



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนพิชัย กำหนดให้ดำเนินการสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒ วัน คือ วันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามระเบียบการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ จึง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่คุมสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางปัทมา	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๔	นางสาวสำอองค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๕	นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
๑.๖	นายภูวเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๗	นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๘	นางสุทัย	มานัก้อง	กรรมการ
๑.๙	นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๐	นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและอำนวยความสะดวกในการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นายธณชัย	โปร่งแสง	กรรมการ

๒.๔ นางสาวสุภาภรณ์ ...

๒๒.

๒.๔ นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวอัญชลี	จันจัด	กรรมการ
๒.๖ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๗ นางธนิศา	แสงลาภ	กรรมการ
๒.๘ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๙ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	กรรมการ
๒.๑๐ นายโมจิตร	สื่อสาร	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวจินดา	มีรอด	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบให้สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละวิชาและตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา
 - กำกับดูแลการขออนุญาตสอบนอกตาราง การส่งข้อสอบเพื่อโรเนียว การเย็บข้อสอบและบรรจุของส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการตามกำหนดเวลา

๒.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจห้องสอบ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	หัวหน้า
๒.๑.๒ นายบุญเพชร	คำแก้ว	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- กำกับดูแลการสอบแต่ละห้องสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 - ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ ขาดสอบ และการปฏิบัติงานของครูคุมสอบ
 - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
 - สรุปผลการตรวจตามแบบสรุปส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการเมื่อการสอบเสร็จสิ้น

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางสาวจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า
๒.๒.๓ นางสาววราภรณ์	วรรณะจิตกุล	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- จัดครูคุมสอบแทนในกรณีที่ครูคุมสอบลาหรือไปราชการ
 - จัดข้อสอบและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบแต่ละวัน
 - ประสานสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบการคุมสอบ การเข้าสอบและควบคุมเวลาสอบแต่ละวิชา
 - เบิกจ่ายข้อสอบให้ครูคุมสอบตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 - ตรวจสอบกระดาษคำตอบ ใบปะหน้าให้ครบถ้วนและเก็บตัวอย่างข้อสอบแต่ละระดับ
 - เก็บรักษาข้อสอบทั้งก่อนและหลังการสอบ ดูแลการเบิกจ่ายข้อสอบให้กับครูประจำวิชา
 - สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป



๒.๓ เจ้าหน้าที่คุมสอบ ...

๒.๔ นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวอัญชลี	จันจัด	กรรมการ
๒.๖ นางสาวรัตนนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๗ นางธนิศา	แสงวงลาภ	กรรมการ
๒.๘ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๙ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	กรรมการ
๒.๑๐ นายโมเชิต	สือสาร	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวจินดา	มีรอด	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบให้สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละวิชาและตรวจสอบความถูกต้องของรหัสวิชา ชื่อวิชา
 - กำกับดูแลการขออนุญาตสอบนอกตาราง การส่งข้อสอบเพื่อโรเนียว การเย็บข้อสอบและบรรจุของส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการตามกำหนดเวลา

๒.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจห้องสอบ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	หัวหน้า
๒.๑.๒ นายบุญเพชร	คำแก้ว	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- กำกับดูแลการสอบแต่ละห้องสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
 - ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ ขาดสอบ และการปฏิบัติงานของครูคุมสอบ
 - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
 - สรุปผลการตรวจตามแบบสรุปส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการเมื่อการสอบเสร็จสิ้น

๒.๒ เจ้าหน้าที่ประจำกองอำนวยการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๒.๒.๒ นางสาวจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า
๒.๒.๓ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
- จัดครูคุมสอบแทนในกรณีที่ครูคุมสอบลาหรือไปราชการ
 - จัดข้อสอบและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบแต่ละวัน
 - ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบการคุมสอบ การเข้าสอบและควบคุมเวลาสอบแต่ละวิชา
 - เบิกจ่ายข้อสอบให้ครูคุมสอบตามกำหนดเวลาในตารางสอบ
 - ตรวจสอบกระดาษคำตอบ ใบปะหน้าให้ครบถ้วนและเก็บตัวอย่างข้อสอบแต่ละระดับ
 - เก็บรักษาข้อสอบทั้งก่อนและหลังการสอบ ดูแลการเบิกจ่ายข้อสอบให้กับครูประจำวิชา
 - สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป



๒.๓ เจ้าหน้าที่คุมสอบ ...

๒.๓ เจ้าหน้าที่คุมสอบและเบิกจ่ายข้อสอบระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ อาคาร ๒ (๖/๑) ,
อาคาร ๑ (๖/๒ - ๖/๖)

ห้อง	ครูคุมสอบ วันที่ ๗ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕			
ม.๖/๑	นางสาคร	ธรรมชัย	นายอนุ	อรรคเดช
ม.๖/๒	นางสมสุข	ถิปรี	นางสาวบุบผาชาติ	บุตรตระกูล
ม.๖/๓	นางรัศมี	ธัญน้อม	นายทศพล	เหรียญเจริญ
ม.๖/๔	นายมงคล	สังคนันท์	นางสาวรัชดา	ทองอ้วน
ม.๖/๕	นางดวงเดือน	สัญญาะ	นางสาวกนกวรรณ	เที่ยงพัก
ม.๖/๖	นายมานพ	ดีอุดม	นางปริยดา	สอนอุทัย
กรรมการเบิกจ่ายข้อสอบ ๑. น.ส.รุ่งนภา เกิดปุ้ ๒. น.ส.กาญจนา ดวงเคน สถานที่รับ - ส่งข้อสอบ : ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ				

- มีหน้าที่** ๑. ควบคุมการสอบให้เป็นไปตามระเบียบและกำหนดเวลาตามตารางสอบ
๒. เขียนใบปะหน้าและแผนผังเลขที่นั่งสอบให้ครบถ้วน ตรวจสอบและจัดเรียง
กระดาษคำตอบตามลำดับเลขที่ บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและลงชื่อกำกับการสอบทุกวิชา
๓. ครูคุมสอบนำข้อสอบวิชาสุดท้ายของภาคเช้าและภาคบ่ายแต่ละวันส่งที่สถานที่รับ-ส่ง
ข้อสอบแต่ละระดับชั้น

๓. เจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในการสอบ ประกอบด้วย

- ๓.๑ นางสาวสำอางค์ เครือสอน หัวหน้า
๓.๒ นายภูวเดช ธิปธวินกุล ผู้ช่วย
๓.๓ ครูประจำห้องสอบ ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยของนักเรียนภายในบริเวณโรงเรียน

๔. เจ้าหน้าที่อัดสำเนาแบบทดสอบและตรวจกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

- ๔.๑ นายยอดรัก ดิษฐ์ขำ หัวหน้า
๔.๒ นางปริยดา สอนอุทัย ผู้ช่วย
๔.๓ นางสาวณัฐวรรณ รัตนเสถียร ผู้ช่วย
๔.๔ นายธัญชัย เรืองรักษา ผู้ช่วย

มีหน้าที่ รับต้นฉบับข้อสอบ อัดสำเนาแบบทดสอบและตรวจกระดาษคำตอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
ให้ทันตามกำหนดเวลา



๕. เจ้าหน้าที่จัดเลี้ยงน้ำดื่ม ...

๕. เจ้าหน้าที่จัดเลี้ยงน้ำดื่ม ประกอบด้วย

๕.๑	นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
๕.๒	นางสำราญ	ทองจันทร์	ผู้ช่วย
๕.๓	นางสัณลิ้ม	ปามิ	ผู้ช่วย
๕.๔	นางอรษา	แสงชีว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บริการน้ำดื่มแก่คณะกรรมการดำเนินการสอบทุกคณะ

กำหนดเวลาการส่งงานของครูให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ครูประจำวิชาทุกท่านจัดทำข้อสอบและให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงชื่อตรวจสอบต้นฉบับ ก่อนส่งดิจิทัลได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ที่ห้องสำเนาเอกสาร
๒. ครูประจำวิชาทุกท่านบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบใส่ซองเท่ากับจำนวนนักเรียนแต่ละห้อง ส่งข้อสอบที่บรรจุซองเรียบร้อยแล้วภายใน วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และลงชื่อส่งที่ นางสาวณัฐวรรณ รัตนเสถียร
๓. ครูประจำวิชาที่สอบนอกตาราง ให้ส่งเครื่องมือการวัดผล (เช่น แบบทดสอบ แบบประเมินชิ้นงาน ตามสภาพจริง) เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ และดำเนินการสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔. ครูประจำวิชาบันทึกคะแนนเก็บหลังกลางภาค จำนวน ๓ ช่อง ช่องละ ๑๐ คะแนน คะแนนปลายภาค ช่องละ ๒๐ คะแนน จำนวน ๑ ช่อง ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน จำนวน ๕ ข้อ ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ จำนวน ๘ ข้อ ลงในโปรแกรม SGS ตามเวลาที่ระบบกำหนด และส่งสำเนา ปพ.๕ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถ ตรงต่อเวลาและอำนวยความสะดวกให้เกิดผลดีต่อทางราชการและนักเรียน หากมีปัญหาประการใดและไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางปฐิมา นรภัทรพิมล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

ตารางสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

วันที่	เวลาที่ใช้สอบ	เวลา	วิชาที่สอบ	ห้องที่สอบ
7 ก.พ. 2565	50 นาที	08.30 น. - 09.20 น.	อ33102 ภาษาอังกฤษ 6	ทุกห้อง
	60 นาที	09.30 น. - 10.30 น.	ว30226 เคมี 6	ม.6/1 - 6/3
	40 นาที	09.30 น. - 10.10 น.	ส30209 อาเซียนศึกษา 2	ม.6/4 - 6/6
พักกลางวัน.....			
	60 นาที	13.00 น. - 14.00 น.	ส33102 สังคมศึกษา 6	ทุกห้อง
	60 นาที	14.10 น. - 15.10 น.	ว30211 ฟิสิกส์ 6	ม.6/1 - 6/3
8 ก.พ. 2565	60 นาที	08.30 น. - 09.30 น.	ค33102 คณิตศาสตร์ 6	ทุกห้อง
	50 นาที	09.40 น. - 10.30 น.	ท33201 ภาษาไทย 6	ทุกห้อง
พักกลางวัน.....			
	60 นาที	13.00 น. - 14.00 น.	ว30246 ชีววิทยา	ม.6/1 - 6/3
	40 นาที	13.00 น. - 13.40 น.	ส30206 เหตุการณ์ปัจจุบัน	ม.6/4 - 6/6

วิชาที่สอบนอกตาราง

- 1.ท33201 หลักภาษาไทย (ครูเขาวินนาถ,ครูรัตนนา) ม.6/4 - 6/6
- 2.ว30296 บล็อกเกอร์มือใหม่ (ครูดวงเดือน) ม.6/4 - 6/6
- 3.พ30205 ลีลาศ (ครูวิโรจน์) ม.6/4 - 6/6
- 4.อ30205 ภาษาอังกฤษก้าวหน้า 1 (ครูวิษฎาพร) ม.6/1-6/3
- 5.อ30206 ภาษาอังกฤษก้าวหน้า 2 (ครูณิชาธิ์) ม.6/4
- 6.อ30202 ภาษาอังกฤษก้าวหน้าทันโลก (ครูณิชาธิ์) ม.6/5
- 7.จ33205 ภาษาจีนฟัง - พูด 6 (ครูชญาภา) ม.6/5
- 8.จ33206 ภาษาจีนอ่าน - เขียน 6 (ครูพชร) ม.6/5
- 9.จ33208 ภาษาจีนเตรียมความพร้อม (ครูพชร) ม.6/5
- 10.ง33102 การงานอาชีพ 4 (ครูรัชดา) ม.6/1 - 6/6
- 11.ง30264 ศิลปะการขาย (ครูอุษา) ม.6/6
- 12.ง30272 การขาย (ครูอุษา) ม.6/6
- 13.ง30211 โครงการช่างเชื่อม (ครูสราภย์) ม.6/6
- 14.ง30212 งานอิเล็กทรอนิกส์ 2(ครูไพฑูรย์) ม.6/6
- 15.ง30232 การปลูกผัก (ครูมานพ) ม.6/6
- 16.ง30233 พืชสมุนไพร (ครูมานพ) ม.6/6
- 17.ง 30250 การประดิษฐ์ดอกไม้ (ครูสุกัญญา) ม.6/6
- 18.ง30251 อาหารจานเดียว (ครูรัชดา) ม.6/6
- 19.ศ33102 ดนตรีไทย (ครูธีรภัทร์) ม.6/1 - 6/6
- 20.ศ30204 ศิลปะประดิษฐ์ (ครูวรวิทย์) ม.6/4
- 21.ค33202 คณิตศาสตร์รอบรู้ (ครูศรัสมิ์) ม.6/1 - 6/4
- 22.พ33102 สุขศึกษา 5 (ครูสุกัญญา,ครูนิศยา) ม.6/1 - 6/6
23. ว30266 โลก ดาราศาสตร์ อวกาศ 6 (ครูกนกวรรณ) ม.6/1-6/3

ช.