



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๔ 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 ๔ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นายสนิท สุขเสริม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกล่ามกลางตำแย	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายเสฏฐกุล เจริญวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกนกเต็น	กรรมการ
๑.๓	นายทวี วรรณศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโจดหนองแกหนองสิม	กรรมการ
๑.๔	นายทศพงษ์ สุทธิวิชรเมธีกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังซอนพาดหนองแวง	กรรมการ
๑.๕	นางสาวกนกนัดกมล รักษ์โพธิวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบัววิคคามบำรุง	กรรมการ
๑.๖	นายมนต์ชัย ลีวงศ์ศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าเป้า	กรรมการ
๑.๗	นายธีรศักดิ์ ทองดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเตาเหล็กประดู่หัวคู	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	นายเสฏฐกุล เจริญวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกนกเต็น
กรรมการกลาง	นายเชษฐะกร ธานี	ครู โรงเรียนบ้านหนองแวงโสกพระ
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑.นางสาวเบญจวรรณ จันทร์คำภา ๒.นายมานะชัย ชัยชนะ	ครู โรงเรียนบ้านหันใหญ่ ครู โรงเรียนบ้านโคกล่ามโนนกกอกสามัคคี
ห้องสอบที่ ๒	๑.นางเกศินี รัตนสมบัติ ๒.นายวรเชษฐ์ นาคี	ครู โรงเรียนไตรคามราษฎร์บำรุง ครู โรงเรียนบ้านโคกล่ามโนนกกอกสามัคคี
ห้องสอบที่ ๓	๑.นางสาวผ่องพรรณ อามาศย์ ๒.นางสาวชุตินา อัครลา	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านขาด ครู โรงเรียนบ้านหันใหญ่

**กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์****ห้องสอบที่ ๑**

๑. นางสาวนันทา เครือภักดี

ครู โรงเรียนบ้านโนนชาตวิทยา

๒. นางสาวศิริลักษณ์ มุ่งเกิด

ครู โรงเรียนบ้านหันน้อย

**ห้องสอบที่ ๒**

๑. นางสาววารารณ์ เฟ็งแก้ว

ครู โรงเรียนบ้านทับบา

๒. นายชุตินรงค์ ปะทาเส

ครู โรงเรียนบ้านหน้าศาลาท่าหลวง

**ห้องสอบที่ ๓**

๑. นางสาวจุฑามาศ บุญสิทธิ์

ครู โรงเรียนบ้านโคกล่ามโนนกกอกสามัคคี

๒. นางสาวบุษบา กำลา

ครู โรงเรียนบ้านหนองแวงโสภพระ

**กรรมการบันทึกคะแนน**

๑. นางสาวอำภรณ์ สุภาชิต

ธุรการโรงเรียนบ้านวังขอนพาดหนองแวง

๒. นายโชคชัย จันปา

ธุรการโรงเรียนบ้านโจดหนองแกหนองสิม

๓. นางสาวสุกัญญา คำแก้ว

ธุรการโรงเรียนบ้านหนองบัววิคามบำรุง

๔. นายบดีชัย ชูแสน

ธุรการโรงเรียนบ้านป่าเป้า

๕. นางสาวสุจิตราภรณ์ ชัยก่า

ธุรการโรงเรียนบ้านเตาเหล็กประดู่หัวคู

๖. นายจตุพัฒน์ อ่ำภัพันธ์

ธุรการโรงเรียนบ้านโคกล่ามกลางตำแย

**หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการดำเนินการสอบ

๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ

๓. เปิดซองบรรจุแบบทดสอบในวันสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อนำกรรมการกลาง 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 และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย์ต่อไป

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

### กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัย 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 บริสุทธ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผล การประเมินเป็นที่ยอมรับ เทียบตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ ต่อวงการศึกษาสืบไป  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวชญาภาญจ์ กันทา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3