



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๖๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบ โครงการทดสอบวัดความรู้
วิชาภาษาอังกฤษ ครั้งที่ ๓๒ ประจำปี ๒๕๖๐

ตามที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร ได้รับสมัครนักเรียนระดับ
มัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ที่สนใจจะวัดความรู้วิชาภาษาอังกฤษจำนวน ๕๒๘ คน ตามโครงการทดสอบความรู้วิชา
ภาษาอังกฤษ ครั้งที่ ๓๒ ประจำปี ๒๕๖๐ ของบริษัทเสริมปัญญา จำกัด ซึ่งจะจัดการทดสอบ ในวันเสาร์ที่
๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๐.๓๐ น. ณ ศูนย์สอบโรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การทดสอบ
ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
นายอำมาตย์ นรินทร์กุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
นางชรีพร นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่ ๑. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการดำเนินงาน
๒. ช่วยแก้ปัญหาใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินสอบ

๒. คณะกรรมการดำเนินการสอบ

๒.๑ คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ และคณะกรรมการกลาง

๒.๑.๑ นายอนันต์ เดชโยธิน	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางสาวนิตยา เสนาคำ	รองประธาน
๒.๑.๓ นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวพัฒนชญา ปีตาระเต	กรรมการ
๒.๑.๕ นางสุขสรารุณ เข้มทอง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๖ นางกัญญาภัทร ไชยเดช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. เก็บรักษาข้อสอบให้ปลอดภัย
๒. จัดเตรียม แจกซองแบบทดสอบ และซองกระดาษคำตอบแก่คณะกรรมการคุมห้องสอบ เวลา
๐๘.๑๕ น.

๓. ดูแลความเรียบร้อยของห้องสอบระหว่างดำเนินการสอบ

๔. จัดคณะกรรมการกลางเข้าคุมห้องสอบแทน ในกรณีที่กรรมการคุมห้องสอบนั้นไม่สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ได้

๔. รับและนับกระดาษคำตอบพร้อมทั้งแบบทดสอบให้ตรงกับบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบ ก่อนปิดผนึกของกระดาษคำตอบ

๕. บรรจุของกระดาษคำตอบพร้อมแบบทดสอบลงในกล่องพัสดุ ปิดกล่อง จ่าหน้ากล่องให้เรียบร้อย และจัดส่งไปยังบริษัทเสริมปัญญา จำกัด ตามกำหนดเวลา

๒.๒ คณะกรรมการคุมห้องสอบ

ห้องสอบที่	ห้อง	ชั้น	อาคาร	ผู้คุมสอบ
๑	๓๑๒	๑	๓	นางวราภรณ์ มาตราสงคราม
๒	๓๑๓	๑	๓	นางพรสวรรค์ วรรณสุ
๓	๓๑๔	๑	๓	นางวนิดา พลหล้า
๔	๓๑๕	๑	๓	นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร
๕	๓๒๒	๒	๓	นางดารา คำเพราะ
๖	๓๒๓	๒	๓	นายวิชัย สายเมฆ
๗	๓๒๔	๒	๓	นางนพวัลย์ สิงห์ในเมือง
๘	๓๒๕	๒	๓	นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา
๙	๓๓๒	๓	๓	นางสาวสุนิสา บุตรกันหา
๑๐	๓๓๓	๓	๓	นางสาวรวิวรรณ ประดั่งโต
๑๑	๓๓๔	๓	๓	นางสาวลลลลลิตา อรรถศรีวรร
๑๒	๓๓๕	๓	๓	นางสาวเกศรินทร์ ภัคดี
๑๓	๓๔๒	๔	๓	นางสาวศรีัญญา พันธโคตร
๑๔	๓๔๓	๔	๓	นางสาวจันจิรา อินธนู
๑๕	๓๔๔	๔	๓	นางสาวกนกวรรณ ลาภประกอบกิจ

มีหน้าที่ ๑. รับของแบบทดสอบและของกระดาษคำตอบ เวลา ๐๘.๑๕ น. ที่ห้อง ๓๑๑ เพื่อนำไปแจกให้แก่ นักเรียนห้องที่ปฏิบัติหน้าที่ อธิบายวิธีการเขียนกระดาษคำตอบ และแจ้งให้ผู้เข้าสอบใช้ดิน ๒B ระบายรหัส ประจำตัวผู้สอบตามบัตรประจำตัวผู้สอบเท่านั้น

๒. ดูแลการสอบในห้องที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย โดยเคร่งครัด ยุติธรรม ไม่คุยหรือใช้โทรศัพท์ในระหว่างคุมสอบ

๓. นับจำนวนกระดาษคำตอบและแบบทดสอบที่สอบแล้วให้ครบ ใส่ในซอง **ไม่ต้องปิดผนึก** และนำส่งคณะกรรมการกลาง เมื่อหมดเวลาสอบแล้ว (เวลา ๑๐.๓๐ น.)

๔. ปิดหน้าต่างและประตูของห้องสอบให้เรียบร้อยเมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว

๒.๓ คณะกรรมการจัดห้องสอบ

๒.๓.๑ นายอดิชาติ ชาติศรี	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายทรงศิลป์ อินกมิ่ง	กรรมการ
๒.๓.๓ นายสมชาย แสงทองจันทร์	กรรมการ
๒.๓.๔ นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดห้องสอบที่อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๔ จำนวน ๑๕ ห้อง ๆ ละ ๓๕ ที่นั่ง และห้อง ๓๔๔ จำนวน ๓๘ ที่นั่ง และจัดห้อง ๓๑๑ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเป็นห้องอำนวยความสะดวก

