

ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/ 



สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

 กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET)
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทั้ง ๓ อำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ตฯ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบฯ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางคณินิจ เกตุแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘



คำสั่งสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

ที่ ๑๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับศูนย์สอบ

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยทดสอบนักศึกษาที่จะจบหลักสูตร ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งกำกับ ดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. ประธานศูนย์สอบ

นางคณินิจ เกตุแก้ว ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ บริหารการทดสอบ N-NET ให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษา

๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ และตัวแทนศูนย์สอบ

๑.๓ ควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารการทดสอบ ระดับศูนย์สอบและสนามสอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๔ พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจัดสรรในการบริหารการทดสอบ N-NET ให้อยู่ภายใต้บัญชีแนบท้าย ๓ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคำนึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเหมาะสมที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของการดำเนินงานเป็นสำคัญ

๑.๕ พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ ติดตาม กรณีที่เกิดปัญหาในการบริหารจัดการสอบทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

๒. คณะทำงานประสานงานการจัดสอบ

นายรชต เนียมสุวรรณ นักจัดการงานทั่วไป

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ประสานงานการจัดสอบในด้านต่างๆ ระหว่าง สทศ. ศูนย์สอบ และสถานศึกษา

๒.๒ จัดหาคณะกรรมการระดับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ

๒.๓ เตรียมจัดประชุมชี้แจงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับ
สนามสอบ

๒.๔ ตอบข้อซักถาม และบริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๕ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานการจัดสอบฯ และส่งให้ สทศ. ตามกำหนดการผ่านทาง
ไปรษณีย์

๓. คณะทำงานรับ – ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสารและอุปกรณ์การจัดสอบ ประกอบด้วย

๑. นางสาวปราลानी สมุทรจาง นักจัดการงานทั่วไป

๒. นายสงกรานต์ แสงแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชี

๓. นางสาวธัญญ์วรัศม์ นัยนิติกุล เจ้าหน้าที่งานธุรการ

๔. นายอัมรอน โต๊ะมอง พนักงานขับรถยนต์

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดเตรียมสถานที่ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
ก่อนที่จะมีการส่งมอบให้กับสนามสอบ

๓.๒ ควบคุม ดูแล กำกับการขนส่งแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบระหว่างศูนย์สอบไปยัง
สนามสอบ

๓.๓ จัดเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลรักษา ควบคุม แบบทดสอบ และกระดาษคำตอบที่เก็บรักษาไว้
ที่ศูนย์สอบ

๓.๔ ประสานงาน เรื่องการรับแบบทดสอบจาก สทศ. ตามวันและเวลาที่กำหนด

๓.๕ หลังเสร็จสิ้นการสอบ ประสานงานกับสนามสอบ เรื่องการรับกล่องบรรจุของกระดาษ
คำตอบกลับ กล่องแบบทดสอบ และเอกสารการจัดสอบจากสนามสอบแต่ละแห่ง

๓.๖ ประสานงาน เรื่องการส่งกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ และเอกสารการจัดสอบ
(ได้แก่ สทศ.๕ และ สทศ.๖) ส่งมายัง สทศ. ตามวันและเวลาที่กำหนด

๔. คณะทำงานจัดทำข้อมูลนักศึกษา สถานศึกษา สนามสอบ และศูนย์สอบ

นางสาวเรวดี จงภักดี นักจัดการงานทั่วไป

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลศูนย์สอบ และข้อมูลโรงเรียนในระบบ N-NET ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒ ประสานกับ สทศ. เรื่องการเพิ่มข้อมูลโรงเรียนที่มีการตั้งให้เข้าระบบ N-NET

๔.๓ กำชับ ติดตาม ให้โรงเรียนส่งรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ

๔.๔ ดำเนินการจัดสนามสอบและห้องสอบในระบบ N-NET ภายในเวลาที่กำหนด

๔.๕ ควบคุมประสานงานเรื่องการนำส่งข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบและข้อมูลห้องเรียนในระบบ
N-NET ภายในเวลาที่กำหนด

๕. คณะทำงานการเงินและบัญชี

นางสมจิต พลายด้วง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ พิจารณาเบิกค่าตอบแทน ค่าดำเนินการต่างๆ ทั้งระดับศูนย์สอบและสนามสอบ

๕.๒ จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับ สทศ. ทันที หลังจากที่ได้รับจัดสรรการจัดสอบ

๕.๓ จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดสอบระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน
(N-NET ๙) ระดับศูนย์สอบ

๖. ตัวแทนศูนย์สอบ กำหนดให้ศูนย์สอบแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบในช่วงใกล้วันสอบโดยมอบหมาย
ให้ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ศูนย์สอบกำหนดตามความเหมาะสม
จำนวน ๒ คนต่อสนามสอบ ประกอบด้วย

- สนามสอบโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

๑. นางขวัญใจ ศุภทรัพย์ ครูชำนาญการพิเศษ

๒. นายศรีรัช เกตุเมือง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

- สนามสอบโรงเรียนกลางพระนางสร้าง

๑. นายศักดิ์ดา ประชุม รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

๒. นางสาวสุพัตรา ละงู นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สนามสอบโรงเรียนกะทู้วิทยา

๑. นางสุนันท์ สุขใส ครูชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวจุฬียภรณ์ อมิตรสุญญ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- สนามสอบเรือนจำจังหวัดภูเก็ต

๑. นายธนดล ยืนยงค์ ครูอาสาสมัคร กศน.

๒. นายณภัทร นิมุ ครู กศน.ตำบล

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ รับ – ส่งกล่องบรรจุแบบทดสอบ กล่องบรรจุกระดาษคำตอบ และเอกสารการจัดสอบ
ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๖.๒ กำกับดูแลการจัดสอบในสนามสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบของ สทศ.
เพื่อให้การจัดสอบในสนามสอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานการ
ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๖.๓ เป็นสก็๊ปยานและกำกับให้สนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องบรรจุ
กระดาษคำตอบตามเวลาที่ สทศ. กำหนด

๖.๔ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง ดำเนินการเปิดซองกระดาษคำตอบต่อหน้า
กรรมการคุมสอบทันทีที่ตรวจนับเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา

๖.๕ เป็นผู้ปิดผนึก “สติ๊กเกอร์แบบทำลายตัวเอง” และลงนามที่หน้าซองกระดาษคำตอบ เมื่อ
เสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา และรวบรวมซองกระดาษคำตอบมอบให้หัวหน้าสนามสอบ/

กรรมการกลางเพื่อนำไปบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ

- ๖.๖ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา จะต้องกำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง
บรรจุของกระดาษคำตอบในกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ และปิดผนึกกล่องบรรจุ
ของกระดาษคำตอบกลับด้วยเทปกาวที่ สทศ. จัดให้ จำนวนกล่องละ ๓ แผ่น
- ๖.๗ เป็นผู้ลงนามที่หน้ากล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ
- ๖.๘ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบรวบรวมกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ กล่องบรรจุ
แบบทดสอบและเอกสารการจัดสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอก
ระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำหรับศูนย์สอบอย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่
ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางคณินิจ เกตุแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต