



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

ที่ ๙๔/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ ๙ 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 ๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุทธิรักษ์ หลินศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเค็ง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางปณณีย์ นาราชภูร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตะครอง-บ้าน โกรก	กรรมการ
๑.๓ นายพิรศักดิ์ หม่อมกันทา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว	กรรมการ
๑.๔ นายผล มาลาศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุคามวิทยา	กรรมการ
๑.๕ นางพัชราภรณ์ ช่างเกวียน	ผู้อำนวยการโรงเรียนโนนชาดหนองช้างน้ำ	กรรมการ
๑.๖ นางศุภรัตน์ มะลาหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเปล่ง	กรรมการ
๑.๗ นางสาววิภา หน่ายโสภ	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองพลวงมิตรประชา	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการระดับสนามสอบโรงเรียนบ้านดงเค็ง

ประธานสนามสอบ	นายสุทธิรักษ์ หลินศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดงเค็ง
กรรมการกลาง	นางสาวอมรรัตน์ มาชา	ครู โรงเรียนชุมชนหนองเม็ก
กรรมการคุมสอบ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางบัวหวาน พรหมภูคา ๒. นางอัมพร นามักดี	ครู โรงเรียนบ้านท่าหนองหัว ครู โรงเรียนบ้านโนนเหลื่อมหัวขัว
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวภัทรพร ภายโสง ๒. นางสาวกุสุมาวดี พลนงค์	ครู โรงเรียนบ้านโคกสูงวิทยา ครู โรงเรียนบ้านตะคร้อหนองหญ้าขาว
กรรมการตรวจข้อสอบอัตโนมัติ		
ห้องสอบที่ ๑	๑. นางสาวปรียาพรรณ วงศ์จำปา ๒. นางสาวณัฐกุล ใจสี	ครู โรงเรียนบ้านวังคูณ ครู โรงเรียนบ้านหนองบัวแดงวิทยา
ห้องสอบที่ ๒	๑. นางสาวบุญญาธิสา เจริญใจ ๒. นางจุฑาพร คำพิลา	ครู โรงเรียนบ้านหันโจดหนองกง ครู โรงเรียนบ้านดอนชาด

กรรมการบันทึกคะแนน

๑. นางศิริอร ลุนสำโรง	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองตะครองบ้านโกรก
๒. นางลัดดาวรรณ เหมือนกันทา	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองหญ้าขาว
๓. นางสาวชุตินา สมอินทร์	ธุรการโรงเรียนบ้านตะกั่วป่า
๔. นางยอดขวัญ ประทุมพิมพ์	ธุรการโรงเรียนบ้านหนองเปล่ง
๕. นางสาวสมฤดี อันทะบาล	ธุรการโรงเรียนโนนชาดหนองช้างน้ำ
๖. นางสาวนัฐมล กระฉอดนอก	ธุรการโรงเรียนจตุคามวิทยา
๗. นางสาววรรณิษา เฉพาะธรรม	ธุรการโรงเรียนหนองพลวงมิตรประชา
๘. นางสาวกุลวิลา โพธิ์ขำ	ธุรการโรงเรียนบ้านดงเค็ง

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 เพื่อมอบให้แก่กรรมการคุมสอบ ก่อนเวลาสอบ
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

กรรมการตรวจข้อสอบอัตนัย 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 บริสุทธ์ ยุติธรรม เพื่อให้ผล การประเมินเป็นที่ยอมรับ เทียงตรง สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้เรียนอย่างแท้จริง และเป็นประโยชน์ ต่อวงการศึกษาสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘


 (นางสาวชฎากาญจน์ กันทา)
 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3