



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๙๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๗ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

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

เพื่อให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้อง เที่ยงตรงและน่าเชื่อถือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ สนามสอบโรงเรียนบ้านขอนแก่นต่อประดู่ระลอกโพธิ์ ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเปี่ยมศักดิ์ ศรีสุ่มัง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนแดง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายอำนาจ ศิริบรรพต	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกุงห้วยเสียววิทยา	กรรมการ
๑.๓ นายภูพิพัฒน์ ภูอยู่เย็น	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเหล่าโนนคูณ	กรรมการ
๑.๔ นายภัทรพงศ์ สุทธิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนขอนแก่นต่อประดู่ระลอกโพธิ์	กรรมการ
๑.๕ นายชนะพล หล้าลุน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหลุบคา	กรรมการ
๑.๖ นางศิริพร เสาวรส	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านผักหวาน	กรรมการ
๑.๗ นายชาญวิชัย พลสงคราม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเปือยใหญ่ชาติหนองบ่อ	กรรมการ
๑.๘ นายบัณฑิต ภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองปลาหมอศรีสง่า	กรรมการ
๑.๙ นายธีระยุทธ เทนอิสสระ	ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรราษฎร์สามัคคี	

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	นายภัทรพงศ์ สุทธิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนขอนแก่นต่อประดู่ระลอกโพธิ์
กรรมการกลาง	นางวิมาน บัววงศ์	ครู โรงเรียนบ้านหันศิลางาม
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นายกุลวัฒน์ สัมรวมใจ	ครู โรงเรียนบ้านวังยาวสามัคคี
	๒.นางสาวชนัฐปภา เล่ห์กล	ครู โรงเรียนบ้านหนองไฮประชาสรรค์
ห้องสอบที่ ๒	๑.นางสาวเพ็ญวิภา ชุมพล	ครู โรงเรียนโพธิ์ทองหนองน้ำขุ่นเหนือ
	๒.นายนิธิกิตต์ สิทธิบรรณิรมย์	ครู โรงเรียนบ้านห้วยแคน
กรรมการตรวจสอบข้อสอบอัตโนมัติ		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาวนิเยาวดี สีเก็ง	ครู โรงเรียนบ้านหันศิลางาม
	๒.นางสาวธนพร ปัญญาชिरไพบุลย์	ครู โรงเรียนไตรมิตรพัฒนศึกษา

ห้องสอบที่ ๒	๑.นางอารมณี สุระมาตย์	ครู โรงเรียนเบญจมคามสามัคคี
	๒.นางสาวธัญยรัตน์ สมอมอบ	ครู โรงเรียนบ้านหนองขี้เห็น
กรรมการบันทึกคะแนน	นางสาวสุภาภรณ์ วงษ์สนิท	ธุรการโรงเรียนขอนแก่นประจักษ์หอเกียรติ
	นางติยาพรรณ วงษ์จันลา	ธุรการโรงเรียนหนองกุงห้วยเสียววิทยา
	นางอรพิน มาตราช	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองปลาหมอศรีสง่า
	นายสการ์ณ ดิยา	ธุรการโรงเรียนบ้านโนนแดง
	นางสาวอรุณา พรหมมา	ธุรการโรงเรียนบ้านเปือยใหญ่ชาติหนองบ่อ
	นางสาววรรณช อินทร์นอก	ธุรการโรงเรียนบ้านเหล่าโนนคุณ
	นางสาวเสาวภาคย์ กองสิน	ธุรการโรงเรียนไตรราชภูริสามัคคี

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 ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางในคู่มือการจัดสอบ
๘. สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
๒. จัดเตรียม ซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อมอบให้แก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ
๓. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบและใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (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. 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 เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ เที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริงและเป็นประโยชน์ต่อวงการการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายชุตินันท์ จะชาลี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3