

ส่วนที่ ๑๑

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๕๗/๗



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ NT ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทอง นายอำเภอร่องวาง นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งจังหวัดแพร่ที่ ๙๕๗ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กำหนดการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้นักเรียนทุกคน โดยกำหนดให้มีการทดสอบ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบทางการศึกษาดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จังหวัดได้แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ และกำหนดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอทองแจ้เทศบาลตำบลห้วยอ้อ อำเภอร่องวางแจ้เทศบาลตำบลร่องวางทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคดี อมรวัฒน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร/โทรสาร ๐๕๔-๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕



คำสั่งจังหวัดแพร่
ที่ ๓๕๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ประจำสนามสอบ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการดำเนินการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบมีประสิทธิภาพมีความเป็นมาตรฐานเชื่อถือได้ จังหวัดแพร่จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับสนามสอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประจำสนามสอบโรงเรียนเทศบาลวัดเหมืองแดง จำนวน ๑๓ ห้อง
 - นางมุกดา ศิริวาท ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานสนามสอบ
 - นายอนิรุทธิ์ สมร รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กรรมการกลาง
 - นายกฤษดาเดช รัตนพันธ์จักร รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กรรมการกลาง
 - นางศุภมร ชมพูมิ่ง ครูเชี่ยวชาญ กรรมการกลาง
 - นางสาวนงนุช สบายสุข ครูชำนาญการ กรรมการกลาง
๒. คณะกรรมการคุมสอบ จำนวน ๑๓ ห้อง
 - นางจุฬารักษ์ เทียมแสน ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๑
 - นางนริษา กลมกล่อม ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - นางสาวศศินันท์ พันธุ์ ครูชำนาญการ กรรมการคุมสอบห้อง ๒
 - นางสาวปฐมมาตี ทิศป้อม ครู กรรมการคุมสอบ
 - นางผุสดี นันทวิเชียร ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๓
 - นางอรุณรัตน์ อินเครือ ครูชำนาญการ กรรมการคุมสอบ
 - นางไพรินทร์ พัฒนชัยวัฒน์ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๔
 - นางพันธ์ทิพย์ ชันคำนันตะ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - นางสาวรัชณี ธงชัย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๕
 - นางสาวภิรมย์ลักษณะ ดีสระ ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - นางอมรรัตน์ เฮงษฎ์กุล ครูชำนาญการ กรรมการคุมสอบห้อง ๖
 - นางสาวศรัญญาคำไม้ ครู กรรมการคุมสอบ
 - นางปิยนฎา บุญเสริม ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๗
 - นางสาวทศวรรณ หุ่นแก้ว ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - นางสาวเพ็ญพร เทียมดาว ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๘
 - นางดุขฎี ลำไย ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - นางจริยา เสือแซมเสริม ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบห้อง ๙
 - นางสาวบุษบา นันทเสรี ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการคุมสอบ
 - ว่าที่ ร.ต.หญิง กมลวรรณ ศรีเรือง ครูชำนาญการ กรรมการคุมสอบห้อง ๑๐
 - นางสาวอัจฉรา อินทรจุฑกุล ครูชำนาญการ กรรมการคุมสอบ

- นางคำผิว ชุนเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการคุมสอบห้อง ๑๑
- นางปริญญภรณ์ ฝีกัด	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการคุมสอบ
- นางศุภฎิญา นุชศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการคุมสอบห้อง ๑๒
- นางสุจิตตา ะวิชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการคุมสอบ
- นายสรารุช ศิริวาท	ครูชำนาญการ	กรรมการคุมสอบห้อง ๑๓
- นางวันวิสาข์ จักรพรรดี	ครูชำนาญการ	กรรมการคุมสอบ

กรรมการตรวจข้อสอบเขียนตอบ

๑. นางสาวฉัตรนภา ธนะธำรงรัฐ	ครูชำนาญการพิเศษ
๒. นางปิยพร จันทรเข็ม	ครูชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวเกตุรัตน์สิริ ธนรัชต์กุลวงศ์	ครูชำนาญการพิเศษ
๔. นางเปี่ยมสุข คันธมาทย์	ครูชำนาญการพิเศษ
๕. นางกรัณฐรัตน์ คำมาบุตร	ครูชำนาญการพิเศษ
๖. นางสาวณัฐชยา จันที	ครูชำนาญการพิเศษ
๗. นางแสงพิไล เสนาธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ

นักการภารโรง

๑. นายบุญยงค์ พรรณวาที	นักการภารโรง
๒. นายบรรจง ต้นพรม	นักการภารโรง

ให้คณะกรรมการระดับสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

ประธานสนามสอบ มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามคู่มือจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด
 ๒. ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ
 ๓. เตรียมความพร้อมของสนามสอบ กำกับการจัดห้องสอบ ตีตรารายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารอื่นๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ
 ๔. รับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างศูนย์สอบและสนามสอบ
 ๕. เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ
 ๖. อนุมัติผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (work in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ แล้วบันทึกในแบบรายงาน (สพฐ.๕)
- ๑ ฉบับ ต่อนักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ
๗. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามคู่มือการจัดสอบฯ
 ๘. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมและรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

๙. ตรวจสอบการบรรจุกระดาษคำตอบ ร่วมกับตัวแทนกรรมการคุมสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ

๑๐. สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสาร การจัดส่ง นำส่งศูนย์สอบต่อไป

กรรมการกลาง มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด

๒. ศึกษาคู่มือการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ ระดับสนามสอบ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้ชัดเจน

๓. จัดเตรียมซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package ๑) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.๒) เพื่อมอบแก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ

๔. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ - ส่ง ซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.๒)

๕. หลังเสร็จสิ้นสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบและแบบเขียนคำตอบว่าครบถ้วนตามจำนวนที่ระบบไว้ในแบบ สพฐ.๒ และ สพฐ.๓ และให้นำกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบมาบรรจุใส่ไว้ในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) จำแนกของสาขาวิชาและปิดผนึก ในกรณีที่ตรวจข้อสอบเขียนตอบที่สนามสอบให้บันทึกคะแนนแล้วปิดผนึก

๖. ประธานสนามสอบเป็นผู้ปิดผนึกซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) พร้อมลงลายมือชื่อบนรอยปิดผนึกของให้เรียบร้อยก่อนนำส่งศูนย์สอบ

๗. ตรวจรับ นำจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้องสอบและแต่ละวิชาให้ครบถ้วน และมอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยไว้ก่อนนำไปแจกจ่ายให้กับโรงเรียนต่าง ๆ ต่อไป (หลังประกาศผลการสอบ) ตลอดจนรวบรวมเอกสารธุรการได้แก่ แบบ สพฐ.๕ สพฐ.๖

กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่

๑. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบฯ

๒. การดำเนินการคุมสอบ ขอให้ยึดตามแนวปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๔. รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้นและห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ

๕. รักษาความลับของแบบทดสอบด้วยการไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดู หรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

๖. ตรวจสอบชื่อ - สกุล นักเรียนให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

๗. ตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๘. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน (เฉพาะกรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)

๙. บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งประธานสนามสอบโดยดำเนินการดังนี้

๙.๑ กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบรวบรวม โดยเรียงลำดับตามเลขที่น้อยไปหามาก บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) วิชาละ ๑ ซอง โดยนำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.๒ (สำหรับส่งคืน สพฐ.) บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ ในกรณีที่มึ้นักเรียน work in ให้ นำ สพฐ.๓ (สำหรับส่งคืน สพฐ.) ใส่ในซองนี้ด้วย และบรรจุกระดาษคำตอบเลือกตอบลงในกระดาษคำตอบ โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง และนำซองนี้ใส่ในซองบรรจุกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓)

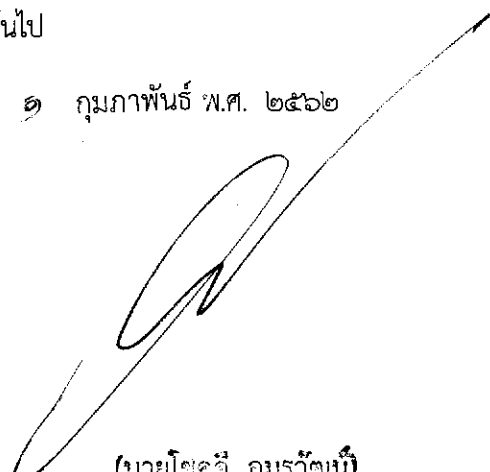
๙.๒ กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบฉีกตามรอยปรุที่หน้าสุดท้ายของแบบทดสอบทุกฉบับ แล้วรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) โดยเรียงลำดับเลขที่น้อยไปหามาก นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.๒ (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) ใส่ในซองนี้ด้วย โดยยังไม่ต้องปิดผนึกซอง

๑๐. ให้กรรมการคุมสอบกรอกข้อมูลหน้าของข้อสอบแบบเลือกตอบและของข้อสอบเขียนตอบ ให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง ๒ คน และนำซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบและเขียนตอบ ส่งมอบให้ประธานสนามสอบหรือกรรมการกลางทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา โดยมีตัวแทนกรรมการคุมสอบ อย่างน้อย ๑ คน ร่วมอยู่เป็นสักขีพยาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และเขียนตอบ

นักการภารโรง มีหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้ รับการร้องขอ ตลอดจนการจัดเตรียมสถานที่ในการจัดสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายโชคดี อมรวัฒน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่