



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๘๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

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

เพื่อให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้อง เที่ยงตรง และน่าเชื่อถือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ สนามสอบโรงเรียนบ้านหนองกุงโนนทัน ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	ว่าที่ ร.ต.เสกสรรค์ คำสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุงโนนทัน	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายคำผุน จันปัญญา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านศุกชัย	กรรมการ
๑.๓	นางณัฐยาภรณ์ ทูมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงตอตั้ง รักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านชาติศรีสมบูรณ์	กรรมการ
๑.๔	นางอรนาฏ ประภาวสิทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองวัดป่า	กรรมการ
๑.๕	นายศิวะ เทวะหา	ผู้อำนวยการโรงเรียนกระนวนดอนดั่ง	กรรมการ
๑.๖	นายบัญญัติ แจ่มเพชร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหินแร่	กรรมการ
๑.๗	นางสาวจุรีรัตน์ ประทุมแบน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านปอแดง	กรรมการ
๑.๘	นางสาววิไลพร พลรักษา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงน้อย	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	ว่าที่ ร.ต.เสกสรรค์ คำสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองกุงโนนทัน
กรรมการกลาง	นางสาวพิมพ์ภรณ์ เขียนชัย	ครู โรงเรียนบ้านสำโรง
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางจันทร์เพ็ญ ประเสริฐ	ครู โรงเรียนบ้านหนองคลองหนองพุ่ม
	๒. นายสันติภาพ เพ็งจันทา	ครู โรงเรียนบ้านสำโรง

ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวศิริลักษณ์ สีซอน	ครู โรงเรียนบ้านหลักด่าน
	๒. นางลำปาง คนรู้	ครู โรงเรียนชุมชนวังหิน
ห้องสอบที่ ๓	๑. นางสาวสุภาลี หวานเพราะ	ครู โรงเรียนบ้านหนองคลองดอนแดง
	๒. นางสาววิไลพร โปธิแสง	ครู โรงเรียนบ้านหินลาดนาดี
<b>กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์</b>		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางสาวนิตา จารยัย	ครู โรงเรียนบ้านสำโรง
	๒. นางณัฐมน คำปากดี	ครู โรงเรียนบ้านหนองกาว
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวจินดาพร พลรักษา	ครู โรงเรียนบ้านหนองยาง
	๒. นางอมรรัตน์ ประสานตร	ครู โรงเรียนชุมชนวังหิน
ห้องสอบที่ ๓	๑. นางสาวจรรยา สาโก	ครู โรงเรียนบ้านหินลาดนาดี
	๒. นางสาวรพีพรรณ นาราชภูร์	ครู โรงเรียนบ้านหนองคลองดอนแดง
<b>กรรมการบันทึกคะแนน</b>	นางสาวดอกแก้ว มาตย์วังแสง	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองกุงโนนทัน

### 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 ฉบับต่อนักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
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 และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตรันต่อไป

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

### กรรมการตรวจข้อสอบอัตรัน 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 เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ เที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชุตินธ์ จะชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓