



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ ๐๒๑ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ
(National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2561

เพื่อให้การดำเนินการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2561 ในวันพุธที่ 6-8 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 – 14.00 น. ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 3804/2561 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติฯ ฝ่ายต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

ผู้อำนวยการ		ประธานสนามสอบ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย นิเทศ และฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน		กรรมการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ		กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ		กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษ		กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน		กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาอาคารสถานที่ และความปลอดภัย		กรรมการ
อาจารย์ ดร.ดลศักดิ์ ไทรเล็กทิม		กรรมการ
อาจารย์ปฐมชัย ณะนะเนตร		กรรมการ
อาจารย์จิราพร นารถอุดม		กรรมการและเลขานุการ
คุณเสริมศักดิ์ บัวแดง		กรรมการและเลขานุการ
คุณกฤษณะ มุขแก้ว		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน อำนวยความสะดวกกับฝ่ายต่างๆ
2. พิจารณาใช้งบประมาณรายจ่ายของฝ่ายต่างๆ
3. บริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

2. คณะกรรมการดำเนินการสอบ

2.1 กรรมการกลาง

อาจารย์ ดร.ดลศักดิ์ ไทรเล็กทิม

อาจารย์จิราพร นารฤตม

หน้าที่

1. ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2) เพื่อมอบให้กับกรรมการคุมสอบ
2. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบ ของกระดาษคำตอบและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สพฐ.2)
3. หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและกระดาษคำตอบว่าครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุ
4. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบที่มาติดต่อในเรื่องต่างๆ
5. รับรายงานตัวผู้เข้าสอบประเภทเด็กพิเศษ (นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ เช่น นักเรียนที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ทางการมองเห็นหรือทางการได้ยิน) โดยอำนวยความสะดวกในการแจ้งห้องสอบ และรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการสอบ เช่น ระเบียบการเข้าสอบ ตารางสอบ ให้กับผู้เข้าสอบ
6. เดินตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบ
7. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ
8. ทำหน้าที่เป็นผู้บรรจุของกระดาษคำตอบใส่กล่องบรรจุกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับ สพฐ. และเตรียมส่งมอบให้ศูนย์สอบ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

2.2 กรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

คุณกฤษณะ मुखแก้ว

หน้าที่

1. รับ - ส่งแบบทดสอบ กระดาษคำตอบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสอบจากศูนย์สอบตามวันและเวลาที่ได้นัดหมาย และเก็บรักษาในสถานที่ที่ปลอดภัย
2. กำกับการเปิดกล่องแบบทดสอบให้ตรงตามตารางสอบและเวลาที่กำหนด พร้อมลงชื่อในเอกสารกำกับ การเปิดกล่องแบบทดสอบ
3. เมื่อกรรมการตรวจนับกระดาษคำตอบครบถ้วน และบรรจุใส่ซองพร้อมทั้งปิดผนึกของกระดาษคำตอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดเทปกาวพิเศษแบบทำลายตนเองที่ปากของกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อกำกับที่หน้าของกระดาษคำตอบ
4. กำกับดูแลการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานการทดสอบ
5. กำกับการตรวจนับและการบรรจุกระดาษคำตอบ และกำกับการปิดผนึกของกระดาษคำตอบและปิดทับปากของกระดาษคำตอบด้วยเทปกาวพิเศษแบบทำลายตนเองทันที
6. นำกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้วส่งกลับศูนย์สอบหลังจากเสร็จสิ้นการสอบ ห้ามทิ้งกล่องบรรจุของกระดาษคำตอบไว้ที่สนามสอบ
7. รายงานการจัดสอบของสนามสอบให้ผู้คุมสอบทราบตามเอกสารรายงานการปฏิบัติงานประจำสนามสอบ

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบเขียนตอบ

อาจารย์นิชิมา	ถาวร	กรรมการ
อาจารย์อภิสิทธิ์	แก้วประเสริฐ	กรรมการ
อาจารย์วชิรญาณ์	สาตสำอาง	กรรมการ
อาจารย์ปวัน	มาลากุล ณ อยุธยา	กรรมการ
อาจารย์วรรณชัย	นรสาร	กรรมการ
อาจารย์จุไรรัตน์	สอนสีดา	กรรมการ

หน้าที่

1. ศึกษาเกณฑ์ในการตรวจให้คะแนนในแต่ละวิชา (กรรมการแต่ละคนจะต้องตรวจสอบทั้ง 3 วิชา)
2. ตรวจสอบข้อสอบเขียนตอบแล้วระบายคะแนนลงในกระดาษคำตอบของนักเรียนแต่ละคน
3. ตรวจสอบข้อสอบอัตรณ์ด้านภาษา ด้านเหตุผล และด้านการคิดคำนวณ ณ สพป.กทม.
4. เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา เก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือการจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด

2.4 คณะกรรมการฝ่ายควบคุมและดูแลนักเรียน

อาจารย์ปฐมชัย	ธนะเนตร	ประธานกรรมการ
อาจารย์มิณฑิรา	จินตกะวงศ์	กรรมการ
อาจารย์มินท์มันตา	ศรีวิรัตน์ธนกร	กรรมการ
อาจารย์ชานนท์	บุตรพุ่ม	กรรมการ
อาจารย์ไพไลพร	หวังทรัพย์ทวี	กรรมการ
อาจารย์ณัฐกร	นาราษฎร์	กรรมการ
อาจารย์วีรกิจ	ยอดนาม	กรรมการ
อาจารย์นิชิมา	ถาวร	กรรมการ
อาจารย์ภาวิดา	ชะวัฒน์นะ	กรรมการ

หน้าที่

1. ควบคุมดูแลนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ในการเข้าแถว การเตรียมพร้อมเข้าห้องสอบ
2. ดูแลนักเรียนดื่มดื่มน้ำและรับประทานอาหาร
3. ดูแลนักเรียนให้อยู่ในบริเวณโรงเรียนตลอดช่วงการสอบ
4. ประสานงานกับกรรมการกลางในเรื่องต่างๆ

2.5 คณะกรรมการคุมสอบ

สนามสอบโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

อาจารย์พรทิพย์	สุขสวัสดิ์	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์ทัศนีย์	ศรีสิงห์	กรรมการคุมสอบห้อง 2
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักษณะ	อินทจักร	กรรมการคุมสอบห้อง 3
อาจารย์นัยนา	ถาวรายุคม์	กรรมการคุมสอบห้อง 4
อาจารย์รัชณี	อิมอก	กรรมการคุมสอบห้อง 5
อาจารย์อัจฉรา	อินทร์น้อย	กรรมการคุมสอบห้อง
อาจารย์พิชญานิน	ศิริห্লা	กรรมการคุมสอบห้อง 7
อาจารย์ลินดา	การภักดี	กรรมการคุมสอบห้อง 8

สนามสอบโรงเรียนอนุบาลพิบูลเวศม์

อาจารย์ญาณเศรษฐ	ล้ำเลิศ	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์อรวิภา	พิทักษ์วรรรัตน์	กรรมการคุมสอบห้อง 2
อาจารย์วริยา	แก้วอุดม	กรรมการคุมสอบห้อง 3
อาจารย์ภทธี	วงศ์วัฒน์สานต์	กรรมการคุมสอบห้อง 4
อาจารย์สลิลทิพย์	เสือกลิ่น	กรรมการคุมสอบห้อง 5
อาจารย์สุภัทรา	พุลช่วย	กรรมการคุมสอบห้อง 6

สนามสอบโรงเรียนสายน้ำทิพย์

อาจารย์ณัฐพงษ์	บางท่าไม้	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์รัตนวดี	พังแสงสุ	กรรมการคุมสอบห้อง 2

หน้าที่

1. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบ และบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามคู่มือการจัดสอบฯ
2. การดำเนินการคุมสอบ ขอให้ยึดตามแนวปฏิบัติตามคู่มือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
3. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ
4. รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ
5. รักษาความลับของแบบทดสอบ ด้วยการไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่
6. ตรวจสอบกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน
7. ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อยถูกต้อง (กรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)
8. บรรจุกระดาษคำตอบใส่ซองส่งไปยังประธานสนามสอบ โดยดำเนินการแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

8.1) กระดาษคำตอบของข้อสอบเลือกตอบ เมื่อสอบเสร็จให้รวบรวมกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบเรียงลำดับตามเลขที่จากน้อยไปหามากและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบเพื่อส่งกลับศูนย์สอบ โดยไม่ต้องปิดผนึก และนำส่งประธานสนามสอบ

8.2) กระดาษคำตอบของข้อสอบเขียนตอบ เมื่อสอบเสร็จในแต่ละวิชาให้กรรมการคุมสอบรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (ฉีกตามรอยปรุที่หน้าสุดท้ายของแบบทดสอบ) บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบเรียงตามลำดับเลขที่จากน้อยไปหามากนำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพลฐ.2 (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) ใส่ในซองนี้ด้วยแล้วปิดผนึกของต่อหน้าประธานสนามสอบ

9. ให้กรรมการคุมสอบกรอกใบปะหน้าของข้อสอบแบบเลือกตอบและซองข้อสอบเขียนตอบให้ครบถ้วนพร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน

10. รักษากระดาษคำตอบและแบบทดสอบของผู้เข้าสอบไม่ให้สูญหาย และต้องนำส่งประธานสนามสอบทันที หลังเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา

2.6 คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

อาจารย์อัจฉรา	อินทร์น้อย	ประธานกรรมการ
คนงานทุกคน		กรรมการ
คุณณนวลถนอม	อ่อนช้อย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดเตรียมอาหาร และนมให้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
2. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และน้ำดื่มให้กับคณะกรรมการ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

2.7 คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

คุณสายรุ้ง	อรรถวรธรรม์	ประธานกรรมการ
คุณวิเชียร	อัญชין	กรรมการ
คุณอำนาจ	วิจิต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ขับรถพากรรมการรับ-ส่งข้อสอบ เพื่อไปรับ-ส่งข้อสอบจากศูนย์สอบมายังสนามสอบให้ทันเวลา
2. ขับรถรับ - ส่งกรรมการคุมสอบ และตัวแทนศูนย์สอบ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

2.8 คณะกรรมการฝ่ายอาคารและสถานที่

อาจารย์ประเสริฐ	ข้าดำ	ประธานกรรมการ
คนงานทุกคน		กรรมการ
คุณวิโรจน์	จรัสลักษณ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. ดำเนินการจัดห้องสอบ เตรียมป้ายประชาสัมพันธ์การสอบและเตรียมสถานที่สำหรับการจัดสอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

2.9 คณะกรรมการฝ่ายพยาบาล

คุณอมรรัตน์	เพชรภักดี	กรรมการ
คุณอรุณศรี	ลินทอง	กรรมการ

หน้าที่

1. ดูแล รักษา และบรรเทาอาการเจ็บปวดหรือบาดเจ็บของผู้เข้าสอบภายในสนามสอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

2.10 กรรมการฝ่ายควบคุมเครื่องเสียง

คุณสุภกิจ	จันชুম
-----------	--------

หน้าที่

1. ควบคุมเครื่องเสียงที่บริเวณลานกัลปพฤกษ์ ชั้น 1 และห้องประชุมชั้น 6
2. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ