



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๔๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรดิตถ์ กำหนดการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑- ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ 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	นางปฐมาภรณ์	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	รองประธานกรรมการ
๑.๓	นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๔	นางสาวสำอางค์	เครือสอน	กรรมการ
๑.๕	นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
๑.๖	นายบุญเหลือ	บุญเหลือ	กรรมการ
๑.๗	นายภูวเดช	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๘	นางสุทัย	มานักห้อง	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 นายบุญเหลือ	บุญเหลือ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวธนิศา	แสงวงลาภ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	กรรมการ
๒.๕ นางสาวกานดา	สุขแดง	กรรมการ
๒.๖ นางสาวอัญชลี	จันจิต	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวคร	ธรรมชัย	กรรมการ
๒.๙ นางอนันต์	ชื่นชม	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นางพัธยา	บุญเหลือ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการ สอดคล้องเลือกนักเรียนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๓.๒ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	รองหัวหน้า
๓.๓ นางพัธยา	บุญเหลือ	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวราภรณ์	วรรณะจิตกุล	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาวณิชนันท์	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
๓.๖ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน เช่น ประกาศ, คำสั่ง การรับสมัคร

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรวบรวมหลักฐานนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๔.๒ นางอนันต์	ชื่นชม	รองหัวหน้า
๔.๓ นางสาวคร	ธรรมชัย	ผู้ช่วย
๔.๔ นางพัธยา	บุญเหลือ	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสาวราภรณ์	วรรณะจิตกุล	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวณิชนันท์	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ให้บริการใบสมัครให้แก่นักเรียนและผู้ปกครอง

๒. จัดทำสมุดหลักฐานในการรับสมัครเข้าศึกษาต่อของนักเรียน

๓. รวบรวมหลักฐานการสมัคร โดยจัดทำแยก

๔. ติดประกาศรายชื่อ.....

๒๕

๔. ติดประกาศรายชื่อนักเรียนทุกประเภท ณ บอร์ดหน้าห้องวิชาการ อาคาร ๑

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทห้องเรียนปกติ ประกอบด้วย

๕.๑ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	หัวหน้า
๕.๒ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	รองหัวหน้า
๕.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๕.๔ นางสาวคร	ธรรมชัย	ผู้ช่วย
๕.๕ นางพัชยา	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๕.๖ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๕.๗ นางสาววราภรณ์	วรรณะฐิติกุล	ผู้ช่วย
๕.๘ นางสาวณิชนันท์	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
๕.๙ นางสาวปนัดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย
๕.๑๐ นางสาวสวาทรี	จ้วยศรีแก้ว	ผู้ช่วย
๕.๑๑ นางสาวรัตนา	คล้ายชม	ผู้ช่วย
๕.๑๔ นางสาวปัทมรา	บัวขาว	ผู้ช่วย
๕.๑๕ นางสาวธัญรัตน์	บุญล้ำ	ผู้ช่วย
๕.๑๖ นางสาววลัยภรณ์	สนใจ	ผู้ช่วย
๕.๑๗ นางสาวศศิธร	พิลึก	ผู้ช่วย
๕.๑๗ นางสาวกาญจนา	ก้านเหลือง	ผู้ช่วย
๕.๑๘ นายพิเชษฐ์	ฮาวทองแก้ว	ผู้ช่วย
๕.๑๙ นายยศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. รับสมัครและรวบรวมหลักฐานการสมัครของนักเรียนระดับชั้น ม.๑ ประเภทห้องเรียนปกติด้วยระบบออนไลน์ ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพิชญ์นุสรณ์

๒. รับ - ส่ง อุปกรณ์และเอกสารการสมัคร ได้ที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. ตรวจสอบข้อมูลและหลักฐานของนักเรียนทุกคนที่กรอกข้อมูลสมัครเข้าเรียนแต่ละวันลงคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดของแบบฟอร์มบันทึกข้อมูล

๔. สรุปและจัดทำสถิติการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และม.๔ ประเภทห้องเรียนปกติตามแบบฟอร์มการรายงานการรับนักเรียน และส่งข้อมูลให้กับฝ่ายรายงานผลการรับสมัครนักเรียน (ประสานงานที่งานรับนักเรียน)

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงาน.....



๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการรับสมัคร ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๖.๒ นางพัธยา	บุญเสือ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานการรับนักเรียนกับฝ่ายรับสมัครในแต่ละวัน

๒. รายงานผลการรับสมัครนักเรียนใหม่ระดับชั้น ม.๑ และม.๔ ห้องเรียนปกติโดยกรอกข้อมูลรายงานการรับนักเรียนและติดตามข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับนักเรียนผ่านทางเว็บไซต์การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ในแต่ละวัน

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
๗.๒ นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชาย	ผู้ช่วย
๗.๓ นางชนันต์รดา	ตุ้มบุตร	ผู้ช่วย
๗.๔ นางชลันดา	จันทร์มลชา	ผู้ช่วย
๗.๕ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ดังนี้

๑. ประมวลผลจากคะแนนสอบในแต่ละรายวิชา
๒. รวบรวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชาโดยส่งผลคะแนนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อดำเนินการแจ้งผลการสอบต่อไป
๓. จัดทำใบรายชื่อเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกรายงานตัว ตามประกาศการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้น ม.๑ วันพุธที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ม.๔ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายงบประมาณและการเงิน ประกอบด้วย

๘.๑ นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
๘.๓ นางสาวสุพิชยวัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
๘.๔ นางสาวสุดาภรณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๘.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการเบิกเงินเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างแก่คณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิคม ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	หัวหน้า
๙.๒ นายมงคล	สังคนันท์	รองหัวหน้า
๙.๓ นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย
๙.๔ นางสาวปอวยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย

๙.๕ นางสาวนิตยา

อ่อนดี ...

25