



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๕๖/๐๕๐

สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET)
ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ตฯ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ในวันอาทิตย์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบฯ ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางคณินิจ เกตุแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

งานวัดผล

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘



คำสั่งสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

ที่ ๐๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)
ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับศูนย์สอบ

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยทดสอบนักศึกษาที่จะจบหลักสูตร ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งกำกับ ดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. ประธานศูนย์สอบ

นางคนึงนิจ 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 พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายเงินจัดสรรในการบริหารการทดสอบ N-NET ให้อยู่ภายใต้บัญชีแนบท้าย ๓ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยคำนึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่าย เหม่าจ่ายที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของการดำเนินงานเป็นสำคัญ
- ๑.๕ พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ ติดตาม กรณีที่เกิดปัญหาในการบริหารการจัดสอบทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

๒. คณะทำงานประสานงานการจัดสอบ

นายรชต เนียมสุวรรณ นักจัดการงานทั่วไป
มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ประสานงานการจัดสอบในด้านต่างๆ ระหว่าง สทศ. ศูนย์สอบ และสถานศึกษา

๒.๒ จัดหาคณะกรรมการระดับสนามสอบ และกรรมการคุมสอบ

๒.๓ เตรียมจัดประชุมชี้แจงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ทั้งระดับศูนย์สอบ และระดับสนามสอบ

๒.๔ ตอบข้อซักถาม และบริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๕ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานการจัดสอบฯ และส่งให้ สทศ. ตามกำหนดการผ่านทางไปรษณีย์

๓. คณะทำงานรับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสารและอุปกรณ์การจัดสอบ ประกอบด้วย

๑. นางสาวปราณี สมุทรจาง นักจัดการงานทั่วไป

๒. นายสงกรานต์ แสงแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชี

๓. นายอัมรอน โต๊ะมอง พนักงานขับรถยนต์

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ จัดเตรียมสถานที่ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ก่อนที่จะมีการส่งมอบให้กับสนามสอบ

๓.๒ ควบคุม ดูแล กำกับ การขนส่งแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบระหว่างศูนย์สอบไปยังสนามสอบ

๓.๓ จัดเจ้าหน้าที่เพื่อดูแล รักษา ควบคุม แบบทดสอบและกระดาษคำตอบที่เก็บรักษาไว้ที่ศูนย์สอบ

๓.๔ ประสานงาน เรื่องการรับแบบทดสอบจาก สทศ. ตามวัน และเวลาที่กำหนด

๓.๕ หลังเสร็จสิ้นการสอบ ประสานงานกับสนามสอบ เรื่องการรับกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ กล่องแบบทดสอบ และเอกสารการจัดสอบจากสนามสอบแต่ละแห่ง

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

๔. คณะทำงานจัดทำข้อมูลนักศึกษา สถานศึกษา สนามสอบ และศูนย์สอบ

นายรชต เนียมสุวรรณ 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 ทั้งระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ

๕.๒ จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับ สทศ. ทันที หลังจากที่ได้รับจัดสรรการจัดสอบ

๕.๓ จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดสอบระดับชาติด้านการศึกษาจากระบบโรงเรียน
(N-NET ๙) ระดับศูนย์สอบ

๖. ตัวแทนศูนย์สอบ กำหนดให้ศูนย์สอบแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบในช่วงใกล้วันสอบโดยมอบหมาย
ให้ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ศูนย์สอบกำหนดตามความเหมาะสม
ประกอบด้วย

- สนามสอบโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

๑. นางขวัญใจ ศุภทรัพย์ ครูชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวจุฬิภรณ์ อมิตรสุณู นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- สนามสอบโรงเรียนกลางพระนางสร้าง

๑. นายศักดิ์ดา ประชุม รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

๒. นางศิริรัตน์ อินทรนิมิตร ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอถลาง

- สนามสอบโรงเรียนกะทู้วิทยา

๑. นางสาวกนกอร มากนคร ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอกะทู้

๒. นางสุนันท์ สุขใส ครูชำนาญการพิเศษ

- สนามสอบเรือนจำจังหวัดภูเก็ต

๑. นายธวัชชัย อินทสุวรรณ์ ครูผู้ช่วย

มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ รับ - ส่งกล่องบรรจุแบบทดสอบ กล่องบรรจุกระดาษคำตอบ และเอกสารการจัดสอบ
ระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด

๖.๒ กำกับดูแลการจัดสอบในสนามสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบของ สทศ.
เพื่อให้การจัดสอบในสนามสอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานการ
ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๖.๓ เป็นสักขีพยานและกำกับให้สนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องบรรจุ
กระดาษคำตอบตามเวลาที่ สทศ. กำหนด

๖.๔ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง ดำเนินการเปิดซองกระดาษคำตอบต่อหน้า
กรรมการคุมสอบทันทีที่ตรวจนับเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา

- ๖.๕ เป็นผู้ปิดผนึก “สติกเกอร์แบบทำลายตัวเอง” และลงนามที่หน้าของกระดาษคำตอบ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา และรวบรวมของกระดาษคำตอบมอบให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลางเพื่อนำไปบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ
- ๖.๖ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา จะต้องกำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลางบรรจุของกระดาษคำตอบในกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ และปิดผนึกกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับด้วยเทปกาวที่ สทศ. จัดให้ จำนวนกล่องละ ๓ แผ่น
- ๖.๗ เป็นผู้ลงนามที่หน้ากล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ
- ๖.๘ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบรวบรวมกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ กล่องบรรจุแบบทดสอบและเอกสารการจัดสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำหรับศูนย์สอบอย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางคณิษฐา เกตุแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต