



ที่ ศธ 04114/ ว 210

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
ถนนวิจิตรสุรการ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 49000

15 กุมภาพันธ์ 2559

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2558

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ที่ 067/2559 จำนวน 1 ชุด
2. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ที่ 068/2559 จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ได้รับมอบหมายจากสถาบันทดสอบ
ทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) ให้ดำเนินการจัดทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 วันที่ 27-28 กุมภาพันธ์ 2559
โดยให้รวมสนามสอบเครือข่ายละ 1 สนามสอบ และหมุนเวียนกรรมการคุมสอบต่างเครือข่ายนั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการจัดสอบประจำสนามสอบเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดส่งคำสั่งดังกล่าวมาพร้อมหนังสือนี้ และใคร่ขอความ
อนุเคราะห์ท่านแจ้งผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งทราบและไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการคุม
สอบ กรรมการกลาง และหัวหน้าสนามสอบ ได้มอบหมายให้ประธานและเลขานุการเครือข่ายดำเนินการประชุม
ชี้แจงช่วงวันที่ 22-26 กุมภาพันธ์ 2559 จึงขอให้ท่านอนุญาตให้ผู้ที่เป็นกรรมการคุมสอบ กรรมการกลางและ
หัวหน้าสนามสอบ เข้าร่วมประชุมตามที่เครือข่ายนัดหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ โล่ห์คำ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

โทร. 0 4261 1532 ต่อ 24 หรือ นางวิหาญ พละพร โทร 081- 3895400



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร
ที่ 067 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2558 ประจำปีสอบ

.....

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหาร
สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการจัดสอบเพื่อวัดความรู้รอบยอระดับชาติด้านพื้นฐาน
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ
การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และนำผลไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ โดยมีมอบหมายให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินสอบ
โรงเรียนในสังกัดและนอกสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ
บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการทดสอบการศึกษา
ระดับชาติด้านพื้นฐาน ประจำปีสอบ จำนวน 22 สนามสอบ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

ลงชื่อ

(นายมารุต อุนนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ ในการเตรียมความพร้อมในการจัดห้องสอบ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ การติดสติ๊กเกอร์ผู้มีสิทธิ์สอบ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์
2. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบแก่กรรมการคุมสอบในสนามสอบที่รับผิดชอบ ในเช้าวันที่ทำการสอบก่อนถึงเวลาสอบ
3. รับ-ส่งข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบ โดยให้ มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืน ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 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 ข้อมูลนักเรียน ข้อสอบ และจัดเรียงตามลำดับ ปิดผนึกของกระดาษคำตอบ
4. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวข้อง ส่งมอบหัวหน้าสนามสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและข้อปฏิบัติตามคู่มือของ สทศ.

ตัวแทนศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ พร้อมกับหัวหน้าสนามสอบ ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบโดยให้ มารับข้อสอบ กระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ ข้อสอบและเอกสารการสอบคืน ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 ภายในเวลา 18.00 น. ณ หอประชุมโรงเรียนเซนต์ยอแซฟมุกดาหาร
2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด พร้อมลงชื่อในเอกสารกำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบ
3. กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามมาตรฐานการทดสอบ
4. กำกับการตรวจนับกระดาษคำตอบ การบรรจุกระดาษคำตอบลงซอง การปิดผนึกกระดาษคำตอบ และปิดด้วยเทปกาวยพิเศษแบบทำลายตนเองทันทีของหัวหน้าสนามสอบหรือกรรมการกลาง ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ และลงลายมือชื่อหน้าซองกระดาษคำตอบทุกชุดวิชาและกล่องบรรจุกระดาษคำตอบ
5. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบ ตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของตัวแทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ที่ 068/ 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2558 ระดับสนามสอบ

.....

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหาร
สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ร่วบยอระดับชาตินี้พื้นฐาน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในวันที่ 27-28 กุมภาพันธ์ 2559 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการ
จัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และนำผลไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ โดยมีอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินสอบโรงเรียนใน
สังกัดและนอกสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ บริสุทธิ์
ยุติธรรม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินการทดสอบการศึกษาระดับชาตินี้
พื้นฐาน ประจำสนามสอบ จำนวน 12 สนามสอบ ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

ลงชื่อ

(นายมารุต อุนนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ ในการเตรียมความพร้อมในการจัดห้องสอบ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ การติดสติ๊กเกอร์ผู้มีสิทธิ์สอบ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์

2. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบแก่กรรมการคุมสอบในสนามสอบที่ได้รับผิดชอบ ในเช้าวันที่ทำการสอบก่อนถึงเวลาสอบ

3. รับ-ส่งข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ เอกสารเกี่ยวกับการจัดสอบจากศูนย์สอบ โดยให้มารับข้อสอบ 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 ปิดผนึกซองกระดาษคำตอบ

4. ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารเกี่ยวข้อง ส่งมอบหัวหน้าสนามสอบเพื่อนำส่งศูนย์สอบ

5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

กำกับดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้ความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและข้อปฏิบัติตามคู่มือของ สทศ.

ตัวแทนศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ พร้อมกับหัวหน้าสนามสอบ ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ โดยให้มารับข้อสอบ 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 การบรรจุกระดาษคำตอบลงซอง การปิดผนึกกระดาษคำตอบ และปิดด้วยเทปกาวยพิเศษแบบทำลายตนเองทันทีของหัวหน้าสนามสอบหรือกรรมการกลาง ต่อหน้ากรรมการคุมสอบ และลงลายมือชื่อหน้าซองกระดาษคำตอบทุกชุดวิชาและกล่องบรรจุกระดาษคำตอบ

5. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบ ตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของตัวแทนศูนย์สอบประจำสนามสอบ