



คำสั่ง สำนักงาน กศน. จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ ๑๙๙ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับศูนย์สอบในการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ
ด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน (N-NET) (ฉบับแก้ไข)

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการจัดสอบเพื่อวัดความรู้รอบยอดขั้นพื้นฐานระดับชาติ ของนักศึกษา กศน. ในระดับชั้นประถมศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการจัดการกระบวนการเรียนรู้ และนำผลไปใช้ในวัตถุประสงค์ อื่น ๆ โดยมีมอบหมายให้สำนักงาน กศน.จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินการสอบของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ มีความบริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในระดับศูนย์สอบ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์สอบ

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายวสันต์ รัชพงษ์ | ประธานศูนย์สอบ |
| ๒. นายอนันท์ เพ็ญทอง | รองประธานศูนย์สอบ |
| ๓. นางวัชรินทร์ ศรีนิบูลย์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจรัสศรี หัวใจ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฐิตาภรณ์ สุโอ๊ะ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ประสานงานและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. ประสานงานและติดตาม การส่งข้อมูลนักศึกษาของสถานศึกษาที่ศูนย์สอบรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกำหนดการ และแนวปฏิบัติของ สทศ. กำหนดสนามสอบและแจ้งข้อมูลห้องสอบให้ สทศ.ทราบผ่านระบบ N-NET แต่งตั้งตัวแทนศูนย์สอบและส่งไปปฏิบัติหน้าที่ประจำสนามสอบ แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ ควบคุม กำกับให้การดำเนินการจัดสอบของศูนย์สอบและสนามสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดสอบของศูนย์สอบและสนามสอบ บริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบ จากเงินจัดสรรที่ได้รับจาก สทศ. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบ และสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดสอบแจ้งให้ สทศ. ทราบ

๒. คณะทำงานฝ่ายประสานงานการจัดสอบ

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| ๑. ดร.จรัสศรี หัวใจ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวฐิตารีย์ สุโอ๊ะ | คณะทำงาน |
| ๓. นางชฌาภา และไหม | คณะทำงาน |
| ๔. นางพรทิพย์ เพ็ชรรัตน์ | คณะทำงาน |

คณะทำงานมีหน้าที่ แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินการทดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ และคณะกรรมการการดำเนินการทดสอบฯ ระดับสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบ (เก็บรวบรวมคำสั่งไว้ที่ศูนย์สอบ) กำหนดปฏิทินการทำงาน จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องกับการจัดสอบฯ และกำกับให้มีการประชุมระดับสนามสอบ ส่งรายงานผลการดำเนินการจัดสอบฯ ระดับศูนย์สอบ โดยสังเคราะห์จากรายงานผลการดำเนินการจัดสอบ ระดับสนามสอบให้ สทศ. ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๓. คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ๑. นางวัชรินทร์ ศรีนิบูลย์ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางพรทิพย์ เพ็ชรรัตน์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวฐิตารีย์ สุโอ๊ะ | คณะทำงาน |

คณะทำงานมีหน้าที่ แจ้งชื่อบัญชีของศูนย์สอบ เลขที่ สาขาและประเภทบัญชีของธนาคารกรุงไทย (เพื่อ สทศ. จะใช้ในการโอนเงินจัดสรรค่าใช้จ่ายในการจัดสอบให้กับศูนย์สอบ) รับจัดสรรงบประมาณแบบเหมาจ่ายรายหัวของผู้เข้าสอบ โดยคิดต่อคนต่อวิชา ตามสภาพภูมิศาสตร์และจำนวนนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบภายในศูนย์สอบ (รับเงินโอนจัดสรรภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๕ และขอให้ศูนย์สอบดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ สทศ. หักที่โดยแยกเป็นระดับประถมศึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน คณะทำงานระดับสนามสอบ ค่าอาหาร ค่าเดินทางและค่าเครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยยึดตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาด้านการศึกษานอกระบบ เก็บรวบรวมหลักฐานด้านการเงิน เพื่อรอตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ส่งรายงานสรุปค่าใช้จ่ายการจัดสอบด้านการศึกษานอกระบบโรงเรียน(N-NET) ประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ สทศ. ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๔. คณะทำงานฝ่ายจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา สถานศึกษา สนามสอบ และศูนย์สอบ

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| ๑. นายอนันต์ เพ็ญทอง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางชฌาภา และไหม | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวฐิตารีย์ สุโอ๊ะ | คณะทำงาน |

คณะทำงานมีหน้าที่ ประสานและติดตามสถานศึกษา เรื่องส่งข้อมูลนักเรียนระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา กำหนดสนามสอบและห้องสอบที่จะใช้ในการสอบผ่านทางwww.niets.or.th โดยเข้าระบบ N-NET กำกับให้สถานศึกษาและสนามสอบ ตรวจสอบการประกาศเลขที่นั่งสอบและรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ประสานเรื่องการเพิ่ม-ลดข้อมูลนักศึกษาให้ถูกต้องตาม คำร้องขอจากสถานศึกษาภายในเวลาที่กำหนด

๕. คณะทำงานฝ่ายรับ-ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและอุปกรณ์การจัดสอบ

- | | |
|------------------------------|-----------------|
| ๑. นางสาวชลธิชา เอี่ยมศิริ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวอัจฉรา ธัญญาธิรพงษ์ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวอรอุมา หน่ายคอน | คณะทำงาน |

คณะทำงานมีหน้าที่ รับเอกสารอุปกรณ์การสอบ แบบทดสอบ และจัดเก็บรักษาโดยลับใน สถานที่ที่เหมาะสม เพื่อเตรียมพร้อมกระจายให้สนามสอบในคอนเช้าวันสอบ(กรณีที่สนามสอบไม่สามารถรับ แบบทดสอบในคอนเช้าของวันสอบได้ จะอยู่ในดุลพินิจของประธานศูนย์สอบที่จะอนุญาตให้สนามสอบนำกล่อง แบบทดสอบไปเก็บรักษา โดยเป็นความลับ ณ สนามสอบ) กำกับติดตามและตรวจสอบ การจัดส่งของสนาม สอบให้เกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามคู่มือการจัดสอบฯ สำหรับศูนย์สอบและสนามสอบ มีความโปร่งใส กำกับสนาม สอบให้ส่งกล่องกระดาษคำตอบ กล่องแบบทดสอบ พร้อมเอกสารและรายงานผลการดำเนินการจัดสอบ ระดับ สนามสอบให้ศูนย์สอบตามวันนัดหมาย ส่งมอบกล่องกระดาษคำตอบ กล่องแบบทดสอบ บัญชีส่งจำนวนกล่อง กระดาษคำตอบและเอกสารอื่นๆ จากศูนย์สอบถึง สทศ. ตามวันและเวลาดังกล่าว

๖. ตัวแทนศูนย์สอบ

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางประทีป รูปหอม | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอคลองเขื่อน |
| ๒. นางสาวรักใจ ตรีนพ | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอคลองเขื่อน |
| ๓. นางสาวพัชยา ทับทิม | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอท่าตะเกียบ |
| ๔. นางสาวเพลินพิศ คำนึ่ง | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอท่าตะเกียบ |
| ๕. นางสุทิสรา ชุ่มคง | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางคล้า |
| ๖. นายยุทธเดช เนาวรัชต์ | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางคล้า |
| ๗. นายสมหมาย มั่งคั่ง | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางน้ำเปรี้ยว |
| ๘. นางสาวยุพา จุลฉ่าง | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางน้ำเปรี้ยว |
| ๙. นายนครชัย โพธิ์ขาว | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางปะกง |
| ๑๐. นางพรจันทร์ แดงโกเมน | ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบางปะกง |

๑๑. นางรุ่งอรุณ บุตรสิงห์
๑๒. นางสาวนงลักษณ์ เนตรสอาด
๑๓. นายอนันต์ ตันไธ้
๑๔. นางวาสนา ปากคลอง
๑๕. นางกนิษฐ จิตรวงศ์นันท์
๑๖. นางสมพิศ บุญภาค
๑๗. นายบรรลือศักดิ์ สิตตานนท์
๑๘. นางพิรานันท์ จันทรติกะวงศ์
๑๙. นางอุดากร รัตนผล
๒๐. นายโอภาส สาครสุคนธ์
๒๑. นายสุระพล ชื่นอารมณ
๒๒. นางเฉลิมพร สีเขียว
๒๓. นางอุบล ตีร์คมี
๒๔. นางสาวสาลินีย์ นิรามย์

- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบ้านโพธิ์
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอบ้านโพธิ์
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอแปลงยาว
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอแปลงยาว
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอพนมสารคาม
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอพนมสารคาม
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
- ตัวแทนศูนย์สอบ เรือนจำกลางฉะเชิงเทรา
- ตัวแทนศูนย์สอบ เรือนจำกลางฉะเชิงเทรา
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอราชสาส์น
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอราชสาส์น
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอสนามชัยเขต
- ตัวแทนศูนย์สอบ กศน.อำเภอสนามชัยเขต

ตัวแทนศูนย์สอบมีหน้าที่ รับ - ส่งกล่องบรรจุแบบทดสอบ กล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารการจัดสอบระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบตามวันเวลาที่กำหนด กำกับดูแลการจัดสอบในสนามสอบให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบของ สทศ. เป็นสักขีพยานและกำกับให้สนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องบรรจุกระดาษคำตอบตามเวลาที่ สทศ.กำหนด กำกับให้หัวหน้าสนามสอบ/กรรมการกลางดำเนินการเปิดของกระดาษคำตอบต่อหน้ากรรมการคุมสอบทันทีที่ตรวจนับเสร็จสิ้นในแต่ละวิชา เป็นผู้ปัดฝุ่น "เทปกาวพิเศษแบบทำลายตัวเอง" และลงนามหน้าของกระดาษคำตอบเมื่อเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา และรวบรวมของกระดาษคำตอบมอบให้หัวหน้าสนามสอบ กรรมการกลาง เพื่อนำไปบรรจุกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ กำกับให้หัวหน้าสนามสอบรวบรวมกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบกลับ กล่องบรรจุแบบทดสอบ และเอกสารการจัดสอบให้ครบถ้วน เพื่อนำส่งศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวัน

ทั้งนี้แต่งตั้งบัดนี้จนถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙

(นายวสันต์ รัชชวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดฉะเชิงเทรา