



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๔๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนักเรียนที่จบ ม.๓ โรงเรียนพิชัย (เดิม)

ตามที่โรงเรียนพิชัย ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทห้องเรียนปกติ สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนพิชัย (เดิม) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และกำหนดการจัดสอบ ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ โรงเรียนพิชัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางปฐมาภรณ์	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสำอองค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๕ นางดวงหทัย	แก้วดำรงค์	กรรมการ
๑.๖ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	กรรมการ
๑.๗ นายภูวาเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๘ นางสาวสุทัย	มานักซ้อง	กรรมการ
๑.๙ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	กรรมการ
๑.๑๐ นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียน

ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวธนิศา	แสงลามา	กรรมการ
๒.๔ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๕ นางสาวกานดา	สุขแดง	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอัญชลี	จันจัด	กรรมการ
๒.๗ นายณัฐพัชร์	ปิ่นโชติกาญจน์กุล	กรรมการ
๒.๘ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	กรรมการ
๒.๙ นางอนันต์	ชื่นชม	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นางพัชยา	บุญเสื่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการ สอดคล้องกับนักเรียนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารและรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๓.๒ นางอนันต์	ชื่นชม	รองหัวหน้า
๓.๓ นางพัชยา	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาววราภรณ์	วรรณะจิตกุล	ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวนิชชนันธุ์	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
๓.๗ นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	ผู้ช่วย
๓.๘ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน เช่น ประกาศ, คำสั่ง การรับสมัครให้เรียบร้อย ทันตามเวลาที่กำหนด

๒. ให้บริการใบสมัครให้แก่นักเรียนและผู้ปกครอง

๓. จัดทำสมุดหลักฐานในการรับสมัครเข้าศึกษาต่อของนักเรียน

๔. รวบรวมหลักฐานการสมัคร โดยจัดทำแยกเป็นระดับชั้น

๕. ติดประกาศรายชื่อนักเรียนทุกประเภท ณ บอร์ดหน้าห้องวิชาการ อาคาร ๑

๔.เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบ.....

21

๔.เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบ ประกอบด้วย

วิชา	กรรมการออกข้อสอบ	กรรมการคัดเลือกข้อสอบ
ภาษาไทย	๑. นางสาวละอองดาว พรหมจวง ๒. นายภัทรธิยศ รอดเหล็ง	๑. นางสาวธนิศา แสงวลาภ
คณิตศาสตร์	๑. นายรัชพล ศรีริ้วม ๒. นางสาวณิกมล สิงห์ทะ	๑. นางสาวอัญชลี จันจัด
วิทยาศาสตร์	๑. นางสุจินดา มีรอด ๒. นางสาวกานดา สุขแดง ๓. นางสาวอภิญญา จาดศรี ๔. นางชุดิพร พาเหมาะ ๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลณดา วาริสอน	๑. นางสาวนัฐพร ดีก่อผล
สังคมศึกษา	๑. นายเทพินทร์ จันทรกระจำง ๒. นางบุญญาพร แผลงฤทธิ์ ๓. นางสาววรางคณา หอยศรีจันทร์	๑. นายอนุ อรรคเดโช
ภาษาอังกฤษ	๑. นายภูวดล เกตุมงคล	๑. นางสาวรัตนา จันทรโสภา

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการออกข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา

๒. จัดทำเป็นต้นฉบับร่าง พร้อมเฉลย บรรจุใส่ซองและนำส่งไฟล์ข้อสอบ(word) ที่นางสาวรัตนา จันทรโสภา ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำต้นฉบับข้อสอบประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวรัตนา	จันทรโสภา	หัวหน้า
๕.๒ นางสาวกรรณ	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๕.๓ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย
๕.๔ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. รับต้นฉบับข้อสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติในแต่ละวิชาจากกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบทั้งหมด

๓. รวบรวมต้นฉบับข้อสอบที่จัดทำเสร็จแล้ว

๔. นำต้นฉบับข้อสอบไปอัดสำเนาตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบรรจุข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบและเบิกจ่ายข้อสอบ ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๖.๒ นางนฤมล	สุธาพรต	รองหัวหน้า
๖.๓ นางอำนวย	อรรคเดโช	ผู้ช่วย
๖.๔ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย

๖.๕ นางสาววราภรณ์...

๖.๕ นางสาววารารณ	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๖.๖ นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	ผู้ช่วย
๖.๗ นางชุติพร	พาเหมาะ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. บรรจุใส่ซองข้อสอบระดับชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติ

๒. จัดข้อสอบและกระดาษคำตอบเก็บใส่ซองแยกเป็นห้องสอบ

๓. จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบให้เพียงพอกับจำนวนห้องสอบ

๔. เบิกจ่ายข้อสอบโดยรับ-ส่ง ซองข้อสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่คุมสอบตามตารางสอบ

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจข้อสอบ ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวดารณ	บุญเชื้อ	หัวหน้า
๗.๒ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๗.๓ นายธนพล	อินดีคำ	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ตรวจกระดาษคำตอบของนักเรียนให้เรียบร้อย โดยใช้เครื่องตรวจ

๒. จัดทำตารางผลคะแนนสอบในแต่ละรายวิชา และนำส่งคะแนนให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรวบรวม

เอกสาร

๘. เจ้าหน้าที่คุมสอบนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประกอบด้วย

๘.๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุมสอบข้อเขียนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประกอบด้วย

ห้องสอบที่	กรรมการคุมสอบ
๑	๑. นายวิโรจน์ จันทรเพ็ง ๒. นางสาวธีรฉรา ปลิวทอง
๒	๑. นางสาวสุกัญญา จีระคม ๒. นางสาวนฤมล อินปากท่า
๓	๑. นางสาวสุจินดา นวนแก้ว ๒. นางสาวสุกัญญา ทองอัม
๔	๑. นางสาวเกศรินทร์ พรหมสอน ๒. นายมิตรชัย ทาบุตรดา
๕	๑. นายศิริวัฒน์ เชื้อบาง ๒. นางสาวบุบผาชาติ บุตรตะราช
๖	๑. นางสาวอุทิศ มาดบังอ่อน ๒. นางสาวสุพัตรา เพ็ชรกำแหง

๗. ๑. นางทิพรรัตน์...

24.

๗	๑. นางทิพรรัตน์	หนูนาค
	๒. นางอารีรัตน์	ทองมา
๘	๑. นางวัญญา	นัมพริก
	๒. นางสาวสุพรรณิ	ทองยัง

มีหน้าที่ ควบคุมการสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติ ในวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ อาคาร ๕

๘.๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุมสอบปฏิบัตินักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (เฉพาะนักเรียนที่เลือกแผนการเรียนศิลปะ ดนตรี อันดับ ๑ และ อันดับ ๒) ประกอบด้วย

๑. นายธีรภัทร	สอนอุทัย	หัวหน้า
๒. นายเรวัตร	จันทร์แจ่ม	ผู้ช่วย
๓. นางณัฐวรรณ	วันจิ๋ว	ผู้ช่วย
๔. นายณัฏกกิจ	ขวัญแก้ว	ผู้ช่วย
๕. นายวรวิทย์	เมืองก้อน	ผู้ช่วย
๖. นางสาววรรณวิสา	สิงห์คำ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. กำหนดเกณฑ์คะแนนสอบภาคปฏิบัติ

๒. ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนภาคปฏิบัติและส่งผลการคัดเลือกให้ฝ่ายประเมินผล ในวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป บริเวณใต้ถุนอาคาร ๕

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
๙.๒ นางชลันดา	จันทร์มลทา	ผู้ช่วย
๙.๓ นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษขาย	ผู้ช่วย
๙.๔ นายวรชิตศักดิ์	แก้วดี	ผู้ช่วย
๙.๕ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติดังนี้

๑. ประมวลผลคะแนนสอบของนักเรียนในแต่ละรายวิชาตามเกณฑ์การคัดเลือก
๒. รวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชาโดยส่งผลคะแนนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
เพื่อดำเนินการแจ้งผลการสอบต่อไป

๓. จัดทำใบรายชื่อเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวตามประกาศการรับสมัคร
นักเรียนเข้าเรียนระดับชั้น ม.๔ ประเภทห้องเรียนปกติภายในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๑๐. เจ้าหน้าที่รายงานผลการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	รองหัวหน้า

๑๐.๓ นางอนันต์...

21.

๑๐.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางพัธยา	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๑๐.๕ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๑๐.๖ นางสาวณิชนันธุ์	ยศสุนิทร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบผลคะแนนการสอบของนักเรียนทุกคนในแต่ละวิชา

๒. จัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือกนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อระดับชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติ เพื่อนำมาติดประกาศผลสอบระดับชั้น ม.๔ ในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

๑๑. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๑๑.๒ นางอนันต์	ชื่นชม	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นางพัธยา	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๑๑.๖ นางสาวณิชนันธุ์	ยศสุนิทร	ผู้ช่วย
๑๑.๗ นางสาวพัชรินทร์	บุตรสันเทียะ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับมอบตัวระดับชั้น ม.๔ ห้องเรียนปกติ

๒. สรุปจำนวนนักเรียนที่มีรายงานตัวนักเรียนระดับ ม.๔ ห้องเรียนปกติและรายงานให้ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการทราบเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายสราวุธ	มีเจริญ	หัวหน้า
๑๒.๒ นายวรวิทย์	เมืองก้อน	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นายไพฑูรย์	วันวิชัย	ผู้ช่วย
๑๒.๔ นายโมเชิต	สื่อสาร	ผู้ช่วย
๑๒.๕ พนักงานบริการทุกท่าน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดห้องสอบสำหรับคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.๔ ในวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ อาคาร ๔

๑๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑๓.๑ นายพชร	เดชณสิทธิ์	หัวหน้า
๑๓.๒ นายรัชพล	ศรีริ้วม	รองหัวหน้า
๑๓.๓ นายดลธรรม	จำปา	ผู้ช่วย
๑๓.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัย		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน

๒. จัดระบบการจราจร เข้า - ออก ภายในโรงเรียน

๓. จัดสถานที่จอดรถจักรยานยนต์และรถยนต์ ให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม

๑๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุป...

24

๑๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผลประกอบด้วย

๑๔.๑ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๑๔.๒ นางพัธยา	บุญเชื้อ	ผู้ช่วย
๑๔.๓ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๑๔.๔ นางสาวนิชชนันธุ์	ยศสุนทร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบการรับนักเรียนระดับชั้น ม.๔ ประเภทห้องเรียน
ปกติปีการศึกษา ๒๕๖๗ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถเพื่อให้
บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขด้วย
ตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางปฐมาภรณ์ นรภัทรพิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

ตารางสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนพิชัย

วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ช่วงเวลา	เวลาที่ใช้	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๒๐ น.	๕๐ นาที	คณิตศาสตร์	
๐๙.๒๕ น. - ๑๐.๑๕ น.	๕๐ นาที	วิทยาศาสตร์	
๑๐.๒๐ น. - ๑๑.๑๐ น.	๕๐ นาที	ภาษาอังกฤษ	
๑๑.๑๕ น. - ๑๒.๐๕ น.	๕๐ นาที	ภาษาไทยและสังคมศึกษา	

- สอบปฏิบัติ

นักเรียนที่เลือกแผนการเรียนศิลปะ ดนตรี อันดับ ๑ หรือ อันดับ ๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ใต้ถุนอาคาร ๕



แผนผังที่นั่งสอบ

๑	๑๔	๑๕	๒๘	๒๙
๒	๑๓	๑๖	๒๗	๓๐
๓	๑๒	๑๗	๒๖	๓๑
๔	๑๑	๑๘	๒๕	๓๒
๕	๑๐	๑๙	๒๔	๓๓
๖	๙	๒๐	๒๓	๓๔
๗	๘	๒๑	๒๒	๓๕

กรรมการ
คุมสอบ

กรรมการ
คุมสอบ

2/2