



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 534/256๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวัดและประเมินผล การรู้เรื่องการอ่าน
ตามแนวทางการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ PISA ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560

.....
ตามที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งระบบ ให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การรู้เรื่องการอ่านเป็นทักษะหนึ่ง ที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการเรียนรู้ และการพัฒนาชีวิตสู่ความสำเร็จ ด้วยเหตุนี้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนา การเรียนรู้เรื่องการอ่าน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีนโยบายในการขับเคลื่อนโครงการประเมิน ผลนักเรียนนานาชาติ PISA ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงคุณภาพการเรียนรู้ของ นักเรียน โรงเรียนกัลยาณวัตร จึงกำหนดจัดให้มีการประเมินการรู้เรื่องการอ่าน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560 ในวันอังคารที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2560 เวลา 14.10 - 15.40 น.

เพื่อให้การดำเนินการประเมินครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. นายจเด็จ อาชนะ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางชุรีพร นาเลาะห์ | กรรมการ |
| 3. นายอนันต์ เดชโยธิน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่-ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ช่วยแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นให้คล่องไปด้วยดี

2. กรรมการกลางและอัดสำเนาแบบทดสอบ

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. นางกัลยา ดิงาม | ประธานกรรมการ |
| 2. นายฉลอง รักษาภักดี | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายมานพ ดิงาม | กรรมการ |
| 4. นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวกาญจนา ห่มสิงห์ | กรรมการ |
| 6. นางสาวนัสนิศา ต้นมิ่ง | กรรมการ |
| 7. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน | กรรมการ |
| 8. นางจารุณี อีสสระวงศ์ | กรรมการ |
| 9. นายสุนทร สมบัติธีระ | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. นางเสน่ห์ พวงมาลา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. อัดสำเนาแบบทดสอบ เย็บและจัดชุดข้อสอบให้เพียงพอแก่นักเรียน ระดับชั้น ม.1, ม.2 และ ม.3

2. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่เข้าสอบ

3. มาปฏิบัติหน้าที่เวลา 13.00 น. เพื่อดูแลความเรียบร้อยและแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

4. แจก-รับแบบทดสอบและรายชื่อผู้เข้าสอบโดยนับแบบทดสอบให้ครบตามจำนวนเมื่อกรรมการคุมสอบ

นำแบบทดสอบมาส่ง

5. สํารวจนักเรียนที่ขาดสอบ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มวิชาการจัดให้

