



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับสนามสอบ  
อำเภอนาดัง

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการดำเนินการทดสอบ  
ความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ พร้อมกันทั่วประเทศ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)  
มีประสิทธิภาพ มีความเป็นมาตรฐานเชื่อถือได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ จึงแต่งตั้ง  
คณะกรรมการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓  
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับสนามสอบ ดังต่อไปนี้

**กลุ่มคุณภาพการศึกษานาดัง**

**สนามสอบที่ ๓๖ โรงเรียนชุมชนบ้านท่าสะอาด**

๑. ประธานสนามสอบ			
	นายพันธุ์เทพ ใจคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าสะอาด	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๒ ห้อง)			
๒.๑	นายชัยภูษิต พงศ์สัมพันธ์	ครูโรงเรียนชุมชนบ้านนาดัง	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑
๒.๒	นางมัลลิกา คุณา	ครูโรงเรียนบ้านแก้วเมือ	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑
๒.๓	นางสุดารัตน์ พงศ์สัมพันธ์	ครูโรงเรียนชุมชนบ้านนาดัง	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๒
๒.๔	นายอุดม โสภารักษ์	ครูโรงเรียนบ้านแก้วเมือ	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๒
๓. นักการภารโรง			
	นางกมลวรรณ อินทอง	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านท่าสะอาด	

**สนามสอบที่ ๓๗ โรงเรียนชุมชนบ้านนาดัง**

๑. ประธานสนามสอบ			
๑.๑	นายสนธยา พันชะโก	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านนาดัง	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๑ ห้อง ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	ด.ต.วิทยากร เตชะนอก	ครูโรงเรียน ต.ช.ด.บ้านหนองแคน	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	ส.ต.ท.หญิงกนกวรรณ พลท่าหัว	ครูโรงเรียนต.ช.ด.บ้านหนองแคน	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายมัชชินทร์ มาตรปัญญา	นักการภารโรงโรงเรียน โรงเรียนชุมชนบ้านนาดัง	

**สนามสอบที่ ๓๘ โรงเรียนบ้านแก้วเมธิ, โรงเรียน ต.ช.ด.บ้านหนองแคน**

๑. ประธานสนามสอบ			
	นายศุภชัย ศรีสอาด	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแก้วเมธิ	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๑ ห้อง ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นางสาวฉัตรวิไล พุดขุนทด	ครู โรงเรียนบ้านท่าสวรรค์	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางสาวมลฤดี จีพิมาย	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านท่าสวรรค์	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายกิตติพงษ์ วงษ์กรอบ	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านแก้วเมธิ	

**สนามสอบที่ ๓๙ โรงเรียนบ้านท่าสวรรค์**

๑. ประธานสนามสอบ			
๑.๑	นายวิฑูรย์ สุระอุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าสวรรค์	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๑ ห้อง ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นางสาวปรียานุช ชันโท	ครูโรงเรียนชุมชนบ้านท่าสะอาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางสาวศรุดา ละอองศรี	ครูโรงเรียนชุมชนบ้านท่าสะอาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายถาวร วรรณทองสุข	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านท่าสวรรค์	

**สนามสอบที่ ๔๐ โรงเรียนบ้านนาดอกคำ**

๑. ประธานสนามสอบ			
	นางศรีัญญาภรณ์ ศรีเหลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาดอกคำ	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๑ ห้อง ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นางกิตติภรณ์ นนทจันทร์	ครูโรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางพัทธวรรณ ประนัดตั้ง	ครูโรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายเวที แก้วสีฟอง	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก	

**สนามสอบที่ ๔๑ โรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก**

๑. ประธานสนามสอบ			
	นายชาญชัย สิงห์สุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ ๑ ห้อง ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นางนภัสวรรณ แก่นพล	ครูโรงเรียนบ้านนาดอกคำ	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางอำนวยการ ศรีเหลา	ครูโรงเรียนบ้านนาดอกคำ	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายเวที แก้วสีฟอง	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านน้ำสวยห้วยปลาตุก	

### สนามสอบที่ ๔๒ โรงเรียนบ้านโพนสว่างวังเย็น

๑. ประธานสนามสอบ			
	นางศิริลักษณ์ สุระอุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนสว่างวังเย็น	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ - ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นายชนกชนม์ นาคนาม	ครูโรงเรียนบ้านห้วยตาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางสาวจารุวรรณ พหลทัฬห	ครูโรงเรียนบ้านห้วยตาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๓. นักการภารโรง			
	นายอดุล บุญพรม	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านโพนสว่างวังเย็น	

### สนามสอบที่ ๔๓ โรงเรียนบ้านน้ำสวยภักดี

๑. ประธานสนามสอบ			
	นางศิริลักษณ์ สุระอุตร	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนสว่างวังเย็น รก.ผอ.ร.ร.บ้านน้ำสวยหัวปลาตุ๊ก	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ - ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นายชนกชนม์ นาคนาม	ครูโรงเรียนบ้านห้วยตาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นางสาวจารุวรรณ พหลทัฬห	ครูโรงเรียนบ้านห้วยตาด	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ

### สนามสอบที่ ๔๔ โรงเรียนบ้านห้วยตาด

๑. ประธานสนามสอบ			
	ว่าที่ ร.ต.บุญเหลือ มุ่งต่อม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยตาด	
๒. กรรมการคุมสอบ (๒ ห้องสอบ ห้องปกติ - ห้องพิเศษ ๑ ห้อง)			
๒.๑	นางวิไลวรรณ มาแสนจันทร์	ครูโรงเรียนบ้านน้ำสวยภักดี	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๒.๒	นายอุทัย ณะสูตร	ครูผู้ทรงคุณค่า โรงเรียนบ้านโพนสว่างวังเย็น	กรรมการคุมสอบห้องที่ ๑ และห้องพิเศษ
๔. นักการภารโรง			
	นายบัญชา พรหมทา	นักการภารโรง โรงเรียนบ้านห้วยตาด	

### ภารกิจของสนามสอบ

ภารกิจสนามสอบมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนการสอบ ระหว่างการสอบ และหลังการสอบ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ก่อนการสอบ

- ๑.๑ ประสานงานกับศูนย์สอบ และดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒ เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในช่วงของสถานที่สอบ ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ และสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ
- ๑.๓ จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้แก่ เครื่องตรวจอุณหภูมิร่างกาย แอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ หรืออ่างล้างมือ
- ๑.๔ จัดที่นั่งสอบให้มีระยะห่างระหว่างผู้เข้าสอบให้เหมาะสมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จำนวนผู้เข้าสอบ ๒๐ คนต่อ ๑ ห้องสอบ

๑.๕ ประสานงานกับศูนย์สอบในกรณีมีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ เพื่อให้ศูนย์สอบได้เพิ่มข้อมูลเข้าสอบในระบบ NT Access

๑.๖ รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากศูนย์สอบในเช้าวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

## ๒. ระหว่างการสอบ

๒.๑ คัดกรองตรวจอุณหภูมิร่างกาย ล้างมือด้วยสบู่เหลวหรือน้ำยาที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทุกครั้งก่อนเข้าสอบสอบหรือห้องสอบ

๒.๒ ให้ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับห้องสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งที่ใช้ห้องสอบหรือปฏิบัติหน้าที่ ห้ามถอดหน้ากากอนามัยขณะที่อยู่ในห้องสอบ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๒.๓ ดำเนินการจัดสอบภายในสนามสอบให้มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใสและเป็นไปตามแนวปฏิบัติในคู่มือการประเมินคุณภาพผู้เรียน

๒.๔ รักษาผลประโยชน์ให้กับผู้เข้าสอบ โดยตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อ - สกุล ผู้เข้าสอบ ให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ และการลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบในแบบ สพฐ.๒ ตรวจสอบจำนวนกระดาษคำตอบทุกฉบับของผู้เข้าสอบ เรียงตามลำดับเลขที่จากน้อยไปหามาก และนมนำส่งศูนย์สอบให้ครบถ้วน

## ๓. หลังการสอบ

๓.๑ สนามสอบมอบแบบทดสอบให้กับสถานศึกษาที่เข้าร่วมสอบ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๓.๒ ส่งมอบกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ และกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบพร้อมเอกสารธุรการประจำสนามสอบให้ศูนย์สอบต่อไป

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการระดับสนามสอบ

### ๑. ประธานสนามสอบ มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ ประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

๑.๓ เตรียมความพร้อมสถานที่สอบ กำกับการจัดห้องสอบ ตีตรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและเอกสารการสอบอื่น ๆ ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และหน้าห้องสอบ

๑.๔ รับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างศูนย์สอบ และสนามสอบ (ในกรณีที่ไม่สามารถไปด้วยตนเองได้ ให้มอบหมายผู้แทน โดยใช้บันทึกมอบหมายผู้แทนเพื่อให้ศูนย์สอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

๑.๕ เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบในวันสอบ ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ ต่อหน้าตัวแทนกรรมการคุมสอบ

๑.๖ อนุมัติผู้เข้าสอบกรณีพิเศษ (Walk in) ที่ไม่มีเลขที่นั่งสอบ แล้วบันทึกในแบบรายงาน (แบบ สพฐ. ๕) ๑ ฉบับ ต่อนักเรียน ๑ คน เพื่อรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

๑.๗ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามคู่มือการจัดสอบฯ

๑.๘ สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่คณะกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ในสนามสอบบกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมและรายงานให้ศูนย์สอบทราบ

๑.๙ ตรวจสอบการบรรจุซองกระดาษคำตอบ ร่วมกับกรรมการกลางและตัวแทนกรรมการคุมสอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมินฯ

๑.๑๐ สรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบ และรวบรวมเอกสารการจัดสอบ ได้แก่ ซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) ซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) และซองเอกสารธุรการประจำสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

## ๒. กรรมการกลาง มีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับประธานสนามสอบในการประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามคู่มือการจัดสอบฯ อย่างเคร่งครัด

๒.๒ ศึกษาคู่มือการประเมินฯ สำหรับสนามสอบให้ชัดเจน

๒.๓ จัดเตรียมซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package ๑) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบแบบ สพฐ.๒ เพื่อมอบแก่กรรมการคุมสอบก่อนเวลาสอบ

๒.๔ ประสานงานกับกรรมการคุมสอบในการรับ-ส่งซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ (Package ๑) และใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบ แบบ สพฐ.๒

๒.๕ หลังเสร็จสิ้นการสอบ ทำหน้าที่ในการตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบ และแบบเขียนตอบให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุในแบบ สพฐ.๒ และแบบ สพฐ.๓

๒.๖ เมื่อตรวจนับเสร็จแล้ว ให้นำกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบบรรจุใส่ในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) จำแนกของละ ๑ วิชา ในการปิดผนึกมีแนวทางการดำเนินการดังนี้ไปนี้

**กรณีที่ ๑ การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่สนามสอบ** เมื่อสนามสอบตรวจและบันทึกคะแนนแล้ว ให้**ปิดผนึก**ของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒)

**กรณีที่ ๒ การตรวจกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบที่กลุ่มโรงเรียน/ศูนย์สอบ สนามสอบไม่ต้องปิดผนึก**ของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒)

๒.๗ บรรจุซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) และกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบบรรจุรวมกันไว้ในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) ในวิชานั้น ๆ แล้วให้**ประธานสนามสอบเป็นผู้ปิดผนึกของกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓)** พร้อมลงลายมือชื่อบนรอยปิดผนึกของให้เรียบร้อย ก่อนนำส่งศูนย์สอบ

๒.๘ ตรวจรับ นับจำนวนแบบทดสอบของแต่ละห้อง และแต่ละวิชาให้ครบถ้วนมอบให้ประธานสนามสอบเก็บรักษาในที่ปลอดภัย ก่อนนำไปแจกจ่ายให้กับสถานศึกษาที่ร่วมสอบ หลังจากการสอบเสร็จสิ้น

๒.๙ รวบรวมเอกสารธุรการประจำสนามสอบ ได้แก่ แบบ NT๒ แบบ สพฐ.๒ แบบ สพฐ.๕ แบบ สพฐ.๖ และแบบ สพฐ.๓ (กรณีมีเด็ก Walk in) ส่งมอบให้ประธานสนามสอบ เพื่อนำส่งศูนย์สอบต่อไป

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ประธานสนามสอบมอบหมาย

### ๓. กรรมการควบคุมการสอบ

๓.๑ กำกับกำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใสและยุติธรรมในการคุมสอบ มีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามคู่มือการการประเมินฯ อย่างเคร่งครัด

๓.๒ ปฏิบัติตามมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การดำเนินการคุมสอบ ขอให้ยึดตามแนวปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๓.๔ รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น

๓.๕ ห้ามบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ากับการคุมสอบเข้าในห้องสอบ

๓.๖ รักษาความลับของแบบทดสอบ โดยไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่น ดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบ เพื่อเผยแพร่

๓.๗ ตรวจสอบชื่อ – สกุลนักเรียนให้ตรงกับสติ๊กเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ

๓.๘ ตรวจสอบกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๙ ตรวจสอบการกรอกข้อมูล และการระบายที่ส่วนหัวของกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน (เฉพาะกรณีเด็กเข้าสอบกรณีพิเศษ)

๓.๑๐ บรรจุกดาษคำตอบใส่ซอง แล้วนำส่งที่ประธานสนามสอบ โดยดำเนินการแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑๐.๑) **กระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ** เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบ รวบรวมโดยเรียงลำดับตามเลขที่น้อยไปหามาก บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ แบบเลือกตอบ (Package ๒) วิชาละ ๑ ซอง และดำเนินการ ดังนี้

๑. นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.๒ (สำหรับส่งคืน สพฐ.) บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบ ในกรณีที่มีนักเรียน walk in ให้นำ สพฐ.๓ (สำหรับส่งคืน สพฐ.) ใส่ในซองนี้ด้วย

๒. บรรจุลงในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบลงในซองกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) **โดยไม่ต้องปิดผนึกซอง** และนำซองนี้ใส่ในซองบรรจุกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓)

๓.๑๐.๒) **กระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ** เมื่อสอบเสร็จแต่ละวิชา ให้กรรมการคุมสอบ **ฉีกตามรอยปรุที่หน้าสุดท้ายของแบบทดสอบทุกฉบับ** แล้วรวบรวมกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ บรรจุในซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) โดยเรียงตามลำดับเลขที่น้อยไปหามาก นำใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ สพฐ.๒ (สำหรับเก็บไว้ที่ศูนย์สอบ) ใส่ในซองนี้ด้วยโดยยัง **ไม่ต้องปิดผนึกซอง** และนำไปส่งกรรมการกลาง

๓.๑๑ ให้กรรมการคุมสอบกรอกข้อมูลหน้าซองข้อสอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) และซองข้อสอบเขียนตอบแบบเลือกตอบ (Package ๓) ให้ครบถ้วน พร้อมเซ็นชื่อกรรมการคุมสอบ ทั้ง ๒ คน

๓.๑๒ นำซองกระดาษคำตอบแบบเขียนตอบ (Package ๓) ที่ได้บรรจุของกระดาษคำตอบแบบเลือกตอบ (Package ๒) แล้ว ส่งมอบให้ประธานสนามสอบหรือกรรมการกลางทันทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา โดยให้มีตัวแทนกรรมการคุมสอบอย่างน้อย ๑ คน ร่วมอยู่เป็นสักขีพยาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของกระดาษคำตอบทั้งแบบเลือกตอบและแบบเขียนตอบ

#### ๔. นักการภารโรง

๔.๑ อำนวยความสะดวกแก่กรรมการคุมสอบ โดยดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๔.๒ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดการสอบให้เรียบร้อย ก่อนดำเนินการสอบและจัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสนามสอบ

ให้คณะกรรมการระดับสนามสอบทุกคน ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายรัฐอิสรา กงวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๖