



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๑๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้มอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ดำเนินการสอบ O-NET ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในวันเสาร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นการสอบตามความสมัครใจของนักเรียน เพื่อวัดความรู้และความคิดรวบยอดของนักเรียน

เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปตามระเบียบการสอบ ถูกต้อง เที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบ O-NET ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๐ ดังนี้

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

สนามสอบโรงเรียนบ้านสว่างหนองไฝล้อม

หัวหน้าสนามสอบ	นางรัตนียา แฟไเรส	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสว่างหนองไฝล้อม
กรรมการกลาง	นางพิริยา พงษ์ภักดี	ครู โรงเรียนชุมชนหนองเม็ก
กรรมการคุณห้องสอบที่ ๑	๑. นางจิตรา ปทุมนา ๒. นางสาวนิภาภรณ์ เงาะเศษ	ครู โรงเรียนบ้านวังคูณ
กรรมการคุณห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาววิภาดา พลศักดิ์หาญ ๒. นางสาวอนงค์ แสนศรี	ครู โรงเรียนบ้านหันเจดหนองกุ่ง
กรรมการคุณห้องสอบที่ ๓	๑. นางสาวพกาสร สำโรงพล ๒. นางสาวสุรีย์พร ช่อประพันธ์	ครู โรงเรียนบ้านหนองบัวแดงวิทยา
		ครู โรงเรียนบ้านโคกสูงวิทยา
		ครู โรงเรียนบ้านท่าหนองหว้า
		ครู โรงเรียนบ้านแฟก

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

สนามสอบโรงเรียนบ้านสว่างหนองไฝล้อม

หัวหน้าสนามสอบ	นายปิติพงษ์ สุดสะอาด	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทรายทุ่มนน
กรรมการคุณห้องสอบที่ ๑	นางสาวอัญชลี กองพระ ^๑ นางสาวน้อยนุช แพงวงศ์ ^๒	ครู โรงเรียนชุมชนหนองเม็ก

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. รับของเอกสาร และอุปกรณ์การสอบจากศูนย์สอบ
๒. กำกับให้มีการติดชื่อผู้เข้าสอบในสนามสอบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดรายชื่อผู้เข้าสอบและแผนผังที่นั่ง สอบหน้าห้องสอบ จัดห้องสอบและติดสติ๊กเกอร์บนโต๊ะผู้เข้าสอบ ก่อนวันสอบ ๑-๒ วัน

๓. รับกล่องแบบทดสอบ กล่องกระดาษคำตอบ และกล่องปรับขนาดใส่ของกระดาษคำตอบกลับ จากกรรมการรับ-ส่งแบบทดสอบ และจัดเก็บรักษาให้ปลอดภัย ก่อนมอบให้กรรมการกลางนำไปใช้ในการสอบตามตารางสอบ
๔. ประสานงานกับตัวแทนศูนย์สอบที่จะมาประจำสนามสอบ
๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคุณมือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
๖. จ่ายค่าปฏิบัติงานของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และรวมหักฐานค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่งมอบให้ศูนย์สอบ
๗. ส่งกล่องบรรจุของคณะกรรมการระดับสนามสอบ แล้วรวมหักฐานค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่งมอบให้ สพศ.
๘. ส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ศูนย์สอบ
 - ในเช็นซีอฟผู้เข้าสอบ
 - บัญชีสังกัดกระดาษคำตอบและเอกสารฯ จากหัวหน้าสนามสอบถึงศูนย์สอบ
 - ในสำคัญรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ปฏิบัติงานประจำสนามสอบ
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานการดำเนินทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติขั้นพื้นฐาน ระดับสนามสอบ และเอกสารหรือ หลักฐานอื่น(ถ้ามี) ให้ศูนย์สอบ ตามกำหนดเวลาที่ศูนย์สอบนัดหมาย

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. แจกช่องแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบ พร้อมใบเช็นซีอฟผู้เข้าสอบ(สพศ.๒) ของวิชาที่สอบให้ตรงกับตารางสอบ ให้กรรมการคุมสอบ
๒. รับของกระดาษคำตอบ ของแบบทดสอบ และ สพศ. ๒ หลังเสร็จสิ้นการสอบ ของแต่ละวิชา ตรวจน้ำเรียบร้อย และนับจำนวนให้ถูกต้องก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ ต่อหน้ากรรมการคุมสอบและตัวแทนศูนย์สอบ

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. อ่านคุณมือการจัดสอบฯ การคุมสอบให้เข้าใจ
๒. รับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารเกี่ยวกับการสอบจากหัวหน้าสนามสอบ หรือกรรมการกลางประจำสนามสอบ ตามกำหนดเวลา
๓. ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงเพื่อให้การสอบเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส
๔. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเป็นตามคุณมือการจัดสอบฯ มีความยุติธรรมและโปร่งใส

นักการการโรง มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดห้องสอบ เตรียมป้ายประชาสัมพันธ์การสอบและเตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
๒. ดำเนินการตามที่หัวหน้าสนามสอบมอบหมาย

ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ เที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวณิชญาณุช สุตชาติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓