



คำสั่งโรงเรียนอานันท

ที่ 72/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ด้วยโรงเรียนอานันทได้กำหนดการสอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 10 - 11 กรกฎาคม 2566 เพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการดำเนินการวัดผล ประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1.1 นายพิเศษ จันทร์แสงทอง | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นายนิสพล จันทร์สุทธิ์ | กรรมการ |
| 1.3 นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช | กรรมการ |
| 1.5 นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม | กรรมการและเลขานุการ |

2. คณะกรรมการกลาง มีหน้าที่รับข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ เบิกจ่ายข้อสอบ เตรียมเอกสารวัสดุ อุปกรณ์ในการสอบให้เพียงพอ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 2.1 นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายพิเศษ จันทร์แสงทอง | กรรมการและเลขานุการ |

3. คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ประกอบด้วย

- 3.1 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ
- 3.2 ครูผู้สอนประจำรายวิชาทุกคน

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ออกข้อสอบในรายวิชาที่ทำการสอนโดยยึดมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ในรายวิชานั้นๆ
2. เย็บ ตรวจ นับข้อสอบและกระดาษคำตอบใส่ซองให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน แล้วรวบรวมส่งคณะกรรมการกลาง (หัวหน้าวิชาการช่วงชั้นที่ 3 ภายในวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2566)
3. ตรวจข้อสอบภายหลังที่มีการดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้ว

4. คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบ มีหน้าที่รับ – ส่งข้อสอบแต่ละรายวิชาให้กรรมการกำกับห้องสอบตามตารางสอบและเวลาที่จัดสอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 4.1 นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นายพิเศษ จันทรแสงทอง | กรรมการและเลขานุการ |

5. คณะกรรมการกำกับห้องสอบ

ชั้น/ห้อง	ชื่อคณะกรรมการคุมสอบ	สถานที่ใช้สอบ
ม.1/1	นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง	ห้อง ม.1/1
ม.1/2	นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มไย	ห้องสังคมศึกษา
ม.2/1	นายนิสพล จันทรสุทธิ์	ห้องการงานอาชีพ
ม.2/2	นางสาวเกวลิณ ยืนนาน	ห้องภาษาไทย
ม.3/1	นายนพดล โตทอง นางสาวสุวรรณา รูปียะเวช	ห้องสุขศึกษาและพลศึกษา
ม.3/2	นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี	ห้องภาษาอังกฤษ

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมห้องสอบที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
2. ไม่ละทิ้งห้องสอบขณะที่ทำการสอบและถ้ามีธุระจำเป็นต้องแจ้งคณะกรรมการกลาง
3. ให้ดำเนินการสอบตามตารางที่กำหนดเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมเพรียงกัน
4. รวบรวมกระดาษคำตอบเรียงตามเลขที่ เียบ และตรวจนับข้อสอบให้ถูกต้องคณะกรรมการกลาง

6. การประกาศผลสอบ

ครูประจำวิชาแจ้งผลสอบในห้องเรียน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จงปฏิบัติในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและด้วยความเสียสละเพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายพิเศษ จันทรแสงทอง)

ครู รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนันท์