้าที่คุมสอบ	
๑๗	๔๓๘	นางสาวนลัท	ฉิดเพ็ญ	นางสาวพิชามญชุ์	สระสันเทียะ
๑๘	๔๔๑	นางวาสนา	โกมลวานิช	นางสาวพรทิพย์	พันธไชย
๑๙	๔๔๒	นางพรทิว	พิ่งโพธิ์ทอง	นางกนกวรรณ	สระรักษ์
๒๐	๔๔๓	นางพรสุข	แสงขาว	นางสาวอัญมณี	สุภรัตน์ชนกุล
๒๑	๔๔๔	นายสมชาติ	สุทธิฤกษ์	นางวนิดา	แสงฤทธิ์
๒๒	๔๔๕	นางบุญนาค	พลเยี่ยม	นางสาววันดี	ธีระแก้ว
๒๓	๔๔๖	นางสาวปิตินุช	เอกกุล	นางสุจิตตา	คงคารักษ์
๒๔	๔๔๗	นางสาวศิริวรรณ	วุ่นเหลี่ยม	นางสาวจิตตาภรณ์	ดิษสระ
๒๕	๔๔๘	นายชนวัฒน์	ทองเรือง	นางสาวอรนุช	มีเงิน
๒๖	๔๔๙	นางสาวสวาง	บุญรอด	นางกนิษฐา	อิมน้อย
๒๗	๖๒๑	นางสาวกนิษฐา	สืบรักษาตระกูล	นางยุพิน	จันทร์ฤกษ์
๒๘	๖๒๒	นางจารุณี	กันนุช	นายสุภทศัน	มีแสงเพชร
๒๙	๖๒๓	นายมานะชัย	พิมพ์สวัสดิ์	นางอรณต	โพธิ์ทอง
๓๐	๖๒๔	นางสมพร	รัตนสาคร	ว่าที่ร้อยตรีชนันท์	กาญจนประภา
๓๑	๖๒๖	นางกนกวรรณ	ภูทอง	นางกนิษฐา	กาญจนประภา
๓๒	๖๒๗	นางสาวอำพร	ไกรเพชร	นางสาวสาวิตรี	สมรูป
๓๓	๖๓๑	นางสาวเอื้ออุษา	เลี้ยงพานิช	นางสาวณอร	บุญปกครอง
๓๔	๖๓๒	นายณรงค์	บรรเลง	นางสาวเพชรรัตน์	สังวาระ
๓๕	๖๓๓	นางสาวกัญญาภรณ์	พิมพ์ประสาน	นางสาวรุ่งทิพย์	ดีวาจา
๓๖	๖๓๔	นายรณสร	สงฆ์ประเสริฐ	นางสาวทัดดาว	รัตนชาติ
๓๗	๖๓๕	นางสาวกรรณิการิ	นัยพ่องศรี	นางดวงเดือน	กกโกทา
๓๘	๖๓๖	นางทิพย์วรินทร์	ัญญเจริญ	นายปรีชา	เฟือกกันสี
๓๙	๖๓๗	นางรำไพ	สัมพันธ์พร	นางสายทอง	ัญญาขก
๔๐	๖๔๑	นายสาโรจน์	อรุณศิริ	นางดวงพร	อินทรแสง
๔๑	๖๔๒	นางสุชาลี	พ่องสวัสดิ์	นางเยาวเรศ	ศรีแก้ว
๔๒	๖๔๓	นางปรารณา	แสงเพชร	นายพรนิมิตร	พิลาเศษ

ที่	ห้องสอบ	หัวหน้าห้องสอบ	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
๔๓	๖๔๔	นางนันทิษา เหล็กไหล	นายอาคม สุขสมนิตย์
๔๔	๖๔๕	นายสุทธิพงศ์ ไวกุล	นางวารุณี สายสุวรรณ
๔๕	๖๔๖	นายชินะสิทธิ์ มณีเบญจรัตน์	นายสาธิต แสงปิยะ

มีหน้าที่ ๑. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่คุมสอบเป็นผู้เบิกข้อสอบจากเจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบ

๒. ตรวจสอบการแต่งกายและอุปกรณ์ของผู้เข้าสอบ

๓. กำกับดูแลการลงลายมือชื่อรับ-ส่งของผู้เข้าสอบ

๔. แจกข้อสอบให้แก่ผู้มีสิทธิสอบ

๕. ควบคุมการสอบโดยเจ้าหน้าที่คุมสอบห้ามออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด หากมีปัญหาให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ

๖. เก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ ใบลงลายมือชื่อและหลักฐานอื่น ๆ ให้ครบถ้วนโดยยังไม่ต้องปิดผนึกของข้อสอบ

๗. ตรวจสอบและส่งคืนข้อสอบและกระดาษคำตอบ ใบลงลายมือชื่อและหลักฐานอื่น ๆ ให้เจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบ

๗.เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ จำนวน ๑ คน : ๗-๑๐ ห้องสอบ

๗.๑ นายวิสูตร ศรีดี

๗.๒ ว่าที่ ร.ต. วรวิทย์ จิตริญาดี

๗.๓ นายไพบูลย์ อัครส

๗.๔ นางรินดา ชันทรกรรม

๗.๕ นางเยาวรัตน์ ส้ารวล

๗.๖ นายพิมล ฉะอ้อน โนม

มีหน้าที่ ๑. กำกับและตรวจสอบการจัดห้องสอบ

๒. กำกับการติดสติ๊กเกอร์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบในห้องสอบ

๓. กำกับติดเอกสารต่าง ๆ ลงในฟิวเจอร์บอร์ดตามที่กำหนด และนำไปติดที่หน้าห้องสอบ

๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ

๕. อำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๖. ให้คำแนะนำผู้เข้าสอบเกี่ยวกับสนามสอบและห้องสอบ

๗. ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่คุมสอบกับเจ้าหน้าที่กองกลางประจำสนามสอบโดยปฏิบัติงานประจำบริเวณหน้าห้องสอบที่รับผิดชอบ

๘. บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

๘. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ท่าน

๘.๑ นางอรอุมา สุภาศิษฐ์

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย แนะนำสถานที่และกำหนดการให้ผู้เข้าสอบทราบตามข้อความที่กำหนด

๒. บันทึกภาพในขณะที่ รับ – ส่งข้อสอบ และการจัดสอบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

๙. เจ้าหน้าที่ดูแลงานจราจรและรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ ท่าน

๙.๑ นายพิรพงษ์ แดงชานา

๙.๒ นายวัฒนบดิน นิลอร่าม

มีหน้าที่ ๑. จัดระบบการจราจร อำนวยความสะดวกการจราจรภายในสนามสอบ

๒. ดูแลรักษาความปลอดภัยภายในสนามสอบ

๓. กำกับดูแลการจอดรถในสนามสอบหรือพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ เฉพาะผู้ที่มีบัตรจอดรถเท่านั้น

๔. บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

๑๐. เจ้าหน้าที่ตำรวจประจำสนามสอบ จำนวน ๑ ท่าน : ๓๐ ห้องสอบ (เดินทางไปรับ – ส่งข้อสอบ) ประจำ

๑ ท่าน (อยู่ประจำสนามสอบ)

๑๐.๑ ส.ต.ท.ศิวกร จำนงค์สร

๑๐.๒ ส.ต.ท.รุ่งโรจน์ रिมนิล

๑๐.๓ ส.ต.ท.ดวงสิทธิ์ จะตุรงค์

มีหน้าที่ ๑. ร่วมเดินทางไปรับ – ส่งข้อสอบจากศูนย์สอบ

๒. ดูแลความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยประจำสนามสอบ

๓. บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

๑๑. เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น จำนวน ๑ ท่าน

๑๑.๑ นางสาวรุจิรา หนูเจริญ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในวันสอบ

๒. บันทึกรายงานการใช้บริการเสนอผู้อำนวยการสนามสอบทราบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

๑๒. เจ้าหน้าที่นักรถการโรง/แม่บ้าน จำนวน ๑ ท่าน : ๕ ห้อง

๑๒.๑ นายธนาชัย ขจรูตินันท์ชัย

๑๒.๒ นายเลียบ กิริสวัสดิ์

๑๒.๓ นายสุชิน ป้านสุวรรณ

๑๒.๔ นางดวงทิพย์ ป้านสุวรรณ

- ๑๒.๕ นางจันทะนา สุจิเดช
๑๒.๖ นางชลิน เกตุผาสุก
๑๒.๗ นางแดงอ่อน สุวรรณโท
๑๒.๘ นางสาวสมบัติ อยู่ดี
๑๒.๙ นางสาวมาลี ปิ่นรัตน์

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมห้องสอบ พร้อมทำความสะอาดห้องสอบ ห้องน้ำ และสถานที่สอบก่อน-หลัง และ
ในวันสอบ

๒. ติดสติ๊กเกอร์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบในห้องสอบ

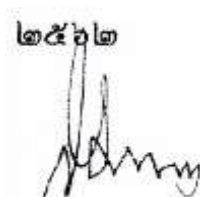
๓. ติดเอกสารต่าง ๆ ลงในฟิวเจอร์บอร์ดตามที่กำหนดและนำไปติดที่หน้าห้องสอบ

๑๓. พนักงานขับรถ รับ-ส่ง ข้อสอบ

- ๑๓.๑ นายทรงยศ กะไหล่เงิน
๑๓.๒ นายสุรพล สุภวิริย์

มีหน้าที่ ขับรถ รับ-ส่งข้อสอบ ระหว่างสนามสอบ – ศูนย์สอบภาคกลาง เขต ๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒



(นางสาวสมจิตร์ สิริเสนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีพนิชยการอยุธยา