



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๗๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

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

เพื่อให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้องเที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ สนามสอบโรงเรียนบ้านหนองอรุณ ในศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายประเสริฐ อ่ำพล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองอรุณ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายทองสุข ศรีใส	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอัมพรา	กรรมการ
๑.๓ นายนิมิตร อินทร์นอก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลอมคอม	กรรมการ
๑.๔ นางธนากร ธารรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยฯ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวกนกวรรณ สอนคำแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งแค	กรรมการ
๑.๖ นางสาวนภาพร แสนอินทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนหอมโนนศาลา	กรรมการ
๑.๗ นางทิพวรรณ ศรีสาร	ผู้อำนวยการบ้านโคกกลางประชาสรรค์	กรรมการ
๑.๘ นางสาวรัชนิกร ยิ่งชนะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านยานางโนนแต่	กรรมการ
๑.๙ นายจักรพงษ์ วุฒิมังคฺวินิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนบ้านเพ็กใหญ่ฯ	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบ

ประธานสนามสอบ	นายประเสริฐ อ่ำพล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองอรุณ
กรรมการกลาง	นางอนงค์นาถ สงธิ	ครู โรงเรียนหนองมะเชื้อของแม่วโคกไม้งามวิทยา
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางสาวผุสดี วงค์เห็น	ครู โรงเรียนบ้านหัวนาหนองแวง
	๒. นางสาวปรีดา อัครสรากุล	ครู โรงเรียนบ้านหนองบะโคกสว่าง
ห้องสอบที่ ๒	๑ นางสาวสมฤดี ดอนหัวล่อ	ครู โรงเรียนบ้านโนนข่าประชานุเคราะห์
	๒.นายจักรกฤษณ์ กองเกิด	ครู โรงเรียนบ้านหนองแวงมน

กรรมการตรวจสอบอัตรีย์

ห้องสอบที่ ๑	๑ นางสาววีรณัฐ ชุมวงษ์	ครู โรงเรียนมิตรภาพ ๒
	๒. นางไพศาล แสนยามูล	ครู โรงเรียนบ้านบ่อตะครองโนนฝ่ายสามัคคี
ห้องสอบที่ ๒	๑ นางสาวปวีศา อรรถเสริญ	ครู โรงเรียนบ้านโนนเมืองโคกสูง
	๒ นางสาวสุพัตรา หนูนา	ครู โรงเรียนบ้านห้วยโจด
กรรมการบันทึกคะแนน	นางสาวธารดาร์ อภิทยานนท์	ธุรการโรงเรียนบ้านทุ่งน้อยฯ
	นายสุรสิทธิ์ สมศรี	ธุรการโรงเรียนบ้านเพ็กใหญ่ฯ
	นางสาวเบญจรงค์ แก่นไธสงค์	ธุรการโรงเรียนบ้านยานางโนนแต่
	นางสาวยุพาพร โยติน	ธุรการโรงเรียนโนนหอมโนนศาลา
	นางสาวจิรนนท์ สุดสะอาด	ธุรการโรงเรียนหนองอรุณ
	นางสาวยุพาวรรณ แบบบาง	ธุรการโรงเรียนบ้านทุ่งแค
	นางสาวปิยวรรณ สีเขียว	ธุรการโรงเรียนวัดอัมพรา

หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่

๑. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบ กำกับ ติดตามการจัดห้องสอบ การติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ
๓. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้ากรรมการกลาง และกรรมการคุมสอบ
๔. อนุมัติให้ผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ แล้วบันทึกในแบบรายงาน (สพฐ.๕) ๑ ฉบับ ต่อนักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๕. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคู่มือการจัดสอบฯ ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรม
๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบ หรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่ หรือประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม และรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๗. ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลาง และตัวแทนกรรมการคุมสอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางในคู่มือการจัดสอบ
๘. สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด
๒. จัดเตรียม ของแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ เพื่อบอกให้แก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ
๓. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.๒)

๔. หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบเพื่อส่งให้กรรมการตรวจข้อสอบอัตรียต่อไป
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

กรรมการตรวจข้อสอบอัตรีย 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 ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ บริสุทธิ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ เที่ยงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายชุตินันท์ จะชาลี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3