ที่ ศธ 04114/ว 195

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
ถนนวิวิธสุรการ อ.เมือง จ.มุกดาหาร 49000

20 มกราคม 2563

เรื่อง ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2562

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ที่ 013/2563 จำนวน 1 ชุด
2. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ที่ 015/2563 จำนวน 1 ชุด
(โหลดจากเว็บไซต์ข่าวกลุ่มนิเทศ)

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ได้รับมอบหมายจากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) ให้ดำเนินการจัดทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2562 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันเสาร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 1-2 กุมภาพันธ์ 2563 โดยให้รวมสนามสอบเครือข่ายละ 1 สนามสอบ และหมุนเวียนกรรมการคุมสอบต่างเครือข่ายนั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบประจำสนามสอบเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดส่งคำสั่งดังกล่าวมาพร้อมหนังสือนี้ และใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ท่านแจ้งผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งทราบและไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการคุมสอบ กรรมการกลาง หัวหน้าสนามสอบ และตัวแทนศูนย์สอบ ได้มอบหมายให้ประธานและเลขานุการเครือข่ายดำเนินการประชุมชี้แจง จึงขอให้ท่านอนุญาตให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งเข้าร่วมประชุมตามที่เครือข่ายนัดหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ โล่ห์คำ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
โทร. 0 4261 1532 ต่อ 24 หรือ นางฉวีวรรณ มีสติ โทร 098-6133528

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ที่ 013 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2562 ประจำสนามสอบ

.....

ด้วยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการบริหารสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ กำหนดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) เพื่อวัดความรู้รวบยอดระดับชาติขั้นพื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อนำผลการทดสอบไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และนำผลไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ โดยมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร เป็นศูนย์สอบและดำเนินการจัดสอบ ดูแล ควบคุมการดำเนินสอบโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะทำงานดำเนินการทดสอบการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ประจำสนามสอบ จำนวน 22 สนามสอบ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ

(นายณรงค์ โล่ห์คำ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

บทบาทหน้าที่ของกรรมการ (ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6)

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ ในการเตรียมความพร้อมในการจัดห้องสอบ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ การติดสติ๊กเกอร์ผู้มีสิทธิ์สอบ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์

2. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบแก่กรรมการคุมสอบในสนามสอบที่รับผิดชอบ ในเช้าวันที่ทำการสอบก่อนถึงเวลาสอบ

3. หัวหน้าสนามสอบเปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบก่อนเวลาสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง ตามตารางสอบต่อหน้าตัวแทนศูนย์สอบและกรรมการกลาง แล้วบันทึกรายละเอียดในเอกสารให้ครบถ้วน

4. หัวหน้าสนามสอบและกรรมการกลางเดินตรวจความเรียบร้อยระหว่างการสอบ

5. หัวหน้าสนามสอบและกรรมการกลางบรรจุซองกระดาษคำตอบลงกล่องปรับขนาด (กล่องสำหรับบรรจุซองกระดาคำตอบกลับ สทศ.) และปิดผนึกให้เรียบร้อย แล้วนำส่งศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบในวันนั้น

6. ต้องกำกับ ติดตามและตรวจสอบการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใส ยุติธรรมและดำเนินการตามนโยบายของ สทศ.

7. จ่ายค่าตอบแทนแก่คณะทำงานในสนามสอบ พร้อมรวบรวมหลักฐานการจ่ายส่งศูนย์สอบตามกำหนด

8.รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ (O-NET 1) , (O-NET 2),(O-NET 4) , (O-NET 5) ,(O-NET 10) และ(O-NET 11)

9. ปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบ

กรรมการกลาง มีหน้าที่ดังนี้

1. แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ตรงตามตารางการสอบ ห้ามมิให้กรรมการคุมสอบนำแบบทดสอบที่ยังไม่ถึงเวลาสอบไปเก็บไว้เพื่อรอการสอบ

2. กรรมการกลางและหัวหน้าสนามสอบเดินตรวจความเรียบร้อยระหว่างการสอบ

3. กรรมการกลางต้องตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบให้ถูกต้องอีกครั้ง แล้วบรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ ปิดผนึกซองกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย แล้วจึงมอบให้ตัวแทนศูนย์สอบทำหน้าที่นำเทปกาวพิเศษแบบทำลายตนเองปิดทับที่ปากซองกระดาษคำตอบ

4. กรรมการกลางและหัวหน้าสนามสอบบรรจุซองกระดาษคำตอบลงกล่องปรับขนาด (กล่องสำหรับบรรจุซองกระดาคำตอบกลับ สทศ.) และปิดผนึกให้เรียบร้อย แล้วนำส่งศูนย์สอบหลังเสร็จสิ้นการสอบในวันนั้น

5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. ก่อนกรรมการคุมสอบเปิดซองแบบทดสอบต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยและมีตัวแทนผู้เข้าสอบ 2 คน ลงชื่อรับรองในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.2)

2. ต้องแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบเป็นรูปตัว U ตามที่ สทศ.กำหนด

3. ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการคุมสอบประจำห้องสอบเข้ามาภายในห้องสอบระหว่างที่มีการสอบ

4. หลังเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา กรรมการคุมสอบต้องตรวจนับกระดาษคำตอบ ข้อมูลนักเรียน จำนวนแบบทดสอบให้ครบถ้วนและจัดเรียงตามลำดับตามจำนวนผู้เข้าสอบ และนำส่งกรรมการกลางในทันที

5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ

ตัวแทนศูนย์สอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. รับ-ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ โดยให้มารับกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารการสอบ ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 05.30 น. - 07.00 น. และนำกล่องกระดาษคำตอบ และเอกสารประกอบการสอบคืน ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 ภายในเวลา 18.00 น. ณ โรงเรียนเมืองใหม่

2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนดร่วมกับหัวหน้าสนามสอบและกรรมการกลาง

3. เมื่อกรรมการกลางตรวจนับกระดาษครบถ้วนและบรรจุใส่ซองพร้อมทั้งปิดผนึกซองกระดาษคำตอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตัวแทนศูนย์สอบเป็นผู้ทำหน้าที่ปิดเทปกาวพิเศษแบบทำลายตนเองที่ปากซองกระดาษคำตอบ พร้อมทั้ง**ลงชื่อกำกับที่หน้าซองกระดาษคำตอบ และใบปะหน้ากล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบ**

4. กำกับ ดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการทดสอบ

5. กำกับการบรรจุซองกระดาษคำตอบลงกล่องทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา

6. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ศูนย์สอบทราบตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานของตัวแทนศูนย์สอบ (O-NET 7)

7. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้เป็นผู้รับผิดชอบนำกล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบ พร้อมเอกสารประกอบการสอบส่งมอบให้ศูนย์สอบ

8. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบ