



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๑๓๓/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๒ 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 ๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นายธวัชชัย ศรีภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงนางบัว	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายศุภลักษณ์ ผิวผ่อง	ผู้อำนวยการโรงเรียนสหราษฎร์อนุกุล	กรรมการ
๑.๓	นางสุพินดา กันหาไธสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านห้วยค้อมิตรภาพที่ 206	กรรมการ
๑.๔	นายดิษฐ์ชัย แก่นท้าว	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองม่วงน้อยนานิคมสามัคคี	กรรมการ
๑.๕	นายสุรางค์ ขำปู้	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านฝาค้างวังจาน	กรรมการ
๑.๖	นายไชยวัฒน์ ปัสสา	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองฉันทพลอ่องแสงประชาสรร	กรรมการ
๑.๗	นายธนวุฒิ พรหมดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก้งหวนทองบัว (คุรุราษฎร์ ประสิทธิ์)	กรรมการ
๑.๘	นางสาวปัทมา อุยะวาปี	ผู้อำนวยการโรงเรียนอ่องหอยห้วยว่านหอมประชาสรรค	กรรมการ
๑.๙	นางรัตนา คำตันบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคิมชาติหนองผิงนาดี	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบโรงเรียนบ้านหนองแวงนางบัว

ประธานสนามสอบ	นายธวัชชัย ศรีภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงนางบัว
กรรมการกลาง	นางประดับ พลแสน	ครู โรงเรียนบ้านลอมคอม
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางสาวทอง ประยูรคำ ๒. นางศรัณย์รัชต์ แทบทาม	ครู โรงเรียนบ้านหนองอรุณ ครู โรงเรียนบ้านทุ่งน้อยหนองโจดหนองหอย
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวสุปราณี แรมรัมย์ ๒. นางธัญญา ไสรัตน์	ครู โรงเรียนบ้านโนนหอมโนนศาลา ครู โรงเรียนบ้านเพ็กใหญ่และสระบัว (คุรุราษฎร์สามัคคี)

### กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัย

#### ห้องสอบที่ ๑

๑. นางสาวชลลดา เมืองสิทธิ์
๒. นางสาวสุภาภรณ์ ปัจจุฑรา

ครู โรงเรียนวัดอัมพร (คุรุราษฎร์รังสรรค์)  
ครู โรงเรียนบ้านลอมคอม

#### ห้องสอบที่ ๒

๑. นางสาวศรีณวราห์ เกตุพิบูลย์
๒. นางสาวจิราพร พิทักษ์

ครู โรงเรียนบ้านทุ่งน้อยหนองโจดหนองหอย  
ครู โรงเรียนบ้านทุ่งแค

### กรรมการบันทึกคะแนน

๑. นางสาวธิวาลัย หลงกุล
๒. นางกิ่งกาญจน์ แก้วมณี
๓. นางสาวพัชราวดี สุรเสวีรังษ์
๔. นางสาวพรทิศา ทะคำ
๕. นายสันติพงษ์ ฐานะวัน
๖. นายณัฐนที พรหมินทร์

ธุรการโรงเรียนหนองม่วงน้อยนานิคมสามัคคี  
ธุรการโรงเรียนบ้านคิมชาติหนองผิงนาดี  
ธุรการโรงเรียนบ้านหนองแวงนางเบา  
ธุรการโรงเรียนบ้านเก่าจิวหนองบัว  
ธุรการโรงเรียนสหราษฎร์อนุกุล  
ธุรการโรงเรียนหนองฉันทเพลย์องแสงประชาสรร

### 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 หรือประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๗. ตรวจสอบตรวจข้อสอบปรนัย อัตนัย 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 และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัยต่อไป
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

### กรรมการตรวจข้อสอบอัตราย 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 ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผล การประเมินเป็นที่ ยอมรับ เทียบตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวชญากาญจน์ กันทา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3