

ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ)

ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น   
  ระดับอิสลามศึกษาตอนกลาง   
  ระดับอิสลามศึกษาตอนปลาย  
 รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....  
 ตึก/อาคาร.....ห้องสอบ.....ชั้น.....รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....วันที่สอบ.....เวลาสอบ.....

เลขที่นั่งสอบ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุลผู้เข้าสอบ (เขียนตัวบรรจง )	รหัสชุดข้อสอบ	ชื่อโรงเรียน (ที่กำลังศึกษาปัจจุบัน)	ลายเซ็นผู้เข้าสอบ	ระบุสาเหตุ
รวมจำนวนผู้เข้าสอบ (กรณีพิเศษ) ทั้งหมด				คน		

ลงชื่อ ..... กรรมการคุมสอบ 1  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการคุมสอบ 2  
(.....)

แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติพิธีการสอบ I-NET ปีการศึกษา 2556

ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น  ระดับอิสลามศึกษาตอนกลาง  ระดับอิสลามศึกษาตอนปลาย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นามสกุล.....นักเรียนโรงเรียน.....  
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....โทรศัพท์มือถือ.....เลขที่นั่งสอบ.....  
สนามสอบ.....จังหวัด.....ห้องสอบ.....  
ตึก/อาคาร.....ชั้น.....วันที่สอบ.....รายวิชา.....

กรณีไม่มีหลักฐานการเข้าห้องสอบ  กรณีผิดสนามสอบ  อื่น ๆ (ระบุ).....

ระบุเหตุผล.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และรับทราบว่าการประกาศคะแนนสอบอยู่ในดุลยพินิจของ สทศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ อาจารย์ของโรงเรียน (เฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้อง)

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าสนามสอบ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของประธานศูนย์สอบ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เอกสารชุดนี้โปรดส่งกลับสทศ. พร้อมกับกระดาษคำตอบ

แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล I-NET ปีการศึกษา 2556

ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น  ระดับอิสลามศึกษาตอนกลาง  ระดับอิสลามศึกษาตอนปลาย  
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขที่นั่งสอบ 

--	--	--	--	--	--	--	--

 ชื่อโรงเรียน.....

เบอร์ติดต่อ.....(E-mail).....

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

มีความประสงค์จะ **ขอแก้ไขข้อมูลในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2) ดังนี้**

รายการ	จากเดิม	ขอแก้ไขเป็น
1. เพศ		
2. ชื่อ		
3. นามสกุล		
4. เลขประจำตัวประชาชน		
5. รหัสโรงเรียน		
6. เลขประจำตัวนักเรียน		

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานที่จำเป็น เพื่อประกอบการขอแก้ไขมาแล้ว คือ  
 สำเนาบัตรประชาชน ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน  
 สำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน อื่นๆ (ร.....)

ลงชื่อ .....

( )

วันที่ ...../...../.....

**หมายเหตุ** การแก้ไขข้อมูลใช้ 1 คนต่อแผ่น ไม่ต้องแยกตามรายวิชา และโปรดส่งกลับ สทศ. พร้อมกับ  
กระดาดาคำตอบ



บัญชีส่งจำนวนกล่องแบบทดสอบ กล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารอื่นๆจากสนามสอบถึงศูนย์สอบ (สำหรับหัวหน้าสนามสอบเป็นผู้บันทึกและส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)

ระดับชั้น.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....วันที่สอบ.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนแบบทดสอบ		จำนวนกระดาษคำตอบ		จำนวน สทศ.2	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบตาม สทศ. 2		จำนวน สทศ.3	จำนวนผู้เข้าสอบ กรณีพิเศษ	จำนวนซองเอกสาร อื่น ๆ (ถ้ามี)
		ซอง	กล่อง	ซอง	กล่อง		เข้าสอบ	ขาดสอบ			
<b>รวม</b>											

ลงชื่อผู้ส่ง.....หัวหน้าสนามสอบ  
 (.....)  
 ..... / ..... / .....

ได้ตรวจนับแล้วครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้  
 ลงชื่อผู้รับ.....ประธานศูนย์สอบ  
 (.....)  
 ..... / ..... / .....





(สำหรับสนามสอบบันทึกและส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบพร้อมกล่องกระดาษคำตอบ)

รายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอิสลามศึกษา (I-NET)

ระดับสนามสอบ

ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น  ระดับอิสลามศึกษาตอนกลาง  ระดับอิสลามศึกษาตอนปลาย

เรียน ประธานศูนย์สอบ.....

รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....

ชื่อหัวหน้าสนามสอบ.....เบอร์ติดต่อ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับการสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนห้องสอบ	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบตาม สทศ.2		จำนวนผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	รวมจำนวนทั้งสิ้น	
			เข้าสอบ	ขาดสอบ		ผู้เข้าสอบ	ผู้ขาดสอบ

ข้อมูลการใช้แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง

แบบทดสอบสำรอง							กระดาษคำตอบสำรอง						
กรณี	ระบุรหัสวิชา / จำนวนฉบับ						กรณี	ระบุรหัสวิชา / จำนวนแผ่น					
1. พิมพ์ไม่ชัดเจน							1. ระบุข้อมูลไม่ตรงกับผู้เข้าสอบ						
2. ขำรุคฉีกขาด							2. ขำรุคฉีกขาด						
3. จำนวนไม่ตรงตามที่ระบุหน้าของ							3. จำนวนไม่ตรงตามที่ระบุหน้าของ						
4. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ							4. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ						
5. อื่นๆ							5. อื่นๆ						
จำนวนรวมทั้งสิ้น							จำนวนรวมทั้งสิ้น						



**ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ**

**คำชี้แจง** ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง ถ้าใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องไม่ใช่ ให้ระบุปัญหาและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ	เป็นตามแนวปฏิบัติ		ปัญหาและข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>○ <b>ก่อนการจัดสอบ</b></p> <p>1. การประสานงานของศูนย์สอบ .....</p> <p>2. การจัดส่งข้อมูลตามกำหนด .....</p> <p>3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ <i>ระดับสนามสอบ</i> .....</p> <p>4. การจัดสนามสอบและห้องสอบ .....</p> <p>5. การประชาสัมพันธ์การสอบ .....</p> <p>6. การตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ .....</p> <p>7. การจัดประชุมระดับสนามสอบ .....</p> <p>8. การรับส่งแบบทดสอบ เอกสารและอุปกรณ์การสอบ ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ .....</p>			
<p>○ <b>ระหว่างการจัดสอบ</b></p> <p>1. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ <i>ระดับสนามสอบ</i> .....</p> <p>2. การปฏิบัติตามระเบียบการเข้าห้องสอบของผู้เข้าสอบ .....</p> <p>3. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบ .....</p> <p>4. การแจกและเก็บแบบทดสอบ .....</p> <p>5. การแจกและเก็บกระดาษคำตอบ .....</p> <p>6. การตรวจสอบความถูกต้องและจำนวนกระดาษคำตอบ .....</p> <p>7. การสอบมีความเรียบร้อย โปร่งใสและยุติธรรม .....</p>			

ขั้นตอนการดำเนินการ	เป็นตามแนวปฏิบัติ		ปัญหาและข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>○ หลังเสร็จสิ้นการจัดสอบ</p> <p>1. การตรวจนับจำนวน และเรียงลำดับ กระดาษคำตอบ</p> <p>2. การตรวจสอบเอกสารประกอบการสอบ</p> <p>3. การส่งซองแบบทดสอบและซอง กระดาษคำตอบให้กรรมการกลาง</p> <p>4. การปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและการ ปิดทับด้วยเทปกาวแบบทำลายตนเอง</p> <p>5. การบรรจุซองกระดาษคำตอบทั้งหมดลง กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ</p> <p>6. การนำกล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบ กลับและเอกสารการจัดสอบส่งให้ศูนย์สอบ</p> <p>7. การนำกล่องแบบทดสอบส่งให้ศูนย์สอบ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสนามสอบ

(.....)

..... / ..... / .....

(สำหรับศูนย์สอบบันทึกแล้ว นำส่ง สทศ. โดยสังเคราะห์จากรายงานฯ ระดับสนามสอบ)

รายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอิสลามศึกษา (I-NET) **ระดับศูนย์สอบ**

○ ระดับอิสลามศึกษาตอนต้น ○ ระดับอิสลามศึกษาตอนกลาง ○ ระดับอิสลามศึกษาตอนปลาย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

วันที่สอบ.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

ชื่อประธานศูนย์สอบ.....เบอร์ติดต่อ.....

ชื่อผู้ประสานงานระดับศูนย์สอบ.....เบอร์ติดต่อ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับการสอบ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนห้องสอบ	จำนวนผู้มีสิทธิ์สอบตาม สทศ.2		จำนวนผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ	รวมจำนวนทั้งสิ้น	
			เข้าสอบ	ขาดสอบ		ผู้เข้าสอบ	ผู้ขาดสอบ

ข้อมูลการใช้แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรอง

แบบทดสอบสำรอง						กระดาษคำตอบสำรอง					
กรณี	ระบุรหัสวิชา / จำนวนฉบับ					กรณี	ระบุรหัสวิชา / จำนวนแผ่น				
1. พิมพ์ไม่ชัดเจน						1. ระบุข้อมูลไม่ตรงกับผู้เข้าสอบ					
2. ขำรุคฉีกขาด						2. ขำรุคฉีกขาด					
3. จำนวนไม่ตรงตามที่ระบุหน้าของ						3. จำนวนไม่ตรงตามที่ระบุหน้าของ					
4. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ						4. ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ					
5. อื่นๆ						5. อื่นๆ					
จำนวนรวม						จำนวนรวม					

ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ

**คำชี้แจง** ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง ถ้าใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องไม่ใช่ ให้ระบุปัญหาและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ	เป็นตามแนวปฏิบัติ		ปัญหาและข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>○ <b>ก่อนการจัดสอบ</b></p> <p>1. การประสานงานของศูนย์สอบ .....</p> <p>2. การจัดส่งข้อมูลตามกำหนด .....</p> <p>3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ <i>ระดับสนามสอบ</i> .....</p> <p>4. การจัดสนามสอบและห้องสอบ .....</p> <p>5. การประชาสัมพันธ์การสอบ .....</p> <p>6. การตรวจสอบข้อมูลทางเว็บไซต์ .....</p> <p>7. การจัดประชุมระดับสนามสอบ .....</p> <p>8. การรับส่งแบบทดสอบ เอกสารและอุปกรณ์การสอบ ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ .....</p>			
<p>○ <b>ระหว่างการจัดสอบ</b></p> <p>1. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ <i>ระดับสนามสอบ</i> .....</p> <p>2. การปฏิบัติตามระเบียบการเข้าห้องสอบของผู้เข้าสอบ .....</p> <p>3. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบ .....</p> <p>4. การแจกและเก็บแบบทดสอบ .....</p> <p>5. การแจกและเก็บกระดาษคำตอบ .....</p> <p>6. การตรวจสอบความถูกต้องและจำนวนกระดาษคำตอบ .....</p> <p>7. การสอบมีความเรียบร้อย โปร่งใสและยุติธรรม .....</p>			

ขั้นตอนการดำเนินการ	เป็นตามแนวปฏิบัติ		ปัญหาและข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
<p>◎ หลังเสร็จสิ้นการจัดสอบ</p> <p>1. การตรวจนับจำนวน และเรียงลำดับ กระดาษคำตอบ</p> <p>2. การตรวจสอบเอกสารประกอบการสอบ</p> <p>3. การส่งซองแบบทดสอบและซอง กระดาษคำตอบให้กรรมการกลาง</p> <p>4. การปิดผนึกซองกระดาษคำตอบและการ ปิดทับด้วยเทปกาวแบบทำลายตนเอง</p> <p>5. การบรรจุซองกระดาษคำตอบทั้งหมดลง กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ</p> <p>6. การนำกล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบ กลับและเอกสารการจัดสอบส่งให้ศูนย์สอบ</p> <p>7. การนำกล่องแบบทดสอบส่งให้ศูนย์สอบ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ประธานศูนย์สอบ  
 (.....)  
 ...../...../.....

(สำหรับผู้สังเกตการสอบประจำสนามสอบบันทึกแล้วส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติหน้าที่)

**รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้แทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ**

ระดับชั้น..... วันที่สอบ.....  
 รหัสสนามสอบ..... ชื่อสนามสอบ.....  
 รหัสศูนย์สอบ..... ชื่อศูนย์สอบ.....  
 ชื่อตัวแทนศูนย์สอบ..... เบอร์ติดต่อ.....

**ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อเสนอแนะ**

คำชี้แจง ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง ถ้าใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องไม่ใช่ ให้ระบุปัญหาและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนการดำเนินการ	เป็นตามแนวปฏิบัติ		ปัญหาและข้อเสนอแนะ
	ใช่	ไม่ใช่	
1.แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสารและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบจากศูนย์สอบไปยังสนามสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย	.....	.....	.....
2.หัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลางปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเป็นตามคู่มือฯ	.....	.....	.....
3.กรรมการคุมสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเป็นตามคู่มือฯ	.....	.....	.....
4.ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบการเข้าห้องสอบ	.....	.....	.....
5.การตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบครบถ้วนแล้วปิดผนึกซองและปิดทับด้วยเทปกาวพิเศษแบบทำลายตนเองทันที	.....	.....	.....
6.การดำเนินการจัดสอบของสนามสอบมีความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม	.....	.....	.....
7.การส่งกล่องกระดาษคำตอบ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบจากสนามสอบไปยังศูนย์สอบอยู่ในสภาพปลอดภัย	.....	.....	.....
8.การส่งกล่องกระดาษคำตอบกลับไปยังศูนย์สอบอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย	.....	.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ  
 (.....)  
 ..... / ..... / .....

(สำหรับสนามสอบบันทึกหลังเสร็จสิ้นการสอบแล้วส่งเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ)

ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ปฏิบัติงานประจำสนามสอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอิสลามศึกษา (I-NET)

ระดับชั้น.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....วันที่สอบ.....

รหัสสนามสอบ.....ชื่อสนามสอบ.....ชื่อหัวหน้าสนามสอบ.....โทรศัพท์.....

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน (บาท)	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน
รวมเงิน					

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... หัวหน้าสนามสอบ  
(.....)

หมายเหตุ ตำแหน่งให้ระบุตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ เช่น หัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง กรรมการคุมสอบห้องสอบที่... นักการภารโรง ฯลฯ

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

(สำหรับศูนย์สอบบันทึกแล้วส่งให้ สทศ. โดยสรุปจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบ)

รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการจัดทดสอบระดับชาติด้านอิสลามศึกษา (I-NET) ระดับศูนย์สอบ ปีการศึกษา 2556

ระดับชั้น.....วันที่สอบ.....รหัสศูนย์สอบ.....ชื่อศูนย์สอบ.....

รวมจำนวนสนามสอบ.....สนาม รวมจำนวนห้องสอบ.....ห้อง จำนวนผู้เข้าสอบ.....คน

ค่าเบี่ยงและค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์สอบและสนามสอบ			
ตำแหน่ง	จำนวน(คน)	ค่าเบี่ยง	ค่าตอบแทน
<b>ระดับศูนย์สอบ</b>			
ประธานคณะกรรมการ			
คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่			
ตัวแทนศูนย์สอบ/ผู้สังเกตการสอบ			
คนงาน นักการ ภารโรง			
เจ้าหน้าที่อื่นๆ			
<b>ระดับสนามสอบ</b>			
หัวหน้าสนามสอบ			
กรรมการกลาง			
กรรมการคุมสอบ			
นักการ ภารโรง ประจำสนามสอบ			
เจ้าหน้าที่อื่นๆ			
<b>รวม</b>			

- ค่าเบี่ยงและค่าตอบแทน ..... บาท
  - ค่าอาหารเครื่องดื่ม ณ ศูนย์สอบ ..... บาท
  - ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มในการประชุมชี้แจงสนามสอบ..... บาท
  - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ..... บาท
  - ค่าน้ำมันและยานพาหนะ ..... บาท
  - ค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น ..... บาท
  - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)..... บาท
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ..... บาท**

- จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
- จำนวนเงินคงเหลือ ..... บาท

ลงชื่อ.....ประธานศูนย์สอบ  
(.....)  
..... / ..... / .....



**เอกสารกำกับการเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบ**

ระดับชั้น..... วันที่สอบ.....  
 รหัสสนามสอบ..... ชื่อสนามสอบ.....  
 รหัสศูนย์สอบ..... ชื่อศูนย์สอบ.....  
 ชื่อตัวแทนศูนย์สอบ..... เบอร์ติดต่อ.....

ที่	แบบทดสอบ วิชา	จำนวน กล่อง	เวลาเปิด (น.)	ชื่อผู้เปิดกล่องบรรจุ แบบทดสอบ	ชื่อตัวแทน ศูนย์สอบ	หมายเหตุ

กล่องบรรจุแบบทดสอบทุกวิชา

เปิดในวันสอบก่อนเวลาสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง

ลงชื่อผู้ส่ง.....หัวหน้าสนามสอบ

(.....)

.....

/...../.....