



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๗๐๙

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET)
ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ตฯ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ในวันอาทิตย์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบฯ ครั้งที่ ๒ 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 ๐๖๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)
ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับสนามสอบ

.....

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานทดสอบระดับชาติ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติและระดับนานาชาติ ได้มอบหมายให้ สำนักงาน กศน.จังหวัด ภูเก็ต ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบ ตามคำสั่ง สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ ๙๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับ สทศ.

เพื่อให้การจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์สอบจึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ดังต่อไปนี้

สนามสอบ : โรงเรียนกะทู้วิทยา

๑. หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง

นายสนธิ รอดเซ็น

ผู้อำนวยการโรงเรียนกะทู้วิทยา

๒. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบ	ระดับ
นายธนดล ยืนยงค์ นางจริยา อาดำ	๔๒๑	ม.ต้น (๑)
นางสาวประไพ สิริเดช นางสาวจตุพร แซ่หลี่	๔๒๒	ม.ปลาย (๑)

๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางสาวสุพิชญา สระแก้ว

ครูผู้ช่วย

๔. นักการภารโรง

นายชิษณุพงศ์ ทับไทร

นักการภารโรง

สนามสอบ : โรงเรียนกลางพระนางสร้าง

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นางชนิดา อุณพันธ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนกลางพระนางสร้าง

๒. กรรมการกลาง

นางนิชมน ชนกฤตขจรกุล

ครูอาสาสมัคร กศน.

๓. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบ	ระดับ
นายสมศักดิ์ บรรจงเมือง	ม.ต้น (๒)	ม.ต้น
นางจิตรฤทัย รอดอ่อน	ม.ปลาย (๒)	ม.ปลาย
นางจันทรา ภิัญญาเกษมโชค	ม.ต้น (๑)	ม.ต้น
นางสาวลัดดา ธาตุวิสัย		
นางสาวศรีวิไล วงศ์จันทร์	ม.ปลาย (๑)	ม.ปลาย
นางสาวกมลวรรณ ทองเจิม		

๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางวิลาวรรณ ศรีเปารยะ

ครู กศน.ตำบล

๕. นักการภารโรง

นายศราวุธ คงนาม

นักการภารโรง

สนามสอบ : โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นางแก้วอุษา สีนานนท์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ ภูเก็ต

๒. กรรมการกลาง

๒.๑ นางกนกวรรณ เดชรักษา ครูอาสาสมัคร กศน.

๒.๒ นางสาวปิยวรรณ ชุมแคล้ว ครู กศน.ตำบล

๓. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบ	ระดับ
นางปิยวรรณ นุ่นขาว	ประถม	ประถม
นางสาวกนกนภัส สืบสิน	ม.ปลาย (๔)	ม.ปลาย
นางสาวเพ็ญจันทร์ นิลกัณฑ์	ม.ต้น (๑)	ม.ต้น
นายรัชกร หาญกล้า		
นางสาวภรณ์ ปลิ้มใจ	ม.ต้น (๒)	ม.ต้น
นางสาวศวิตา ทองสง		
นายวรศักดิ์ ณ นคร	ม.ปลาย (๑)	ม.ปลาย
นางสาวนิตยา พุฒิกมญาณ		
นางสาวสุภาวรรณ วรณพุก	ม.ปลาย (๒)	ม.ปลาย
นางสาวสุภัคดิ์ เชื้อสง่า		
นายสุทธิพร ศรีจำรัส	ม.ปลาย (๓)	ม.ปลาย
นางสาวอัญชลี มุสิกะเจริญ		

๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางสาวสุจิตรา ชามทอง ครู กศน.ตำบล

๕. นักการภารโรง

๕.๑ นางอัมพร วันทา นักการภารโรง

๕.๒ นางละม้าย ส่งแสง นักการภารโรง

สนามสอบ : เรือนจำจังหวัดภูเก็ต

๑. หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง

นายสุชาติ ศิลปชัย

ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดภูเก็ต

๒. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบ	ระดับ
นายพิพัฒน์ ชุมดี	พุงคา ๑	ประถม
นายชนันวิทย์ ชูหลอง		ม.ต้น
		ม.ปลาย

๓. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นางสาววิญญา บุตรเหล่

ครู กศน.ตำบล

๓. นักการภารโรง

นายพีรศักดิ์ ขุนสุวรรณ

นักการภารโรง

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๒. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะ
๓. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่ โดยกำกับการจัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
๔. ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบแต่ละวิชาในวันสอบ ทั้งนี้ ต้องเปิดกล่องแบบทดสอบก่อนเวลาสอบตามตารางสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยานและลงนามกำกับการเปิดกล่อง
๕. จัดให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ได้รับแจ้งจากศูนย์สอบเข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายของสนามสอบ และให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
๖. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
๗. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณี บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
๘. รายงานค่าสถิติการสอบผ่านทางระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ ผ่านทาง www.niets.or.th /เมนู การจัดสอบ/ระบบสารสนเทศการจัดสอบ/ระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ/ประเภทการสอบ N-NET

๙. กำกับให้มีการตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบถ้วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบให้ปลอดภัยและนำส่งศูนย์สอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน (ห้ามเก็บกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ)

๑๐. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารจัดการจัดสอบ และกำกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ

๑๑. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีทศน์การจัดสอบ

๓. ประชาสัมพันธ์การสอบ ตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ เช่น เวลาสอบของแต่ละวิชา กำหนดการสอบ อุปกรณ์ที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ และระเบียบการเข้าสอบ รวมถึงข้อควรปฏิบัติต่างๆ ทั้งก่อนสอบ ระหว่างสอบ และหลังการสอบ

๔. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ ก่อนเริ่มการสอบของแต่ละวิชาและระหว่างการสอบตามช่วงเวลาที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีทศน์การจัดสอบ

๓. ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบเพื่อมอบให้กรรมการคุมสอบ

๔. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

๕. ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒ และ สทศ.๓) หลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

๖. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบที่มาติดต่อในเรื่องต่างๆ

๗. รับรายงานตัวผู้เข้าสอบประเภทเด็กพิเศษ (นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ) โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบ และรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่นระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบ ให้กับผู้เข้าสอบ

๘. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เช่น แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบ แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

๙. บรรจุซองกระดาษคำตอบใส่กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ สทศ. เพื่อเตรียมส่งมอบให้
ศูนย์สอบ

๑๐. รวบรวมเอกสารการจัดสอบต่างๆโดยนำส่งให้ศูนย์สอบ เพื่อส่งให้ สทศ.

๑๑. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัด
สอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงโดยยึดถือ
ขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๔. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๕. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันที
และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

๖. รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้บุคคลอื่นหรือกรรมการคุมสอบดูแบบทดสอบ

๗. ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบเซ็นชื่อผู้เข้า
สอบ (สทศ.๒ และ สทศ.๓)

๘. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล การระบายและการลงลายมือชื่อของผู้เข้าสอบที่หัวกระดาษคำตอบ
ให้เรียบร้อยและถูกต้อง

๙. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการ
กลาง/หัวหน้าสนามสอบทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

นักการภารโรง มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

๓. จัดเตรียมสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนวันทำการทดสอบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสอบตาม
แผนผังที่นั่งสอบ จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้
เรียบร้อย

๔. ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ ติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสาร
การสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ

๕. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการระดับสนามสอบ โดยดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษา
นอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ อย่างละเอียด
และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางคณินิจ เกตุแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต