



## คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29

ที่ 50 / 2561

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานสอบการดำเนินการจัดการทดสอบทางการศึกษา  
ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2560

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ที่ 20/2561 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานสอบ  
การดำเนินการจัดการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2560  
ลงวันที่ 9 มกราคม 2561

เนื่องจากมีความคิดเห็นในรายชื่อหัวหน้าสำนักงานสอบบางส่วนสอบ หรือมีภารกิจเร่งด่วนไม่สามารถปฏิบัติ  
หน้าที่ได้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและยุติธรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงปรับเปลี่ยน  
หัวหน้าสำนักงานสอบในการดำเนินการจัดสอบ (เฉพาะราย) ดังรายชื่อ ส่วนนอกนั้นให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

### อุบลราชธานี สวัสดิ์ ใจเกื้อ

นายธรรมนูญ ใจเกื้อ

หัวหน้าสำนักงานสอบโรงเรียน hakibprachaivitayakom อุบลราชธานี

### อำนาจเจริญ สวัสดิ์ ใจเกื้อ

นางสุวรรณี ภูมิมะนาว

หัวหน้าสำนักงานสอบโรงเรียนนราวงศ์วิทยา

### อำนาจเจริญ สวัสดิ์ ใจเกื้อ

นายรัตนชัย กุคำวงศ์

หัวหน้าสำนักงานสอบโรงเรียนลืออำนาจวิทยา

### มีหน้าที่

- ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับศูนย์สอบเสนอรายชื่อคณะกรรมการระดับสำนักงานสอบ เพื่อให้ศูนย์สอบแต่งตั้งอนุมัติ
- จัดประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการระดับสำนักงานสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ  
กระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุณสอบ
- เตรียมความพร้อมก่อนจัดสอบในส่วนของสถานที่สอบ โดยกำกับการจัดห้องสอบ และติดสติ๊กเกอร์  
ข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบบนโต๊ะสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเอกสารการสอบ  
อื่น ๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานสอบและหน้าห้องสอบ
- เป็นผู้ทำหน้าที่เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ อนุญาตให้เปิดกล่องแบบทดสอบได้ไม่เกิน 1  
ชั่วโมง ก่อนเวลาสอบตามตาราง โดยมีตัวแทนศูนย์สอบหรือผู้ที่ศูนย์สอบมอบหมายและตัวแทนจาก  
สทศ.ประจำสำนักงานสอบเป็นสักขีพยาน แล้วบันทึกรายละเอียดและลงนามในเอกสารกำกับการเปิด  
กล่องแบบทดสอบให้ครบถ้วน

6. ขออนุญาติจากศูนย์สอบ ในกรณีมีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ (นักเรียน walk in) ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ คือ ผู้ที่ไม่มีรายชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ. 2) ซึ่งนักเรียนจะเข้าสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากศูนย์สอบ แล้ว และให้นักเรียนลงชื่อเข้าสอบในใบ เช็คอินผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (สทศ.3)
7. กำกับติดตาม ตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส เป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบสำหรับสนามสอบและการคุมสอบ
8. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่กรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและรายงานศูนย์สอบทราบ
9. รายสถิติจำนวนผู้เข้าสอบหลังเสร็จสิ้นการสอบของแต่ละวิชา โดยเข้า www.niets.or.th ระบบรายงานสถิติผู้เข้าสอบ (ใช้ username และ password ของสนามสอบ)
10. แบบทดสอบให้บรรจุและปิดผนึกของลงนามกำกับส่งเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียนสนามสอบ โดยมีการบันทึกส่ง (O-NET 11) และให้โรงเรียนเก็บรักษาให้เป็นความลับ จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
11. ประสานกับศูนย์สอบในการสรุปผลการดำเนินการจัดสอบ O-NET ระดับสนามสอบ (O-ET5) และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ (O-NET8) รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์สอบเก็บรักษาไว้หรือนำส่ง สทศ. ต่อไป
12. สรุปผลพร้อมบทลงโทษ ร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในการที่มีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผู้ประเมินการสอบ (สทศ.5) โดยหัวหน้าสนามสอบ จะต้องเขียนแนวทางหรือความเห็นของหัวหน้าสนามสอบพร้อมทั้งลงนาม เพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ถือปฏิบัติตามระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดสอบอย่างเคร่งครัด อย่างให้เกิดความเสียหายกับทางราชการและหากมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยด่วน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวีระพงษ์ ไตรศิรากุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙