



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๘๓/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่...๑๐.....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 สนามสอบโรงเรียนบ้านโนนสะอาดห้วยตะกั่ววิทยา ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายทศพล บรรยง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกงสว่าง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายอิสราภรณ์ จันทร์เอน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแสง รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองไผ่น้อย	กรรมการ
๑.๓ นางรัชนีญา แพ้โสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสองหนองไผ่ล้อม	กรรมการ
๑.๔ นายบัญชา มณีจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงยาว	กรรมการ
๑.๕ นายอภิสิทธิ์ แพ้โสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสะอาดห้วยตะกั่ววิทยา	กรรมการ
๑.๖ นายเสริมพล แสบงบาล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกุดหัว	กรรมการ
๑.๗ นางจิราภรณ์ กัณหา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนท่อน	กรรมการ
๑.๘ นายอิสระ คิ้วโสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนตู	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	นายอภิสิทธิ์ แพ้โสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสะอาดห้วยตะกั่ววิทยา
กรรมการกลาง	นางสาววิไลวรรณ สุดจริง	ครู โรงเรียนบ้านหันโจดหนองกง
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางจันทิปปภา ยอดสง่า	ครู โรงเรียนบ้านวังคูณ
	๒.นางสาวนาฏประภา หลานหนองแสง	ครู โรงเรียนบ้านโนนเหลื่อมหัวขัว

ห้องสอบที่ ๒	๑.นางสาวกิตติมา แทนอันทา	ครู โรงเรียนบ้านหนองบัวแดงวิทยา
	๒.นางสาวกุสุมาวดี พลนงค์	ครู โรงเรียนบ้านตะคร้อหนองหญ้าขาว
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางนาพร สีताल	ครู โรงเรียนบ้านโนนขามป้อม
	๒.นางสาวกัญญารัตน์ ถ้ำเลิศ	ครู โรงเรียนบ้านโคกสูงวิทยา
กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาวปรียาพรรณณ์ วงศ์จำปา	ครู โรงเรียนบ้านวังคูณ
	๒.นางสาวณัฐกุล ใจสี	ครู โรงเรียนบ้านหนองบัวแดงวิทยา
ห้องสอบที่ ๒	๑.นางจันทร์เพ็ญ ศรีวรมย์	ครู โรงเรียนบ้านกุดหอยกาบ
	๒.นางจุฑาพร คำพิลา	ครู โรงเรียนบ้านดอนชาด
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางอัมพร นามภักดี	ครู โรงเรียนบ้านโนนเหลื่อมหัวขัว
	๒.นางจริยา ปะวะทั้ง	ครูโรงเรียนชุมชนหนองเม็ก
กรรมการบันทึกคะแนน	นางสาวเกศรา คาคา	ธุรการโรงเรียนบ้านโนนสะอาดห้วยตะกั่ววิทยา

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 ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
- ๖.สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบ หรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
- ๗.ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลาง และตัวแทนกรรมการคุมสอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางในคู่มือการจัดสอบ
- ๘.สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

- ๑.ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

๒. จัดเตรียม ซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อมอบให้แก่กรรมการคุมสอบ ก่อนเวลาสอบ

๓. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.๒)

๔. หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตโนมัติต่อไป

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. ตรวจกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบของนักเรียนในห้องสอบที่รับผิดชอบ

๕. บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ

กรรมการตรวจข้อสอบอัตโนมัติ มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์การตรวจให้คะแนนในแต่ละวิชาอย่างละเอียด

๒. ตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบของนักเรียน 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 เพื่อให้ผล การประเมินเป็นที่ยอมรับ เทียบตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชutipันธ์ จะชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑