



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓
ที่ ๘๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวันในการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ คือวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อให้ครูผู้สอน สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบและวางแผนการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาความสามารถด้านภาษาไทย และคณิตศาสตร์ของนักเรียน ในสังกัดต่อไป

เพื่อให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้อง เที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ สนามสอบโรงเรียนชุมชนหนองสองห้องคุรุราษฎร์รังสรรค์ ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นายปัญญา โสมาบุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรมิตรวิทยา	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายประทวน พรมจ้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนธาตุ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นายจรัญ อินทวัฒน์วงษา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านชาดหนองเหล็ก	รองประธานกรรมการ
๑.๔	นางภาวนี อิศรา	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหนองสองห้องคุรุราษฎร์รังสรรค์	กรรมการ
๑.๕	นายสมทรง ยันต์ชมภู	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกอกโนนแต่	กรรมการ
๑.๖	นายประดิษฐ์ สุทธิวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำราญ	กรรมการ
๑.๗	นายพิพัฒน์ วิชิต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเมย	กรรมการ
๑.๘	นายณภัตล ปุ่งปุ่น	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนรังหนองบอน	กรรมการ
๑.๙	นางปริศนา วงศ์บัวพันธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสูงประชาสรรค์	กรรมการ
๑.๑๐	นางนวลล่อ พลรักษา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสองห้อง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	ดร.ภาวนี อิศรา	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนหนองสองห้อง ฯ
กรรมการกลาง	นางเพ็ญลักษณ์ พิมพ์โคตร	ครู โรงเรียนบ้านหนองพลวงมิตรประชา
กรรมการกลาง	นางสุจิตรา ชุมแวงวาปี	ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา

กรรมการคุมสอบ

ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาววิภาวี จันทน์น้อย ๒.นางสาววรรณิดา ศรีนอก	ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา
ห้องสอบที่ ๒	๑.นางกรรณิการ์ ภัทรชื่นดำรงกุล ๒.นายกฤษฎา ศรีลาชม	ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางวารุณี แสงกุล ๒.นายอภิสิทธิ์ ประวันนา	ครู โรงเรียนบ้านตะกั่วป่า ครู โรงเรียนโนนชาตหนองข้างน้ำ
ห้องสอบที่ ๔	๑.นางสาวอ้อย การสร้าง ๒.นางสาวเนลดา พร้อมสมุด	ครู โรงเรียนบ้านหนองเปล่ง ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา
ห้องสอบที่ ๕	๑.นางธนกร แก้วอินตะ ๒.นายทัตพงษ์ คำจันทร์	ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๖	๑.นางสาวพัชรียา วงศ์คำจันทร์ ๒.นางสาวอมรรรัตน์ จันลี	ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง ครู โรงเรียนบ้านหนองเปล่ง
ห้องสอบที่ ๗	๑.นางสาวสุภัทรา แข็งขยัน ๒.นางสาวสุกัญญา สายทอง	ครู โรงเรียนโนนชาตหนองข้างน้ำ ครู โรงเรียนบ้านตะกั่วป่า

กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัย

ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาวตะวันฉาย เต็มจันทิก ๒.นางกัญยานี อาจขมภู	ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๒	๑.นางสาวจิราพร วิเชียรศรี ๒.นางอภัสสร อัครมนตรี	ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางสาวน้ำหนึ่ง การหาญ ๒.นางสาวหนึ่งฤทัย ศาสตรนอก	ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง ครู โรงเรียนบ้านหนองพลวงมิตรประชา
ห้องสอบที่ ๔	๑.นางณศมน เทพจิตร ๒.นางภาวนา สุขตะกั่ว	ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๕	๑.นางวาณี สุวรรณโช ๒.นางสาวชุติมา เผ่าแพทย์	ครู โรงเรียนโนนชาตหนองข้างน้ำ ครู โรงเรียนจตุคามวิทยา
ห้องสอบที่ ๖	๑.นางสาวรวงคณา ปะจะเน ๒.นางสาวกนกวรรณ แผลมไธสง	ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง
ห้องสอบที่ ๗	๑.นายอดิศักดิ์ ธงวิพันธ์ ๒.ว่าที่ร้อยตรีหญิงวิภาวดี สาดร์นอก	ครู โรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว ครู โรงเรียนบ้านดงเค็ง
กรรมการบันทึก คะแนน	นางสาวอัจฉรา ยอดสายออ นางเนาวรัตน์ ด้อยศักดิ์ นางนุชนดา จันดา	ครูธุรการโรงเรียนบ้านชาตหนองเหล็ก ครูธุรการโรงเรียนบ้านหนองสองห้อง ครูธุรการโรงเรียนบ้านโนนธาตุ

นางสาวกัลยารัตน์ ยิ่งสำราญ	ครูธุรการโรงเรียนบ้านโนนรังหนองบอน
นางสาวภัทรธิดา คงหาญ	ครูธุรการโรงเรียนชุมชนหนองสองห้องคุรุราษฎร์รังสรรค์
นางสาวปนิดา วงษ์หาญ	ครูธุรการโรงเรียนบ้านเปาะ
นางสาวนาตยา มาตย์ไค้	ครูธุรการโรงเรียนบ้านสำราญ
นางสาวอุมารินทร์ นอกตะแบก	ครูธุรการโรงเรียนบ้านกอกโนนแต่
นางสาวบุษกร แสงสว่าง	ครูธุรการโรงเรียนไตรมิตรวิทยา

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ ติดตามการจัดห้องสอบ การติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ
๓. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้ากรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ
๔. อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ แล้วบันทึกในแบบรายงาน (สพฐ.๕) ๑ ฉบับ ต่อนักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้ความโปร่งใสและยุติธรรม
๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบ หรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติ ปฏิบัติไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๗. ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลาง และตัวแทนกรรมการคุมสอบ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามแนวทางในคู่มือการจัดสอบ
๘. สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
๒. จัดเตรียม ซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อมอบให้แก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ
๓. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.๒)
๔. หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตรียต่อไป
๕. รวบรวมเอกสารธุรการประจำสนามสอบ ส่งมอบให้ประธานสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
๒. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบ หรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ
๓. รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริต หรือมีการทุจริตเกิดขึ้น
๔. ตรวจสอบกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบของนักเรียนในห้องสอบที่รับผิดชอบ
๕. บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ

กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์ มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์การตรวจให้คะแนนในแต่ละวิชาอย่างละเอียด
๒. ตรวจสอบกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบของนักเรียน ตามเกณฑ์การประเมินที่ สพฐ.ส่งให้หลังการสอบแต่ละวิชา ใช้กรรมการตรวจกระดาษคำตอบเขียนตอบ ๒ คน ต่อกระดาษคำตอบ ๑ ฉบับ โดยให้คะแนนแบบฉันทามติร่วมกัน
๓. บันทึกคะแนนสอบลงในแบบบันทึกคะแนน เพื่อนำส่งกรรมการบันทึกคะแนนต่อไป
๔. รวบรวมกระดาษคำตอบ และบรรจุใส่ซองกระดาษคำตอบส่ง

กรรมการบันทึกคะแนน มีหน้าที่

บันทึกคะแนนผลการทดสอบลงในระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับเที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายชุตินธ์ จะชาลี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๘