



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ที่ ๐๓๐ /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2565

.....

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ในวันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 เวลา 09.00–15.00 น. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

#### คณะกรรมการอำนวยการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล	กองศิลป์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุลศักดิ์	สุขสบาย	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ	วรรณเฉลิม	กรรมการ
อาจารย์โยธิน	หวังทรัพย์ทวี	กรรมการ
อาจารย์ ดร.วิจิตร	ชะโลปถัมภ์	กรรมการ
อาจารย์สุกัญญา	ร้อยพิลา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัค	โอฬาพิริยกุล	กรรมการ
อาจารย์ ดร.มิ่ง	เทพครเมือง	กรรมการ
อาจารย์พิสิษฐ์	ชุมทิม	กรรมการ
อาจารย์ประเสริฐ	ชำดำ	กรรมการ
อาจารย์ ดร.นลินทิพย์	บุญเฉลยมรรค	กรรมการ
อาจารย์ ดร.ปฐมชัย	ธนะเนตร	กรรมการ
อาจารย์ ดร.ดลศักดิ์	ไทโรเล็กทิม	กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่

1. ให้คำปรึกษา สนับสนุน อำนวยความสะดวกกับฝ่ายต่าง ๆ
2. พิจารณาใช้งบประมาณรายจ่ายของฝ่ายต่าง ๆ
3. บริหารการจัดสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความโปร่งใสและยุติธรรมในการสอบ

/คณะกรรมการ...

### คณะกรรมการดำเนินงาน

อาจารย์ ดร.ตลศักดิ์	ไทรเล็กทิม	ประธานกรรมการ
นางประยูร	ปิ่นทอง	กรรมการ
นายทงศักดิ์	เนตรทอง	กรรมการ
นางสาวศิริลักษณ์	ชั้นธวัช	กรรมการ
นายเสริมศักดิ์	บัวแดง	กรรมการ
นางสาวฐิติกานต์	เย็นสุข	กรรมการ
นางเพ็ญภา	ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่

1. ประสานงานและดำเนินกิจกรรมการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2565
2. นำคะแนนจากแบบบันทึกคะแนน ไปบันทึกในแบบฟอร์มบันทึกคะแนนที่ดาวน์โหลดจากระบบ NT Access ให้ถูกต้อง หลังจากนั้นให้นำเข้าไฟล์คะแนนเข้าสู่ระบบ NT Access พร้อมตรวจสอบและยืนยันการนำส่งคะแนนนักเรียนโดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้แทนเป็นผู้รับรองความถูกต้อง
3. ประสานงานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานและกำหนดการ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ประธานสนามสอบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุลศักดิ์ สุขสบาย

### หน้าที่

1. ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบ และขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการคุมสอบ
2. รับไฟล์แบบทดสอบ และเอกสารธุรการ ระหว่างศูนย์สอบและสนามสอบ
3. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ยุติธรรม และโปร่งใส
4. ตรวจสอบคะแนนร่วมกันในแบบบันทึกคะแนน 1 และแบบบันทึกคะแนน 2 ร่วมกับกรรมการคุมสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ NT Access
5. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้นำส่งคะแนนการอ่านออกเสียง และคะแนนการอ่านรู้เรื่องเข้าสู่ระบบ NT Access

/คณะกรรมการ...



## คณะกรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน

อาจารย์ปณิตา	วันเสื่อ	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์ ดร.นัยนา	ถาวรยศม์ (คาบ 2-5)	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์รัชสิริ	แพ่งป้อง (คาบ 1)	กรรมการคุมสอบห้อง 1
อาจารย์ทิฆัมพร	สวัสดีโยธิน	กรรมการคุมสอบห้อง 2
อาจารย์นัทธินี	พันธุ์พล (คาบ 1,2,4)	กรรมการคุมสอบห้อง 2
อาจารย์ณัฐพงษ์	บางท่าไม้ (คาบ 3,5)	กรรมการคุมสอบห้อง 2
อาจารย์สุกัญญา	ร้อยพิลา	กรรมการคุมสอบห้อง 3
อาจารย์กุลธิดา	กิติราช (คาบ 4,5)	กรรมการคุมสอบห้อง 3
อาจารย์พิชญานิน	ศิริหล้า (คาบ 1-3)	กรรมการคุมสอบห้อง 3
อาจารย์พัสนารัตน์	จันทร์ชินภัทร	กรรมการคุมสอบห้อง 4
อาจารย์สลิลทิพย์	เสือกลิ่น	กรรมการคุมสอบห้อง 4
อาจารย์วริศรา	จิตรพรสวรรค์	กรรมการคุมสอบห้อง 5
อาจารย์ณกฤติ	พิศาลสารกิจ	กรรมการคุมสอบห้อง 5
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพียงใจ	พรหมทัศนานนท์	กรรมการคุมสอบห้อง 6
อาจารย์นัฐติยา	เหมือนพงษ์ (คาบ 2-5)	กรรมการคุมสอบห้อง 6
อาจารย์ไพไลพร	หวังทรัพย์ทวี (คาบ 1)	กรรมการคุมสอบห้อง 6
อาจารย์ปฎิมา	คำแก้ว	กรรมการคุมสอบห้อง 7
อาจารย์ดาราทรรณ	แก้วมุกดา	กรรมการคุมสอบห้อง 7
อาจารย์รุ่งทิพย์	ชื่นชม	กรรมการคุมสอบห้อง 8
อาจารย์จิตาพัฒน์	เลิศอริยภักดิ์	กรรมการคุมสอบห้อง 8

## หน้าที่

1. กรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน ควร มีกรรมการคุมสอบห้องละ 2 คน โดยพิจารณาตามความเหมาะสม
2. ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2565
3. กำกับ การสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง
4. ดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ดังนี้
  - 4.1) การทดสอบการอ่านรู้เรื่อง
    - กรรมการคุมสอบดำเนินการตามคำชี้แจงในแบบทดสอบการอ่านรู้เรื่อง
    - กรรมการเก็บแบบทดสอบหลังจากหมดเวลา

/-กรรมการคุมสอบ...

- กรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- กรรมการคุมสอบบันทึกคะแนนของนักเรียนแต่ละคน ลงในแบบบันทึกคะแนน การอ่านรู้เรื่อง (แบบบันทึกคะแนน 2) พร้อมลงลายมือชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ในแบบบันทึกคะแนน
- สนามสอบทำสำเนาแบบบันทึกคะแนนการอ่านรู้เรื่อง (แบบบันทึกคะแนน 2) จำนวน 1 ชุด แล้วให้กรรมการคุมสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เก็บไว้ที่สนามสอบ

#### 4.2) การทดสอบการอ่านออกเสียง

- กรรมการคุมสอบการอ่านออกเสียง คือ กรรมการคุมสอบห้องละ 2 คน โดยพิจารณาตามความเหมาะสม ซึ่งกรรมการคุมสอบควรเป็นครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 อย่างน้อยจำนวน 1 คน

#### กรรมการคุมสอบคนที่ 1 ปฏิบัติ ดังนี้

- บันทึกชื่อนักเรียนในแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน 1) โดยตรวจสอบชื่อนักเรียนให้ถูกต้อง แล้วเตรียมนักเรียนเข้าสอบ
- พูดคุยทักทายกับนักเรียนอย่างเป็นกันเอง เพื่อไม่ให้เกิดความเครียดหรือความกดดัน
- สรุปละเอียดจากแบบทดสอบฉบับนักเรียนที่กรรมการคนที่ 2 ดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้ว จากนั้นบันทึกคะแนนลงในแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน 1)
- ตรวจสอบการบันทึกคะแนนของนักเรียนให้ครบทุกคน แล้วลงลายมือชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง 2 คน ในแบบบันทึกคะแนน
- กรรมการคุมสอบบรรจุแบบบันทึกคะแนนใส่ซอง ส่งคืนประธานสนามสอบหรือผู้แทน และตรวจสอบการบันทึกคะแนนร่วมกับประธานสนามสอบหรือผู้แทนให้ถูกต้อง
- สนามสอบทำสำเนาแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน 1) จำนวน 1 ชุด แล้วให้กรรมการคุมสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เก็บไว้ที่สนามสอบ

#### กรรมการคุมสอบคนที่ 2 ปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการคุมสอบอ่านคำชี้แจงให้นักเรียนทราบเกี่ยวกับแนวทางการอ่าน เวลาที่ใช้ในการทดสอบ 10 นาที นักเรียนคนใดที่อ่านได้ครบถ้วน เสร็จก่อนเวลา ก็สามารถยุติการทดสอบได้
- ให้นักเรียนทดสอบการอ่านออกเสียงเป็นรายบุคคล โดยให้นักเรียน อ่านทีละคน
- เมื่อนักเรียนเริ่มอ่านออกเสียงให้กรรมการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องของคำที่นักเรียนอ่านออกเสียงถูกต้อง และทำเครื่องหมาย X ในช่องคำที่นักเรียนอ่านออกเสียงผิด
- ให้นักเรียนอ่านออกเสียงทั้ง 2 ตอน คนละไม่เกิน 10 นาที ถ้านักเรียนอ่านยังไม่เสร็จให้นักเรียนหยุดอ่านทันที (กรณีนักเรียนอ่านไม่ได้ กรรมการคุมสอบสามารถบอกให้นักเรียนข้ามไปอ่านคำต่อไปก่อน แล้วสามารถย้อนกลับมาอ่านคำเดิมได้ภายในช่วงเวลาที่กำหนด)
- ส่งแบบทดสอบฉบับกรรมการที่ประเมินแล้ว ให้กรรมการคนที่ 1 บันทึกคะแนนลงในแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน 1)
- ดำเนินการสอบอ่านออกเสียงจนครบทุกคน

/-กรรมการคุมสอบ...



- กรรมการคุมสอบบรรจุแบบบันทึกคะแนน 2 ใส่ซอง ส่งคืนประธานสนามสอบหรือผู้แทน และตรวจสอบการบันทึกคะแนนร่วมกับประธานสนามสอบหรือผู้แทนให้ถูกต้อง
- สนามสอบทำสำเนาแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน 1) จำนวน 1 ชุด แล้วให้กรรมการคุมสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เก็บไว้ที่สนามสอบ
- รายงานประธานสนามสอบหรือผู้แทน กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณห้องสอบ
- รักษาความลับของแบบทดสอบ และไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่นดูหรือถ่ายรูป

โดยมีสถานที่สอบการอ่านออกเสียง ดังนี้

ห้อง 1-4	สอบที่ ห้องพักครู 1
ห้อง 5-8	สอบที่ ห้องพักครู 2

#### คณะกรรมการจัดเลี้ยง

อาจารย์รักษาสิริ	แพงป่อง	ประธานกรรมการ
นางสาววรรณรินทร์	ไชยรัตน์	กรรมการ
นางสาวณัฐพัชร์	อัครชัยสกุล	กรรมการและเลขานุการ

#### พนักงานบริการ

นางสาวปนัดดา	รุ่งศรี	กรรมการ
นางสาวพิกุล	เทพพันธา	กรรมการ

#### หน้าที่

1. จัดเตรียมอาหาร และนมให้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
2. จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และน้ำดื่มให้กับคณะกรรมการคุมสอบ
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## คณะกรรมการอาคารและสถานที่

อาจารย์ภวัตส์	สังข์เผือก	ประธานกรรมการ
นายวิษณุวิสิฐ	ชลิตมงคลกุล	กรรมการ
นายณรงค์เดช	แสงโฉม	กรรมการและเลขานุการ

## พนักงานบริการ

นายพนัส	ลินทอง	กรรมการ
นายยงยุทธ	วิเศษตุ่น	กรรมการ
นายอัครินทร์	จาร์ตัน	กรรมการ

## หน้าที่

1. ดำเนินการจัดห้องสอบ จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์สำหรับการจัดสอบ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพดล กองศิลป์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ