



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๒๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O - NET)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ร่วมกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้มอบให้โรงเรียนราชวินิตบางเขน สหวิทยาเขตรัชวิภา เป็นเครือข่ายประสานงานในการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ และวันเสาร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานของสหวิทยาเขตรัชวิภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสนามสอบ และกรรมการกำกับห้องสอบ ดังนี้

#### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

|                   |                 |                     |
|-------------------|-----------------|---------------------|
| ๑. นายสมารถ       | จันทา           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายมารุต       | ศักดิ์แสงวิจิตร | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวณัฐณรณ   | คุ้มวงศ์        | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวสิริวรรณ | มาศศิรีวงศ์     | กรรมการ             |
| ๕. นางกฤติญา      | กิตติวิริยะการ  | กรรมการและเลขานุการ |

#### หน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดการทดสอบ
๒. อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการประจำสนามสอบ
๓. กำกับจัดการสอบของคณะกรรมการกำกับห้องสอบให้เกิดความเรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบ พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. คณะกรรมการประจำนามสอบ

### สอบรอบที่ ๑ วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

|                   |                |                                             |
|-------------------|----------------|---------------------------------------------|
| ๑. นางกฤติญา      | กิตติวิริยะการ | หัวหน้าสนามสอบ                              |
| ๒. นางสาวดวงพร    | ปราบคช         | เจ้าหน้าที่ประสานงาน                        |
| ๓. นางสาวอุไร     | หนูแก้ว        | เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูล                       |
| ๔. นายชาญณรงค์    | โสภางาม        | เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ                      |
| ๕. นางสาวกมลวัลย์ | นาแก้วยา       | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๖. นายวัชรพงษ์    | ยาวิไชย        | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๗. นายฐิติวัฒน์   | ผาสุขเมือง     | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |
| ๘. นางสาววรรณิศา  | เสนามบุตร      | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๙. นางสาวนุรีดา   | มะลี           | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๑๐ นางสาวอารียา   | บุตรอุดร       | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |

### สอบรอบที่ ๒ วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

|                   |                |                                             |
|-------------------|----------------|---------------------------------------------|
| ๑. นางกฤติญา      | กิตติวิริยะการ | หัวหน้าสนามสอบ                              |
| ๒. นางสาวดวงพร    | ปราบคช         | เจ้าหน้าที่ประสานงาน                        |
| ๓. นางสาวอุไร     | หนูแก้ว        | เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูล                       |
| ๔. นายชาญณรงค์    | โสภางาม        | เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ                      |
| ๕. นางสาวกมลวัลย์ | นาแก้วยา       | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๖. นายวัชรพงษ์    | ยาวิไชย        | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๗. นายภิญโญ       | ทิพย์มณี       | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |
| ๘. นางสาววรรณิศา  | เสนามบุตร      | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๙. นางสาวนิตดา    | เขตประทุม      | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๑๐ นางสาวภิญญา    | จันทร์ศรี      | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |

### สอบรอบที่ ๓ วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

|                  |            |                                             |
|------------------|------------|---------------------------------------------|
| ๑. นายสามารถ     | จันทา      | หัวหน้าสนามสอบ                              |
| ๒. นางสาวดวงพร   | ปราบคช     | เจ้าหน้าที่ประสานงาน                        |
| ๓. นางสาวอุไร    | หนูแก้ว    | เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูล                       |
| ๔. นายชาญณรงค์   | โสภางาม    | เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ                      |
| ๕. นางสาวอารียา  | บุตรอุดร   | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๖. นางสาวนิตดา   | เขตประทุม  | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๗. นายฐิติวัฒน์  | ผาสุขเมือง | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |
| ๘. นางสาววรรณิศา | เสนามบุตร  | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๑ (คอม ๑) |
| ๙. นางสาวนุรีดา  | มะลี       | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๒ (คอม ๒) |
| ๑๐ นางสาวภิญญา   | จันทร์ศรี  | กรรมการคุมสอบ(Digital) ห้องสอบที่ ๓ (คอม ๓) |

โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
๒. กำกับให้คณะกรรมการระดับสนามสอบศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในคู่มือการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) และจัดเตรียมเอกสารการจัดสอบ ก่อนการจัดสอบเตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ การติดเอกสารประชาสัมพันธ์การสอบ และเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
๓. กำกับ และดำเนินการให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบ และทดสอบระบบดิจิทัล (Digital Testing) ตามช่วงเวลา ที่ สทศ. กำหนด
๔. กำกับให้มีการทดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ตามวันและเวลาที่ สทศ.กำหนด
๕. ตรวจสอบความพร้อมของสนามสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการระดับสนามสอบ และประสานงานกับตัวแทนศูนย์ประสานงานการสอบ เพื่อเตรียมความพร้อมการสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ระดับสนามสอบ
๖. รับลงทะเบียนการรายงานตัวของคณะกรรมการระดับสนามสอบและส่งมอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ให้แก่กรรมการคุมสอบ ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ
๗. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
๘. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบดำเนินการส่งข้อมูลการสอบ ภายในเวลา ๑๕ นาที หลังการเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา
๙. ส่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณี บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
๑๐. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารการจัดสอบ และกำกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบ
๑๑. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

**เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการระดับสนามสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) และดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด
๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในคู่มือการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing)
๓. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์สอบกับสนามสอบ
๔. ดูแลเรื่องอาคารสถานที่และเตรียมความพร้อมของสนามสอบ ตรวจสอบการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องและในห้องสอบ
๕. ระหว่างการสอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ให้กับบุคลากรภายในสนามสอบ
๖. จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๗. รวบรวมเอกสารการจัดสอบและหลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ส่งมอบให้ตัวแทนศูนย์สอบ

๘. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

#### เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการระดับสนามสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) และดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด

๒. ตรวจสอบความพร้อมของระบบดิจิทัล (Digital Testing) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่าย และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในสนามสอบก่อนวันสอบ

๓. ดำเนินการทดสอบระบบดิจิทัล (Digital Testing) ตามวันและเวลาที่ สทศ.กำหนด และรายงานผลให้หัวหน้าสนามสอบทราบ

๔. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบแจ้งผู้เข้าสอบให้เข้าสู่ระบบดิจิทัล (Digital Testing)

๕. กำกับและตรวจสอบสถานะระบบดิจิทัล (Digital Testing) และห้องสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอ แสดงภาพจากกล้องวงจรปิดทั้งภายในและภายนอกห้องสอบ

๖. กำกับและควบคุมระบบดิจิทัล (Digital Testing) ตลอดเวลาการสอบ

๗. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบรายงานสถานะข้อมูลการสอบมายังสนามสอบภายใน ๑๐ นาที หลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

๘. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบปิดระบบดิจิทัล (Digital Testing) และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมดให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดสอบต่อหัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบ

#### เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการระดับสนามสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) และดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด

๒. ก่อนวันสอบ ตรวจสอบความพร้อมของห้องสอบที่รับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ

๓. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบ และเตรียมเข้าสู่ระบบดิจิทัล (Digital Testing) ในห้องสอบที่รับผิดชอบให้พร้อมก่อนการสอบ

๔. เป็นผู้แจ้งขั้นตอนการสู่ระบบดิจิทัล (Digital Testing) ให้ผู้เข้าสอบทราบ

๕. กำกับและตรวจสอบสถานะการณ์การใช้คอมพิวเตอร์ในเวลาสอบของผู้เข้าสอบทุกที่นั่งสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอแสดงภาพจากกล้องวงจรปิดในห้องสอบ

๖. กำกับและควบคุมระบบดิจิทัล (Digital Testing) ตลอดระยะเวลาการสอบ

๗. ตรวจสอบสถานะหลังหมดเวลาสอบว่าระบบดิจิทัล (Digital Testing) ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกที่นั่งสอบได้ออกจากระบบแล้ว และรายงานสถานะข้อมูลการสอบไปยังสนามสอบภายใน ๕ นาที

๘. หลังเสร็จสิ้นการสอบตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ ดำเนินการปิดระบบดิจิทัล (Digital Testing) ห้องสอบ และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมดให้เรียบร้อย

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบและหัวหน้าสนามสอบ

### กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการระดับสนามสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) และดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในคู่มือการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing)

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง โดยยึดถือขั้นตอน และแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๔. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๕. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันทีและห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละตำแหน่ง ได้ศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ด้วยระบบดิจิทัล (Digital testing) ปีการศึกษา ๒๕๖๘ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบอย่างละเอียดและดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสามารถ จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน