



โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

คำสั่งที่ 169 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มาตรา 39 เพื่อให้การบริหารจัดการโรงเรียนเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ตามแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2559 - 2564 โดยการจัดการศึกษาให้บรรลุตามทิศทางการจัดการศึกษาในแนวทางפורต โรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา ได้กำหนดวันประเมินผลการเรียนปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในวันที่ 1-3 มีนาคม 2564 และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

1. ภรดาเกรียงศักดิ์	มายอด	ประธานอำนวยการ	2. ภรดาวิจารณ์	แสวงหาญ	รองประธาน
3. ภรดาภาณุวัฒน์	เหมือนทับ	รองประธาน	4. มิสสุนิภา	สวัสดิวงษ์	กรรมการ
5. มิสโสภา	ธีร์จิรัญญ์	กรรมการ	6. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	กรรมการ
7. มิสสุพัตรา	แก้วแสนสุข	กรรมการ	8. มิสรัตดาวรรณ	ดีประสิทธิ์ปัญญา	กรรมการ
9. มิสเกษรา	เกิดมงคล	กรรมการ	10. มิสวรรณมา	กรัสนพรม	กรรมการ
11. มิสกัญพัชร์	ทรัพย์เจริญ	กรรมการ	12. มิสอุษณี	สิเมขจรเกียรติ	กรรมการ
13. มิสนพรัตน์	รัตนบวร	กรรมการ	14. ม.เชษฐา	รักษาตรี	กรรมการ
15. มิสวิมล	สมศรี	กรรมการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ความเห็นชอบในการจัดการประเมินผลการเรียน
- ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
- กำกับดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการจัดการประเมินผลการเรียน
- สนับสนุนส่งเสริมให้การประเมินผลมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. ม.สุเมธ	พุทธเมฆ	ประธาน	2. มิสเกษรา	เกิดมงคล	รองประธาน
3. มิสอรพรรณ	ประภาศิริสุลี	รองประธาน	4. ม.เชษฐา	รักษาตรี	กรรมการ
5. ม.สมทบ	คำมี	กรรมการ	6. มิสพิชญากัด	พรมฤทธิ	กรรมการ/เลขานุการ

หน้าที่รับผิดชอบ

- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- จัดประชุมวางแผนมอบหมายงาน
- ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปประเมินผลส่งฝ่ายประเมินผล

คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

1. ฝ่ายดูแลสนามสอบและประสานงาน

- | | | |
|------------|---------|--------|
| 1. ม.สุเมธ | พุทธเมฆ | ประธาน |
|------------|---------|--------|

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ดูแลสนามสอบและประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงาน

2. ฝ่ายปกครอง

- | | | | | | |
|-------------|-----------|-------------------|-----------|----------|-----------|
| 1. มิสเกษรา | เกิดมงคล | ประธาน | 2. ม.คำรณ | เจริญมาก | รองประธาน |
| 3. ม.ไสว | สีคะปัสสะ | กรรมการ/เลขานุการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- เตรียมสถานที่เข้าแถวให้เรียบร้อย
- จัดนักเรียนเข้าแถวตามแผนผังนั่งสอบของแต่ละห้องสอบก่อนสอบในแต่ละวิชาที่ทำการสอบ
- ดูแลระเบียบ วินัยระหว่างที่นักเรียนเข้าแถว / เดินแถวเข้าห้องสอบและทุกวันที่ทำการสอบจนเสร็จสิ้น
- สรุปผลการดำเนินงาน

3. ฝ่ายพิมพ์/สำเนาข้อสอบและจัดเตรียมอุปกรณ์สอบ

- | | | | | | |
|---------------|---------|---------|------------------|------------|-------------------|
| 1. มิสพิชญภัค | พรมฤทธิ | ประธาน | 2. มิสประกายแก้ว | เปลื้องนุช | รองประธาน |
| 3. ม.บุญรวม | ตั้งแตง | กรรมการ | 4. มิสจุฑามาศ | มะหะมาน | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- จัดพิมพ์ / สำเนาข้อสอบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบให้เรียบร้อย
- จัดเตรียม/ เก็บข้อสอบในแต่ละวันที่ทำการสอบเข้าที่ให้เรียบร้อย
- จัดเตรียมและตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการประเมินผล
- เมื่อการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในการประเมินผลให้เรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงาน

4. ฝ่ายรับผิดชอบดูแลข้อสอบและคะแนน

- | | | | | | |
|----------------|------------|---------|-------------------|----------------|-------------------|
| 1. มิสพิชญภัค | พรมฤทธิ | ประธาน | 2. มิสวีณา | ชอติ | รองประธาน |
| 3. มิสตรุณี | วรสิทธิ์ | กรรมการ | 4. ม.สุรัตน์ | มูลชัยสุข | กรรมการ |
| 5. มิสสุภาพร | เพ็ชรสดี | กรรมการ | 6. ม.นิคม | โชษะนาม | กรรมการ |
| 7. มิสวีณา | นันทะเรือง | กรรมการ | 8. ม.สมมาตร | ศรีวิศาลศักดิ์ | กรรมการ |
| 9. ม.เวสารัช | บัวเจริญ | กรรมการ | 10. มิสอรพรรณ | ประภาศิริสุลี | กรรมการ |
| 11. มิสจุฑามาศ | มะหะมาน | กรรมการ | 12. มิสประกายแก้ว | เปลื้องนุช | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ออกข้อสอบรายวิชา

- ตรวจสอบเช็คข้อสอบให้ถูกต้องและเรียบร้อย
- เฉลยข้อสอบให้กับหน่วยงานวัดผลเพื่อทำการตรวจข้อสอบ-เบิกข้อสอบ/ตรวจทานการตรวจข้อสอบ/ตรวจทาน
- การรวมคะแนน/อนุมัติข้อสอบและตรวจทานการลงคะแนน ให้ถูกต้อง
- รับผิดชอบข้อสอบในกรณีที่ข้อสอบมีปัญหา
- นำข้อสอบที่ตรวจเรียบร้อยแล้วส่งคืนที่งานวัดผลและประเมินผล
- สรุปผลการดำเนินงาน

5. ฝ่ายอาคารสถานที่

- | | | | | | |
|-----------------------|----------|---------|---------------|---------|-----------|
| 1. ม.เชษฐา | รักษาตรี | ประธาน | 2. มิสนพรัตน์ | รัตนบวร | รองประธาน |
| 3. พนักงานของโรงเรียน | | กรรมการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- อำนวยความสะดวกในด้านการเตรียมสถานที่สอบ / อุปกรณ์ / โต๊ะ / เก้าอี้
- สรุปผลการดำเนินงาน

6. ฝ่ายกรรมการกลาง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ห้องพักครู ม.6 ชั้น 2 อาคารเซนต์หลุยส์วิทยาการ)

- | | | | | | |
|----------------|---------------|---------|--------------|-----------|-------------------|
| 1. มิสอรพรรณ | ประภาศิริสุลี | ประธาน | 2. ม.สุรัตน์ | มูลชัยสุข | รองประธาน |
| 3. Mr. Evgenii | Murovannyi | กรรมการ | 4. ม.ศรัณย์ | รัตนวรรณ | กรรมการ/เลขานุการ |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงานและมารับข้อสอบที่ห้องข้อสอบ ชั้น 2 อาคารสิรินธร เวลา 07.00 น.
- ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการคุมสอบกรณีข้อสอบมีปัญหา
- นับข้อสอบและกระดาษคำตอบแต่ละวิชาที่สอบในตารางสอบให้ตรงกับจำนวนของนักเรียนที่เข้าสอบในแต่ละห้อง
- นำข้อสอบแต่ละวิชาส่งให้กับกรรมการคุมสอบแต่ละห้องสอบและเก็บข้อสอบที่สอบแล้วคืน
- ลงรายละเอียดวิชาสอบที่ใบปะหน้าข้อสอบให้ถูกต้องและลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย
- ดูแลรักษาเวลาในการสอบของแต่ละวิชา
- จัดเก็บและเรียงลำดับเลขที่ของข้อสอบ กระดาษคำตอบให้ถูกต้องและเรียบร้อย
- นำข้อสอบและกระดาษคำตอบส่งห้องวัดผลประเมินผลให้เรียบร้อย
- เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแต่ละวันให้นำข้อสอบที่สอบแล้วส่งคืนที่ห้องข้อสอบ ชั้น 2 อาคารสิรินธร

7. กรรมการประจำอาคาร ดูแลข้อสอบ และพฤติกรรมนักเรียน

อาคารเซนต์หลุยส์ฯ ชั้น 2	ม.คำณ	เจริญมาก	ม.6	กรรมการ
--------------------------	-------	----------	-----	---------

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน / นำข้อสอบแต่ละวิชาไปให้กรรมการคุมสอบแต่ละห้อง
- ดูแลพฤติกรรมภายนอกห้องสอบ ระหว่างสอบ และหลังสอบ ของนักเรียนให้เรียบร้อย
- ดูแลประสานงานกับครูคุมสอบตลอดเวลาที่ทำการสอบ
- กรณีที่ข้อสอบมีปัญหาให้ติดต่อประสานงานกับกรรมการกลาง

8. ฝ่ายตรวจข้อสอบปรนัย

- | | | | | | |
|----------------|---------|-------------------|------------------|------------|-----------|
| 1. มิสพิชญากค์ | พรมฤทธิ | ประธาน | 2. มิสประกายแก้ว | เปลื้องนุช | รองประธาน |
| 3. มิสจุฑามาศ | มะหะมาน | กรรมการ/เลขานุการ | | | |

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบข้อสอบแบบปรนัยด้วยเครื่องตรวจข้อสอบตามตารางสอบแต่ละวันให้เสร็จสิ้น
- พิมพ์รายงานคะแนนผลการสอบแต่ละวิชาให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- สรุปผลการดำเนินงาน

9. ฝ่ายกรรมการคุมสอบ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

ม.6/1	ม.เอกสิทธิ์	นามแก้ว	ม.6/2	มิสมลลิกา	พุทธเมฆ
ม.6/3	มิสเพ็ญประภา	จันแค้น	ม.6/4	มิสพรเพ็ญ	ศาลาน้อย
ม.6/5	ม.ธนาวุฒิ	ถิ่นจันทร์	ม.6/6, ม.5/7	มิสวิณา	นิมเรียง

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- ดูแลนักเรียนเข้าแถวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และนั่งตามผังสอบที่กำหนด
- ดูแลการสอบให้เป็นไปอย่างสุจริต ยุติธรรม กรณีที่มีการทุจริตให้ทำบันทึกถึงคณะกรรมการกลางแล้วดำเนินการตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
- รักษาเวลาในการสอบอย่างเคร่งครัด
- เรียงลำดับ ตรวจนับและเข้าปึกกระดาษคำตอบข้อสอบให้ถูกต้อง และลงรายละเอียดที่ใบปะหน้าข้อสอบ
- เมื่อสอบเสร็จในแต่ละวัน ดูแลนักเรียนปิดประตูหน้าต่างห้องสอบให้เรียบร้อย
- สรุปผลการดำเนินงาน

12. ฝ่ายบันทึกภาพ

1. ม.สมพบ	คำมี	ประธาน	2. ม.เอ	ดีหลี	รองประธาน
3. มิสเปรมฤดี	ศรีสุนารถ	กรรมการ/เลขานุการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- วางแผนการปฏิบัติงาน
- บันทึกภาพบรรยากาศการประเมินผล
- สรุปประเมินผลการดำเนินงาน

13. ฝ่ายประเมินผล

1. มิสพิชญากัด	พรมฤทธิ	ประธาน	2. มิสประกายแก้ว	เปลื้องนุช	รองประธาน
3. มิสจุฑามาศ	มะหะมาน	กรรมการ/เลขานุการ			

หน้าที่รับผิดชอบ

- ออกแบบประเมินผล/ ประเมินผลการจัดงาน
- สรุปผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564

(ภราดาเกรียงศักดิ์ มายอด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

