



ที่ ศธ ๐๗๐๗๑/๒๕๕

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต
ถนนดำรง ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ N-NET ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ สกร.อำเภอทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ตฯ จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้กำหนดให้มีการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต ได้กำหนดจัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานของคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ และตัวแทนระดับสนามสอบ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมอันดามัน สำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมประชุมตามกำหนด

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทึงฟ้า ชันติรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

งานวัดผล

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๑

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นายสุรเชษฐ์ สุนทรากกร | ตัวแทนศูนย์สอบ โรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี |
| ๒. นางสาวกนกอร มากนคร | ตัวแทนศูนย์สอบ โรงเรียนกลางพระนางสร้าง |
| ๓. นางขวัญใจ ศุภทรัพย์ | ตัวแทนศูนย์สอบ โรงเรียนกะทู้วิทยา |
| ๔. นายปุณณภพ สงวนทรัพย์ | ตัวแทนศูนย์สอบ โรงเรียนเมืองกลาง |
| ๕. นางสาวพนิตพร ผลทวี | ตัวแทนศูนย์สอบ เรือนจำจังหวัดภูเก็ต |
| ๖. นางสาวสุพิชญา สระแก้ว | ตัวแทนสนามสอบ โรงเรียนกะทู้วิทยา |
| ๗. นางสาวรัญญา จันทระโชติ | ตัวแทนสนามสอบ โรงเรียนกลางพระนางสร้าง |
| ๘. นางกนกวรรณ เดชรักษา | ตัวแทนสนามสอบ โรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี |
| ๙. นายไตรทศ มะโนสด | ตัวแทนสนามสอบ โรงเรียนเมืองกลาง |
| ๑๐. นางวาสนา เพ็ชรวิเชียร | ตัวแทนสนามสอบ เรือนจำจังหวัดภูเก็ต |



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต

ที่ ๐๒๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)

ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับศูนย์สอบ

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) จะดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยทดสอบนักศึกษาที่จะจบหลักสูตร ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งกำกับ ดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. ประธานศูนย์สอบ

นางสาวหลิงฟ้า ชันติรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร.จังหวัดภูเก็ต
มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑ บริหารการทดสอบ N-NET ให้เป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษา
- ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบ คณะกรรมการระดับสนามสอบ และตัวแทนศูนย์สอบ
- ๑.๓ ควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารการทดสอบ ระดับศูนย์สอบและสนามสอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๔ พิจารณออนุมัติการเบิกจ่ายเงินจัดสรรในการบริหารการทดสอบ N-NET ให้อยู่ภายใต้บัญชีแนบท้าย ๓ ของข้อบังคับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓
โดยคำนึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายในวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่าย
เหมาจ่ายที่ได้รับโดยยึดถือประโยชน์ของการดำเนินงานเป็นสำคัญ
- ๑.๕ พิจารณาตรวจสอบ สั่งการ ติดตาม กรณีที่เกิดปัญหาในการบริหารจัดการสอบทั้งระดับศูนย์สอบและระดับสนามสอบ

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. นางสาวปราลानी สมุทรจาง นักจัดการงานทั่วไป

๒. นางสาวชนิษฐา อิสลาม นักจัดการงานทั่วไป

๓. นางสาวธัญญ์วรัศม์ นัยนิติกุล เจ้าพนักงานธุรการ

๔. นางสาวทิพย์สุดา สุพรรณวงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชี

๕. นายวิเศษ หลีเหล็ก 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

นายอัฐชานันท์ นภาดล นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 ดูแลประสานงานเรื่องการนำส่งข้อมูลนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบและข้อมูลห้องเรียน

๕. คณะทำงานการเงินและบัญชี

นางสาวจุฬิภรณ์ อมิตรบุญ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ พิจารณาเบิกค่าตอบแทน ค่าดำเนินการต่างๆ ทั้งระดับศูนย์สอบ และสนามสอบ

๕.๒ จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้กับ สทศ. ทันที หลังจากที่ได้รับจัดสรรการจัดสอบ

๕.๓ จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดสอบระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน
(N-NET ๙) ระดับศูนย์สอบ

๖. ตัวแทนศูนย์สอบ กำหนดให้ศูนย์สอบแต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบในช่วงใกล้วันสอบโดยมอบหมาย
ให้ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอ หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ศูนย์สอบกำหนดตามความเหมาะสม
ประกอบด้วย

- สนามสอบโรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี

นายสุรเชษฐ์ สุนทรากกร ผู้อำนวยการ สกร.อำเภอเมืองภูเก็ต

- สนามสอบโรงเรียนกลางพระนางสร้าง

นางสาวกนกอร มากนคร ผู้อำนวยการ สกร.อำเภอกะทู้

- สนามสอบโรงเรียนกะทู้วิทยา

นางขวัญใจ ศุภทรัพย์ ครู คศ.๓ สกร.อำเภอเมืองภูเก็ต

- สนามสอบโรงเรียนเมืองกลาง

นายปยุตณภพ สงวนทรัพย์ ครู กศน.ตำบล สกร.อำเภอกลาง

- สนามสอบเรือนจำจังหวัดภูเก็ต

นางสาวพนิตพร ผลทวี ครู กศน.ตำบล สกร.อำเภอกลาง

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 เมื่อ
เสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา และรวบรวมซองกระดาษคำตอบมอบให้หัวหน้าสนามสอบ/

กรรมการกลางเพื่อนำไปบรรจุของกระดาศำตอบกลับ

- ๖.๖ เมื่อเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา จะต้องกำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลาง
บรรจุของกระดาศำตอบในกล่องบรรจุของกระดาศำตอบกลับ และปิดผนึกกล่องบรรจุ
ของกระดาศำตอบกลับด้วยเทปกาว่าที่ สทศ. จัดให้ จำนวนกล่องละ ๓ แผ่น
- ๖.๗ เป็นผู้ลงนามที่หน้ากล่องบรรจุของกระดาศำตอบกลับ
- ๖.๘ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบรวบรวมกล่องบรรจุของกระดาศำตอบกลับ กล่องบรรจุ
แบบทดสอบและเอกสารการจัดสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอก
ระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับศูนย์สอบอย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่
ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวหิงฟ้า ชันตรีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต

ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (Paper Pencil) ระดับสนามสอบ

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานทดสอบระดับชาติ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติและระดับนานาชาติ ได้มอบหมายให้ สำนักงาน สกร.จังหวัดภูเก็ต ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบ ตามคำสั่ง สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ ๙๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับ สทศ.

เพื่อให้การจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่อาทิตย์ที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์สอบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ดังต่อไปนี้

สนามสอบ : โรงเรียนกะทู้วิทยา

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายสนธิ รอดเซ็น

ผู้อำนวยการโรงเรียนกะทู้วิทยา

๒. กรรมการกลาง

นางสุนันท์ สุขใส

ครู คศ.๓

๓. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นางสาวสุพิชญา สระแก้ว

ครู คศ.๑

๓. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นางสาวพนิดา ดำแก้ว	๑	ทุกระดับ
นางสาวณัฐธิดา โลหะรักษ์		

๔. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายรัชกร หาญกล้า

ครูอาสาสมัคร กศน.

๕. นักการภารโรง

นางพัทยา พานทอง

นักการภารโรง

สนามสอบ : โรงเรียนดลางพระนางสร้าง

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นางชนิดา อุณพันธ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนดลางพระนางสร้าง

๒. กรรมการกลาง

นางณิชนัน ธนภุตขจรกุล

ครูอาสาสมัคร กศน.

๓. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นางสาววรัญญา จันทโรชิตะ

ครู คศ.๑

๔. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นายธนภัทร์ อุณพันธ์ นางเสาวรัตน์ แก้วเกาะสบ้า	๑	ประณม/ม.ต้น
นางสาวเฉลิมขวัญ อุณพันธ์ นางสาวลัดดา ธาตุวิสัย	๒	ม.ต้น

๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายกฤษฎา สุวลักษณ์

ครู กศน.ตำบล

๖. นักการภารโรง

นายศราวุธ ศุภนาม

นักการภารโรง

สนามสอบ : โรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายวิโรจน์ คำเกลี้ยง

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี

๒. กรรมการกลาง

นายธวัชชัย อินทรสุวรรณ

ครู คศ.๑

๓. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นางกนกวรรณ เดชรักษา

ครูอาสาสมัคร กศน.

๔. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นางสาวอารีย์ อิสลาม นางสาวอรรณนา เสนา	๑	ประณม/ม.ต้น
นางสาวศิริประภา ดำมุสิก นางสาวสุชญา ประทีป ณ ถกลาง	๒	ม.ต้น

๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์

นายธนดล ยืนยงค์

ครูอาสาสมัคร กศน.

๖. นักการภารโรง

นางสาววันเพ็ญ พิมพ์พันธ์

นักการภารโรง

สนามสอบ : เรือนจำจังหวัดภูเก็ต

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายไพศาล เชี่ยวชาญ

เจ้าพนักงานราชทัณฑ์อาวุโส

๒. กรรมการกลาง

นางวาสนา เพ็ชรวิเชียร

ครูอาสาสมัคร กศน.

๓. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบ	หมายเหตุ
นายไพฑูย์ พิมพ์ม่วง นายศรัณยู ทองมี	๑	ทุกระดับ

๔. นักการภารโรง

นายพีระศักดิ์ ขุนสุวรรณ

เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ปฏิบัติงาน

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๒. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะ
๓. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่ โดยกำกับการจัดห้องสอบและติดตั้งเครื่องข้อมุลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
๔. ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบแต่ละวิชาในวันสอบ ทั้งนี้ ต้องเปิดกล่องแบบทดสอบก่อนเวลาสอบตามตารางสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีตัวแทนศูนย์สอบเป็นสักขีพยานและลงนามกำกับการเปิดกล่อง
๕. จัดให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ได้รับแจ้งจากศูนย์สอบเข้าสอบในห้องสอบสุดท้ายของสนามสอบ และให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ
๖. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
๗. ส่งผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณี บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
๘. รายงานค่าสถิติการสอบผ่านทางระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ ผ่านทาง www.niets.or.th /เมนู การจัดสอบ/ระบบสารสนเทศการจัดสอบ/ระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ/ประเภทการสอบ N-NET
๙. กำกับให้มีการตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบถ้วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบเก็บรักษาแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบให้ปลอดภัยและนำส่งศูนย์สอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน (ห้ามเก็บกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ)
๑๐. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารการจัดสอบ และกำกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ
๑๑. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิธีดำเนินการจัดสอบ

๓. ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ และเตรียมความพร้อมของอาคารสถานที่

๔. อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ กับบุคลากรภายในสนามสอบ

๕. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

๓. ดำเนินการจัดเตรียมซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบเพื่อมอบให้กรรมการคุมสอบ

๔. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

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

๖. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบที่มาติดต่อในเรื่องต่างๆ

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

๘. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เช่น แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติพิธีระเบียบการสอบ แบบฟอร์มคำขอแก้ไขข้อมูล

๙. บรรจุซองกระดาษคำตอบใส่กล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ สทศ. เพื่อเตรียมส่งมอบให้ศูนย์สอบ

๑๐. รวบรวมเอกสารการจัดสอบต่างๆ โดยนำส่งให้ศูนย์สอบ เพื่อส่งให้ สทศ.

๑๑. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงโดยยึดถือขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๔. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๕. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันที และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

๖. รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้บุคคลอื่นหรือกรรมการคุมสอบดูแบบทดสอบ

๗. ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒ และ สทศ.๓)

๘. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล การระบายและการลงลายมือชื่อของผู้เข้าสอบที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยและถูกต้อง

๙. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งกรรมการกลาง/หัวหน้าสนามสอบทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดสอบ การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

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

๔. ประกาศเวลาให้ผู้เข้าสอบได้รับทราบ ก่อนเริ่มการสอบของแต่ละวิชาและระหว่างการสอบตามช่วงเวลาที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

นักการภารโรง มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ และวิดิทัศน์การจัดสอบ

๓. จัดเตรียมสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนวันทำการทดสอบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสอบตามแผนผังที่นั่งสอบ จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

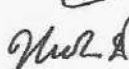
๔. ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ ติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ

๕. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการระดับสนามสอบ โดยดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษา นอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ อย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวหิมา ชินศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต



คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต

ที่ ๐๖๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET)
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (Digital Testing) ระดับสนามสอบ

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานทดสอบระดับชาติ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติและระดับนานาชาติ ได้มอบหมายให้ สำนักงาน สกร.จังหวัดภูเก็ต ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบ ตามคำสั่ง สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ ๙๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับ สทศ.

เพื่อให้การจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์สอบจึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ดังต่อไปนี้

สนามสอบ : โรงเรียนกะทู้วิทยา

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายสนธิ รอดเซ็น

ผู้อำนวยการโรงเรียนกะทู้วิทยา

๒. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นางสาวสุพิชญา สระแก้ว

ครู คศ.๑

๓. เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ

นางสาวศิวดา ทองสง

ครู กศน.ตำบล

๔. เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ

นางสาววธิดา เมืองแก้ว

เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ดิจิทัลชุมชนฯ

๕. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นายวีระชาติ ศรีนิล	๑	ม.ปลาย
นายสทธีรัฐ แสงทองดี		

สนามสอบ : โรงเรียนเมืองกลาง

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายพิเชษฐ์ ถนอมวรรณ

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองกลาง

๒. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นายไตรทศ มะโนสด

ครู คศ.๑

๓. เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ / เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ

นางสาวฐิติชญา อารีทาน

ครู

๔. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นายภูพานต์ สืบวิเศษ นายธัญญวัฒน์ ชาดำแย	๑	ม.ปลาย

สนามสอบ : โรงเรียนเทศบาลพิบูลสวัสดี

๑. หัวหน้าสนามสอบ

นายวิโรจน์ คำเกลี้ยง

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลสวัสดี

๒. ผู้ประสานงานประจำสนามสอบ

นางกนกวรรณ เดชรักษา

ครูอาสาสมัคร กศน.

๓. เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ / เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ

นางสาวโสภิตา จงบุรี

ครู

๔. กรรมการคุมสอบ

ชื่อ-สกุล	ห้องสอบที่	หมายเหตุ
นายศุภโชค มูลดี นางสาววรรณิษา กุลนาพิมพ์	๑	ม.ปลาย

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๒. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ การคุมสอบ มาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการในแต่ละคณะ
๓. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของสถานที่ โดยกำกับการจัดห้องสอบและติดตั้งเครื่องข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
๔. รับลงทะเบียนกรรมการฯ และส่งมอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) และใบแจ้งรหัสผู้ใช้ (Username) และ (Password) ของผู้เข้าสอบให้แก่กรรมการคุมสอบ
๕. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณี บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
๗. รายงานค่าสถิติการสอบผ่านทางระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ ผ่านทาง www.niets.or.th /เมนู การจัดสอบ/ระบบสารสนเทศการจัดสอบ/ระบบนำส่งสถิติผู้เข้าสอบ/ประเภทการสอบ N-NET
๘. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารจัดการจัดสอบ และกำกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ
๙. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ
๓. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์ประสานงานการจัดสอบกับสนามสอบ
๔. ดูแลเรื่องอาคารสถานที่และเตรียมความพร้อมของสนามสอบ ตรวจสอบการติดเอกสารที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องและในห้องสอบ
๕. พิมพ์เอกสารการจัดสอบจากระบบบริหารจัดการจัดสอบ
๖. ตรวจสอบความเรียบร้อยระหว่างการสอบและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ กับบุคลากรภายในสนามสอบ

๗. จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๘. รวบรวมเอกสารการทดสอบ (สทศ.2, สทศ.5, สทศ.6) ทุกฉบับและหลักฐานค่าใช้จ่าย การดำเนินการทดสอบด้วยระบบดิจิทัลส่งมอบให้ศูนย์ประสานงานการทดสอบ
๙. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการ ทดสอบด้วยระบบดิจิทัล และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Digital Testing เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อ เครือข่าย และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในสนามสอบก่อนวันสอบ
๓. ดำเนินการทดสอบระบบ Digital Testing ตามวันและเวลาที่ สทศ.กำหนด และรายงานผลให้ หัวหน้าสนามสอบทราบ
๔. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบแจ้งผู้เข้าสอบให้เข้าสู่ระบบ Digital Testing
๕. กำกับและตรวจสอบสถานะระบบ Digital Testing และห้องสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอแสดง ภาพจากกล้องวงจรปิดทั้งภายในและภายนอกห้องสอบ
๖. กำกับและควบคุมระบบ Digital Testing ตลอดเวลาการสอบ
๗. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบรายงานสถานะข้อมูลการสอบมายังสนามสอบภายใน 10 นาทีหลัง เสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา
๘. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบปิดระบบ Digital Testing และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมด ให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการสอบ
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานการทดสอบต่อหัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์ประสานงาน

เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการ ทดสอบด้วยระบบดิจิทัล และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ตรวจสอบความพร้อมของห้องสอบที่รับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบก่อนวันสอบ
๓. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบ และเตรียมเข้าสู่ระบบ Digital Testing ในห้องสอบที่ รับผิดชอบให้พร้อมก่อนการสอบ
๔. เป็นผู้แจ้งขั้นตอนการสู่ระบบ Digital Testing ให้ผู้เข้าสอบทราบ
๕. กำกับและตรวจสอบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบในเวลาสอบของผู้เข้าสอบทุกที่นั่งสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอแสดงภาพจากกล้องวงจรปิดในห้องสอบ
๖. กำกับและควบคุมระบบ Digital Testing ตลอดเวลาการสอบ
๗. ตรวจสอบสถานะหลังหมดเวลาสอบว่า ระบบ Digital Testing ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกที่นั่งสอบ ได้ออกจากระบบแล้ว และรายงานสถานะข้อมูลการสอบไปยังสนามสอบภายใน 10 นาที
๘. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ ดำเนินการปิดระบบ Digital Testing ห้องสอบ และเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมดให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบและหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ
๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง โดยยึดถือขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
๔. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ
๕. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันที และห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านการศึกษา นอกระบบโรงเรียน (N-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ อย่างละเอียด และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวหลิ่วฟ้า ชันศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดภูเก็ต

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต