



คำสั่งโรงเรียนบ้านบางคลอง(ราษฎร์อุทิศ)

ที่ ๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสนามสอบโรงเรียนบ้านบางคลอง(ราษฎร์อุทิศ)

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์สอบดำเนินการจัดการประเมินฯ ร่วมกันกับสถานศึกษาในสังกัดที่เป็นสนามสอบ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามแนวนโยบายและแนวทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสนามสอบโรงเรียนบ้านบางคลอง(ราษฎร์อุทิศ) เพื่อดำเนินการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้

๑. กรรมการกลาง รายชื่อดังนี้

๑. นายบุญเกิด เผือกใต้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับแบบทดสอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาแบบทดสอบ ดำเนินการจัดเตรียมของแบบทดสอบแบบบันทึกคะแนนและใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบให้ตรงกับห้องสอบและวิชาที่สอบ

๒. ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งของแบบทดสอบของกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบตามตารางสอบ

๓. หลังเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวิชา ทำหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกคะแนนในแบบบันทึกคะแนน ๑ และแบบบันทึกคะแนน ๒ กับแบบทดสอบร่วมกับกรรมการคุมสอบให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วจัดทำสำเนามอบให้กรรมการบันทึกคะแนนนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ NT Access และนำแบบบันทึกคะแนนฉบับจริง แบบบันทึกคะแนนพร้อมเอกสารอื่น บรรจุซองเอกสารเพื่อส่งคืนศูนย์สอบ

๔. เดินทางตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบและสนามสอบในระหว่างดำเนินการสอบ

๕. ช่วยควบคุมห้องสอบในกรณีที่กรรมการคุมสอบไม่เพียงพอ

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

๒. กรรมการจัดทำสำเนาแบบทดสอบ รายชื่อดังนี้

๑. นางสาวกฤษฎาภา บุญอยู่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. นำไฟล์แบบทดสอบการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จากศูนย์สอบ สพป.สุโขทัยเขต ๑ จัดส่งให้ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(My Office) จัดทำสำเนาตามแนวทางคู่มือการจัดสอบกำหนด

๒. เก็บรักษาแบบทดสอบที่ห้องมั่นคงหรือสถานที่ที่มีความเหมาะสม ก่อนมอบให้คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการกำกับห้องสอบในวันสอบ

๓. กรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน รายชื่อดังนี้

ห้องสอบที่ ๑

กรรมการคุมสอบ คนที่ ๑ นางสาวเรณู เมฆธานี ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

กรรมการคุมสอบ คนที่ ๒ นางเพ็ญศรี ผู้อินทร์เที่ยง ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียงให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามแนวทางการจัดสอบ

๒. การดำเนินการคุมสอบขอให้ยึดตามแนวปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนสำหรับกรรมการคุมสอบเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๔. รายงานประธานสนามสอบเมื่อมีการทุจริตเกิดขึ้น และห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าห้องสอบ

๕. รักษาความลับของแบบทดสอบด้วยการไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่นดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

๖. ตรวจสอบแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๗. ตรวจให้คะแนนแบบทดสอบแล้วบันทึกคะแนนในแบบบันทึกคะแนน ๑ และแบบบันทึกคะแนน ๒

๘. บรรจุแบบทดสอบที่ตรวจแล้วและแบบบันทึกคะแนน ๑ และแบบบันทึกคะแนน ๒ พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบทั้ง ๒ คนใส่ซองแล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ / กรรมการกลาง

๔. กรรมการบันทึกคะแนน รายชื่อดังนี้

๑. นางสาวกฤษฎาภา บุญอยู่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดาวโหลดไฟล์ Excel สำหรับบันทึกคะแนนจากระบบ NT Access ตามเอกสารคู่มือขั้นตอนดำเนินการจากศูนย์สอบ สพป.สุโขทัย เขต ๑

๒. เมื่อนักเรียนสอบเสร็จนำแบบบันทึกคะแนนการอ่านออกเสียง (แบบบันทึกคะแนน ๑) และแบบบันทึกคะแนนการอ่านรู้เรื่อง (แบบบันทึกคะแนน ๒) ฉบับสำเนา ดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มบันทึกคะแนนไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดไว้ตาม ข้อ ๑ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างละเอียด

๓. นำส่งข้อมูลคะแนนนักเรียนทางระบบ NT Access ตรวจสอบและยืนยันการนำส่งคะแนนตามขั้นตอนคู่มือการขั้นตอนการดำเนินการ จากศูนย์สอบ สพป.สุโขทัย เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๒-๕ มีนาคม ๒๕๖๖

๔. นำแบบบันทึกคะแนนฉบับสำเนา ในข้อ ๒ ส่งคืนคณะกรรมการกลางเพื่อเก็บไว้ที่สนามสอบ

๕. นักการภารโรง รายชื่อดังนี้

๑. นายวินัย อยู่มา

ตำแหน่ง นักการภารโรง

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบโดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๒. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อยและติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ

๓ จัดเตรียมอุปกรณ์อุปกรณ์สำหรับคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้แก่ เครื่องตรวจอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ หรืออ่างล้างมือ

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

ให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญเกิด เพือกใต้)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางคลอง(ราษฎร์อุทิศ)