



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๓๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา
นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ กำหนดการจัดพิธีมอบประกาศนียบัตร ให้แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุมภักดีกมล

เพื่อให้การดำเนินงานมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนพิชัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางปฐิมา	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๔	นางสาวสำอางค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๕	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	กรรมการ
๑.๖	นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
๑.๗	นายภูวเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๘	นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๙	นางสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
๑.๑๐	นายระวีพันธ์	เปรมวิชิต	กรรมการ
๑.๑๑	นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	กรรมการ
๑.๑๒	นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานให้เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และได้มาตรฐาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางชวนชอบ	จิณณพนธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบุญเพ็ชร	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	กรรมการ
๒.๔ นางวัฒนา	คำแก้ว	กรรมการ
๒.๕ นางสุจินดา	มีรอด	กรรมการ
๒.๖ นางสุมาลี	โสดจำปา	กรรมการ
๒.๗ นางภักฎิกานต์	จันทา	กรรมการ
๒.๘ นางสุตาภรณ์	บุญเสื่อ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๑๐ นางอำนาจ	อรรคเดช	กรรมการ
๒.๑๑ นางปริญดา	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๑๒ นางนฤมล	สุธาพรต	กรรมการ
๒.๑๓ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	กรรมการ
๒.๑๕ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวชัชฎา	ยศสุนทร	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวศร	ธรรมชัย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๐ นางสาวอรรพรรณ	สงสังข์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน
มอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดพิมพ์ใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) และประกาศนียบัตร ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวศร	ธรรมชัย	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวสุจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า
๓.๓ นางสาวอรรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๓.๔ นางภักฎิกานต์	จันทา	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวชัชฎา	ยศสุนทร	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๑)
๓.๗ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๒)
๓.๘ นางอำนาจ	อรรคเดช	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๓)
๓.๙ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๔)
๓.๑๐ นางสุมาลี	โสดจำปา	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๕)
๓.๑๑ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย (วัดผลระดับ ม.๖)

มีหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์เอกสารหลักฐานทางการศึกษา และติดรูปถ่ายนักเรียนลงในใบ (ปพ.๑)

๒. จัดพิมพ์ประกาศนียบัตรของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาแต่ละระดับ

๓. จัดพิมพ์ใบลงชื่อของนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาแต่ละระดับ

๔. จัดเตรียมใบประกาศนียบัตรและส่งให้ประธานในพิธี



๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัว ...

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัวและจัดนักเรียนเข้าหอประชุมภักดีกมล ประกอบด้วย

๔.๑ นางชวนชอบ	จิตต์พนนท์	หัวหน้า
๔.๒ นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
๔.๓ นายณัฐชนม์	กองมา	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑)
๔.๔ นางสาวทิพย์วัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑)
๔.๕ นางสาวกนกวรรณ	เที่ยงพิภ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๒)
๔.๖ นางสาวอารีรัตน์	ทองมา	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๒)
๔.๗ นายอนุ	อรรคเดโช	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๓)
๔.๘ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๓)
๔.๙ นางสาวสุมาลี	โสจดจำปา	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๔)
๔.๑๐ นางสาวละอองดาว	พรมจวง	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๔)
๔.๑๑ นายลำธาร	ก้อนคลั่ง	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๕)
๔.๑๒ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๕)
๔.๑๓ นายกิตติธัช	แดงแก้ว	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๕)
๔.๑๔ นายระวีพันธ์	เปรมวิชิต	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๖)
๔.๑๕ นางสาวสิริรัตน์	ชูสุข	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๖)
๔.๑๖ นายสาวรัตนา	จันทร์โสภา	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๗)
๔.๑๗ นายรัชพล	ศรีริ้วม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๗)
๔.๑๘ นางสาวบุบผาชาติ	บุตรตระกูล	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๘)
๔.๑๙ นางสาวอันธิกา	ตรีพรม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๘)
๔.๒๐ นายอรรถกร	จิราคม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๙)
๔.๒๑ นางสาวปอยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๙)
๔.๒๒ นางนงนภัส	ธนชัยวงษ์	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๙)
๔.๒๓ นายสราชัย	มีเจริญ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๐)
๔.๒๔ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๐)
๔.๒๕ นายธิตติ	วรินทร์ย์	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๑)
๔.๒๖ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๑)
๔.๒๗ นางพัธยา	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๒)
๔.๒๘ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๓/๑๒)
๔.๒๙ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๑)
๔.๓๐ นางสุกัญญา	จิราคม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๑)
๔.๓๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๒)
๔.๓๒ นางสาวญาดามณีกาญจน์	อำทำ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๒)
๔.๓๓ นางรัศมี	ธัญน้อม	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๓)
๔.๓๔ นางดวงเดือน	สัญญาะ	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๓)
๔.๓๕ นางสาวสมสุข	ถิบุรี	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๔)
๔.๓๖ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๔)
๔.๓๗ นางสาวศร	ธรรมชัย	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๕)
๔.๓๘ นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๕)
๔.๓๙ นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	ผู้ช่วย (รับรายงานตัว ม.๖/๖)

มีหน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียน ในวันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.
ณ โรงอาหาร หอประชุมภักดีกมล

๒. ดูแลความเรียบร้อยของการแต่งกายและอื่น ๆ ของนักเรียนให้ถูกต้อง และไม่อนุญาต
นักเรียนที่แต่งกายไม่เรียบร้อยเข้าร่วมพิธี

๓. จัดเตรียมนักเรียนเข้าแถวตามเลขที่/ระดับชั้น และจัดนักเรียนเข้ารับประกาศนียบัตร

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ นายระวีพันธ์	เปรมวิชิต	หัวหน้า
๕.๒ นายประดิษฐ์	เดชพรม	ผู้ช่วย
๕.๓ พนักงานบริการทุกคน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดที่นั่งสำหรับนักเรียน ม.๓ และ ม.๖ จำนวน ๖๗๖ ตัว ณ หอประชุมภักดีกมล

๒. จัดที่นั่งสำหรับครู ณ หอประชุมภักดีกมล

๓. จัดสถานที่ โต๊ะหมู่บูชาและอุปกรณ์ประกอบพิธี

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตกแต่งสถานที่ ประกอบด้วย

๖.๑ นายบุญลือ	หนูนาค	หัวหน้า
๖.๒ สภานักเรียนทุกคน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดดอกไม้ โต๊ะหมู่บูชา ที่นั่งสำหรับประธานและผู้มีเกียรติ

๒. จัดตกแต่งประดับเวทีให้สวยงาม

๓. ทำป้ายไว้นิลติดหน้าเวที ดังนี้

พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
โรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๗.๑ ว่าที่ ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	หัวหน้า
๗.๒ นายไผท	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
๗.๓ นางสาววิษญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวสาวิตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนดการมอบประกาศนียบัตร ให้แก่คณะครู นักเรียน และ
ผู้ปกครองทราบ

๒. บันทึกภาพตลอดการดำเนินการมอบประกาศนียบัตร

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๘.๑ นายไพฑูรย์	วันวิชัย	หัวหน้า
๘.๒ นายวัฒนา	สิงเหม	ผู้ช่วย
๘.๓ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมและดูแลเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่น ๆ ณ หอประชุมภักดีกมล

๒. บันทึกภาพเคลื่อนไหวตลอดการดำเนินการมอบประกาศนียบัตร

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ...

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์คำกล่าวรายงานและคำกล่าวให้โอวาท

๒. จัดเตรียมแฟ้มคำกล่าวรายงานและคำกล่าวให้โอวาทสำหรับประธานในพิธี

๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๑๐.๒ นางอนันต์	ชื่นชม	รองหัวหน้า
๑๐.๓ นางสาวบุปผาชาติ	บุตรตระกูล	ผู้ช่วย (ประกาศรายชื่อ ม.๓)
๑๐.๔ นายยอดรัก	ดิษฐ์ข้า	ผู้ช่วย (ประกาศรายชื่อ ม.๓)
๑๐.๕ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย (ประกาศรายชื่อ ม.๓)
๑๐.๖ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย (ประกาศรายชื่อ ม.๖)
๑๐.๗ นางสาวกานดา	สุขแดง	ผู้ช่วย (ประกาศรายชื่อ ม.๖)

มีหน้าที่ ๑. เป็นพิธีกรดำเนินรายการตามกำหนดการตลอดการมอบประกาศนียบัตร

๒. ประกาศรายชื่อนักเรียนทุกคนในแต่ละระดับชั้น เพื่อเข้ารับใบประกาศนียบัตร

๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกซ้อมการรับใบประกาศนียบัตร ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางอนันต์	ชื่นชม	หัวหน้า
๑๑.๒ นางสาวบุปผาชาติ	บุตรตระกูล	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นายอนุ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นางสาวศร	ธรรมชัย	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นางวัฒนา	คำแก้ว	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ซักซ้อมการรับใบประกาศนียบัตรให้กับนักเรียน รวมทั้งแนะนำการแต่งกายที่ถูกต้อง
เหมาะสมกับนักเรียนให้พร้อม

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายบุญเกลื้อ	บุญเสือ	หัวหน้า
๑๒.๒ นายยอดรัก	ดิษฐ์ข้า	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปและประเมินผลการดำเนินการพร้อมรูปภาพประกอบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ
เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไข
ได้ด้วยตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางปัทมา นรภัทรพิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย



...กำหนดการ...

พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
วันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ หอประชุมภัคดีกมล โรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | - นักเรียน ม.๓ และ ม. ๖ ลงทะเบียนรายงานตัว |
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - นักเรียน ม.๓ และ ม.๖ พร้อมกันที่หอประชุมภัคดีกมล |
| เวลา ๐๙.๐๐ น. | - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย |
| | - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กล่าวรายงาน
การมอบประกาศนียบัตร |
| | - ประธานมอบประกาศนียบัตร ม.๓ และ ม.๖ |
| | - ประธานกล่าวให้โอวาทและแสดงความยินดี |
| เวลา ๑๒.๐๐ น. | - เสร็จพิธีมอบประกาศนียบัตร |

๐๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐