



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๑๕๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดวันในการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ คือวันพุธที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อให้ครูผู้สอน สถานศึกษา และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบและวางแผนการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาความสามารถด้านภาษาไทย และ คณิตศาสตร์ของนักเรียน ในสังกัดต่อไป เพื่อให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้อง เทียบตรงและน่าเชื่อถือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑	นายนิมิตร อินทร์นอก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลอมคอม	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวกนกวรรณ สอนคำแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งแค	กรรมการ
๑.๓	นางธนภร ธารรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยหนองโจด หนองหอย	กรรมการ
๑.๔	นางทิพวรรณ ศรีสาร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกลางประชาสรรค์	กรรมการ
๑.๕	นางสาวนภาพร แสนอินทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองอรุณ	กรรมการ
๑.๖	นายอรรถพล พรมติมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนหอมโนนศาลา	กรรมการ
๑.๗	นายจักรพงษ์ วุฒิวงศ์วินิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเพ็กใหญ่และสระบัว (คุรุราษฎร์สามัคคี)	กรรมการ
๑.๘	นายคมสันต์ ดีหาลี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคอนฉิม รักษาการใน ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอัมพร (คุรุราษฎร์รังสรรค์)	กรรมการ
๑.๙	นางสาวรัชณีกร ยิ่งชนะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยานางโนนแต้	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ**

ประธานสนามสอบ	นายนิมิตร อินทร์นอก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลอมคอม
กรรมการกลาง	นางไภษร วจินา	ครู โรงเรียนบ้านหนองแวงมน
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางสาวฝน ศิริรัตน์	ครู โรงเรียนบ้านโนนตะโก
	๒. นางสาวรามาวดี เล็กโสภา	ครู โรงเรียนบ้านหัวนาหนองแวง
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวสมฤดี ดอนหัวล่อ	ครู โรงเรียนบ้านโนนข่าประชานุเคราะห์
	๒. นายจักรกฤษ กองเกิด	ครู โรงเรียนบ้านหนองแวงมน

**กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์**

ห้องสอบที่ ๑ ๑. นางรัชดาพร ประดับคำ

๒. นางสาวอภัสรา นาคปาน

ห้องสอบที่ ๒ ๑. นางสาวปวีศา อรรถเสริญ

๒. นางชุลีพร หล้าทุม

ครู โรงเรียนบ้านหนองไผ่วิทยา

ครู โรงเรียนบ้านหนองแขวงนอกหนองแขวงในสามัคคี

ครู โรงเรียนบ้านโนนเมืองโคกสูง

ครู โรงเรียนบ้านบ่อตะครองโนนฝ้ายสามัคคี

**กรรมการบันทึกคะแนน** ๑. นางสาวภักจิรา สุดชา

๒. นางสาวยุพาวรรณ แบบบาง

๓. นางสาวธารดาร์ อภิทยานนท์

๔. นางสาวจิรนนท์ สุดสะอาด

๕. นางสาวยุพาพร โยดิน

๖. นายสุรสิทธิ์ สมศรี

๗. นางสาวเบญจรงค์ แก่นไธสงค์

๘. นางสาวปิยวรรณ สีเขียว

๙. นายปวีศา เทพศรี

ธุรการโรงเรียนบ้านลอมคอม

ธุรการโรงเรียนบ้านทุ่งแค

ธุรการโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยหนองโจดหนองหอย

ธุรการโรงเรียนบ้านหนองอรุณ

ธุรการโรงเรียนบ้านโนนหอมโนนศาลา

ธุรการโรงเรียนบ้านเพ็กใหญ่และสระบัว  
(คุรุราษฎร์สามัคคี)

ธุรการโรงเรียนบ้านยานางโนนแต่

ธุรการโรงเรียนวัดอัมพร (คุรุราษฎร์รังสรรค์)

ธุรการโรงเรียนบ้านหนองสะแบงสามัคคี

**หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการดำเนินการสอบ

๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ

๓. เปิดซองบรรจุแบบทดสอบในวันสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้ากรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ

๔. อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) เข้าห้องสอบ

๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม

๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติ ปฏิบัติไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

๗. ตรวจสอบตรวจข้อสอบปรนัย อัตรีย์ และ การบันทึกคะแนน ให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของ สพฐ. และมีความถูกต้อง ยุติธรรม

๘. สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

**กรรมการกลาง มีหน้าที่**

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

๒. จัดเตรียม ซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อมอบให้แก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ

๓. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ

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

#### กรรมการตรวจข้อสอบอัตโนมัติ 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 ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผล การประเมินเป็นที่ยอมรับ เที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวชญาภาญจ์ กันทา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3