



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร

ที่ 009 / 2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2559 ประจำปีสอบ

.....

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหาร
สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการจัดสอบเพื่อวัดความรู้รอบยอระดับชาติขั้นพื้นฐาน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ
การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และนำผลไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ โดยมีมอบหมายให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินสอบ
โรงเรียนในสังกัดและนอกสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ
บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการทดสอบการศึกษา
ระดับชาติขั้นพื้นฐาน ประจำปีสอบ จำนวน 22 สนามสอบ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

ลงชื่อ

(นายมารุต อุนนิสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ ในการเตรียมความพร้อมในการจัดห้องสอบ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ การติดสติ๊กเกอร์ผู้มีสิทธิ์สอบ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์
2. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบแก่กรรมการคุมสอบในสนามสอบ ที่รับผิดชอบ ในเช้าวันที่ทำการสอบก่อนถึงเวลาสอบ
3. ร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบรับ-ส่งข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบ โดยให้ มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืน ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560 ภายในเวลา 18.00 น. ณ หอประชุมโรงเรียนเซนต์ยอแซฟมุกดาหาร
4. เก็บรักษาข้อสอบ กระดาษคำตอบ และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบสำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ
5. จ่ายคำตอบแทนแก่คณะทำงานในสนามสอบ พร้อมรวบรวมหลักฐานการจ่าย ส่งศูนย์สอบตามกำหนด

กรรมการกลาง มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และส่งมอบให้กรรมการคุมสอบแต่ละห้อง
2. เดินตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบ
3. ตรวจสอบกระดาษคำตอบ ข้อมูลนักเรียน ข้อสอบ และจัดเรียงตามลำดับ ปิดผนึกของกระดาษคำตอบ
4. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวข้อง ส่งมอบหัวหน้าสนามสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

กำกับดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและข้อปฏิบัติตามคู่มือของ สทศ.

ตัวแทนศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบ โดยให้ มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืน ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2560 ภายในเวลา 18.00 น. ณ หอประชุมโรงเรียนเซนต์ยอแซฟมุกดาหาร
2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด พร้อมลงชื่อในเอกสาร กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบ
3. กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามมาตรฐานการทดสอบ
4. กำกับการตรวจนับกระดาษคำตอบ การบรรจุกระดาษคำตอบลงในซองกระดาษคำตอบ
5. ปิดด้วยเทปกาวยพิเศษแบบทำลายตนเองที่ปากซองกระดาษคำตอบ และลงลายมือชื่อหน้าของกระดาษคำตอบทุกชุดวิชา และกล่องบรรจุกระดาษคำตอบ
6. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบ ตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์สอบประจำสนามสอบ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร
ที่ 010 / 2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2559 ระดับสนามสอบ

.....

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหาร
สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการจัดสอบเพื่อวัดความรู้รอบยอระดับชาติขั้นพื้นฐาน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในวันที่ 4-5 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ
การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ โดยมีมอบหมายให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินสอบ
โรงเรียน ในสังกัดและนอกสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ
บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการทดสอบการศึกษา
ระดับชาติ ชั้นพื้นฐาน ประจำปีสนามสอบ จำนวน 12 สนามสอบ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560

ลงชื่อ

(นายมารุต อุปนิสาร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกดาหาร

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ ในการเตรียมความพร้อมในการจัดห้องสอบ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ การติดสติ๊กเกอร์ผู้มีสิทธิ์สอบ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์
2. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบแก่กรรมการคุมสอบในสนามสอบที่ได้รับผิดชอบ ในเช้าวันที่ทำการสอบก่อนถึงเวลาสอบ
3. ร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบ รับ-ส่งข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบโดยให้มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในช่วงเช้าของวันสอบแต่ละวัน เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืนศูนย์สอบ หลังสอบเสร็จในแต่ละวัน ภายในเวลา 18.00 น. ณ หอประชุมโรงเรียนเซนต์ยอแซฟมุกดาหาร
4. เก็บรักษาข้อสอบ กระดาษคำตอบ และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบสำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ
5. จ่ายคำตอบแทนแก่คณะทำงานในสนามสอบ พร้อมรวบรวมหลักฐานการจ่ายส่งศูนย์สอบตามกำหนด

กรรมการกลาง มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และส่งมอบให้กรรมการคุมสอบแต่ละห้อง
2. เดินตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบ
3. ตรวจสอบกระดาษคำตอบ ข้อสอบ และจัดเรียงตามลำดับ ปิดผนึกของกระดาษคำตอบ
4. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวข้อง ส่งมอบหัวหน้าสนามสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

กำกับดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและข้อปฏิบัติตามคู่มือของ สทศ.

ตัวแทนศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบโดยให้มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในช่วงเช้าของวันสอบแต่ละวัน เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืนศูนย์สอบ หลังสอบเสร็จในแต่ละวัน ภายในเวลา 18.00 น. ณ หอประชุมโรงเรียนเซนต์ยอแซฟมุกดาหาร
2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด พร้อมลงชื่อในเอกสารกำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบ
3. กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามมาตรฐานการทดสอบ
4. กำกับการตรวจนับกระดาษคำตอบ การบรรจุกระดาษคำตอบลงในซองกระดาษคำตอบ
5. ปิดด้วยเทปกาวยพิเศษแบบทำลายตนเองที่ปากของกระดาษคำตอบ และลงลายมือชื่อหน้าของกระดาษคำตอบทุกชุดวิชา และกล่องบรรจุกระดาษคำตอบ
6. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบ ตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของผู้สังเกตการณ์สอบประจำสนามสอบ