



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๙๐/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๓ 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 สนามสอบโรงเรียนบ้านหนองสะแบงศรีชุมพร ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๓ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นายไพฑูรย์ โชคชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสะแบงศรีชุมพร	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายดำรง ทินะกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านละหานนา	กรรมการ
๑.๓	นายปิติพงษ์ สุดสะอาด	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยทรายทุ่งมน	กรรมการ
๑.๔	นางสาวทัศนีย์ ประวันเตา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงท่าวัด	กรรมการ
๑.๕	นายลิขิต ฉิมลี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนเขวาประชาศึกษา	กรรมการ
๑.๖	นายรุ่งเรือง ศรีฤทธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่านางแนว	กรรมการ
๑.๗	นางศศิประภา ฮาเซกาวา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองคูประชาสรรค์	กรรมการ
๑.๘	นายมุขชาติ บัวดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านรวงโนนไทโนนใจ	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	นายไพฑูรย์ โชคชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสะแบงศรีชุมพร
กรรมการกลาง	นางสาวอังคณา พลตะคุ	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านโคกสี
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาววิภาวรรณ โคตรทองกลาง	ครู โรงเรียนบ้านบะแหบหญ้าคา
	๒.นางสาวณัฐชฎา ยาย่อ	พนักงานราชการ โรงเรียนบ้านแวงน้อย
ห้องสอบที่ ๒	๑.นายอรรคเดช ชำกรม	ครู โรงเรียนบ้านป่าเป้งน้ำซับหนองหญ้าขาว
	๒.นายสหรัฐ สมนเจริญ	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านโคกสี
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางวงเดือน ทินรส	ครู โรงเรียนบ้านหนองม่วงโนนจิว
	๒.นางสาวน้อยนุช แพงวงษ์	ครู โรงเรียนบ้านหนองแฮมอีโล

ห้องสอบที่ ๔	๑.นายยศพล สาคร ๒.นางศรัญญา ทาทิพย์	ครูอัคราจ่าง โรงเรียนบ้านโคกสง่า พนักงานราชการ โรงเรียนบ้านกุดครู
กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัย		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาวประกายฟ้า รักษาพงษ์ ๒.นางสาวศศิมา สุวรรณสังโส	ครู โรงเรียนบ้านตลาดหนองแก ครู โรงเรียนบ้านทางขวาง
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางกุหลาบ ซาดามะกิก ๒.นายนราบุตร อุทกัถ	ครู โรงเรียนบ้านหนองแขมอีโล ครู โรงเรียนวัดจุมพล(วรพรตอุปถัมภ์)
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางสาวแคทรียา แสงใส ๒.นายศุภพงศ์ โพธิกะ	ครู โรงเรียนบ้านโคกใหญ่หนองสองห้อง ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านแวงน้อย
ห้องสอบที่ ๔	๑.นางสาวปิณา เสนาเพ็ง ๒.นางสาวนพพร กุลวงษ์	ครู โรงเรียนบ้านโสกน้ำขาว ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านหนองโกโสภณกระหนวน
กรรมการบันทึกคะแนน	นางณัฐกานต์ มุกดา	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองสะแบงศรีชุมพร

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ และขั้นตอน การดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ ติดตามการจัดห้องสอบ การติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสาร การสอบอื่นๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ
๓. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้ากรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ
๔. อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ แล้วบันทึกในแบบรายงาน (สพฐ.๕) 1 ฉบับ ต่อ นักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใสและ ยุติธรรม
๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบ หรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือ ประพฤติ ปฏิบัติไม่เหมาะสม 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 และบรรจุใส่ซองของกระดาษคำตอบส่ง

กรรมการบันทึกคะแนน มีหน้าที่

บันทึกคะแนนผลการทดสอบลงในระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ เทียบตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายชุตินันท์ จะชาติ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓