



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๕๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ ผ่านระบบออนไลน์
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก
อุตรดิตถ์ กำหนดรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ด้วยวิธีสมัครผ่านระบบออนไลน์ เนื่องในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตาม
ความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนพิชัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่
ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางปฎิมา	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 นายภูวาเดช	ธิปวิณกุล	กรรมการ
๑.๘ นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๙ นางสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
๑.๑๐ นายระวีพันธ์	เปรมวิจิต	กรรมการ
๑.๑๑ นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	กรรมการ
๑.๑๒ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานดังกล่าว
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ...

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นางชวนชอบ	จิตันทนนท์	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางสาวธนิศา	แสงลาภ	กรรมการ
๒.๔	นางสมสุข	ถิปรี	กรรมการ
๒.๕	นายรณชัย	โปร่งแสง	กรรมการ
๒.๖	นางรัศมี	ธัญน้อม	กรรมการ
๒.๗	นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	กรรมการ
๒.๘	นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๙	นายโมษิต	สี่อสาร	กรรมการ
๒.๑๐	นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาคร	ธรรมชัย	กรรมการ
๒.๑๒	นางภักฎิกันต์	จันทา	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓	นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงาน การรับนักเรียนดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำระบบข้อมูล เว็บไซต์และควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

๓.๑	นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	หัวหน้า
๓.๒	นางชลันดา	จันทร์มลทา	ผู้ช่วย
๓.๓	นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย
๓.๔	นางสาวปนัดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำระบบข้อมูล เว็บไซต์และควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์

๔. เจ้าหน้าที่ควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทโรงเรียนเดิม ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

๔.๑	นางภักฎิกันต์	จันทา	หัวหน้า
๔.๒	นางอนันต์	ชื่นชม	รองหัวหน้า
๔.๓	นางสาวปนัดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย
๔.๔	นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทโรงเรียนเดิม ผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๕. เจ้าหน้าที่ควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทในเขตพื้นที่ บริการ ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

๕.๑	นางภักฎิกันต์	จันทา	หัวหน้า
๕.๒	นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	รองหัวหน้า
๕.๓	นางสาคร	ธรรมชัย	ผู้ช่วย
๕.๔	นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย
๕.๕	นางสาวกัณต์หทัย	คงสมจรรย์	ผู้ช่วย

/๕.๖ นางสาวสาวิตรี ...



๕.๖ นางสาวสาวิตรี	จ้อยศรีแก้ว	ผู้ช่วย
๕.๗ นางสาวญาดาณิกกาญจน์	อำท่า	ผู้ช่วย
๕.๘ นางสาวรัตนา	คล้ายชม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ควบคุมการรายงานตัว มอบตัวนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทในเขตพื้นที่บริการ ผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๖. เจ้าหน้าที่คัดเลือก และทดสอบความสามารถพิเศษนักเรียนทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา ประกอบด้วย

๖.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๖.๒ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	รองหัวหน้า
๖.๓ นายณัฏกกิจ	ขวัญแก้ว	ผู้ช่วย
๖.๔ นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	ผู้ช่วย
๖.๕ นายวรวิทย์	เมืองก้อน	ผู้ช่วย
๖.๖ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	ผู้ช่วย
๖.๗ นายวิโรจน์	จันทร์เพ็ญ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบหลักฐาน เช่น วุฒิบัตร เกียรติบัตร โล่ หรือ เหรียญรางวัล เป็นต้น ทดสอบความสามารถนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา

๒. คัดเลือกนักเรียนทั่วไปที่มีความสามารถพิเศษ และส่งผลการคัดเลือกให้ฝ่ายประเมินผล ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบ ประกอบด้วย

๗.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๗.๒ นางสาวศุภาภรณ์	บุญเสือ	รองหัวหน้า
๗.๓ นายมิตรชัย	ทาบุตรดา	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวชไมพร	ศักดิ์ศิริ	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	ผู้ช่วย
๗.๖ นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ออกข้อสอบของห้องเรียนปกติ จำนวนข้อของข้อสอบเป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา ทั้งนี้ให้ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำต้นฉบับข้อสอบ ประกอบด้วย

๘.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	ผู้ช่วย
๘.๓ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. รับต้นฉบับข้อสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ในแต่ละวิชาจากกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบทั้งหมด

๓. รวบรวมต้นฉบับข้อสอบที่จัดทำเสร็จแล้ว เสนอร่องผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. นำต้นฉบับข้อสอบไปสำเนา ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

/๙. เจ้าหน้าที่จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบ....

24.

๙. เจ้าหน้าที่จัดทำรายชื่อผู้เข้าสอบ แผนผังสถานที่สอบ ที่นั่งสอบ ตีตรายชื่อผู้เข้าสอบ และบรรจุข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ เบิกจ่ายข้อสอบ ประกอบด้วย

๙.๑ นางสาวจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวสุมาลี	โสจดจำปา	รองหัวหน้า
๙.๓ นางสาวอานวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๙.๔ นางสาวปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๙.๕ นางสาวนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๙.๖ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๙.๗ นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
๑. เย็บข้อสอบและบรรจุใส่ซองข้อสอบระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ
 ๒. จัดข้อสอบและกระดาษคำตอบเก็บใส่ซองแยกเป็นห้องสอบ
 ๓. จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบให้เพียงพอกับจำนวนห้องสอบ
 ๔. เบิกจ่ายข้อสอบโดยรับ-ส่ง ซองข้อสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่คุมสอบในแต่ละวันตามตารางสอบ
 ๕. จัดทำแผนผังสถานที่สอบ ที่นั่งสอบ และตีตรายชื่อผู้เข้าสอบบริเวณหน้าห้องสอบ

๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวปริญดา	สอนอุทัย	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวสุดาภรณ์	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๑๐.๓ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
๑. ตรวจกระดาษคำตอบของนักเรียนให้เรียบร้อย โดยใช้เครื่องและโปรแกรมตรวจข้อสอบ
 ๒. ส่งผลการตรวจกระดาษให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลสอบ

๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล และจัดแผนการเรียน ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวชนชอบ	จิตสันทนนท์	หัวหน้า
๑๑.๒ นางสาวจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นายยอดรัก	ดิษฐ์ข้า	ผู้ช่วย
๑๑.๖ นางสาวสุมาลี	โสจดจำปา	ผู้ช่วย
๑๑.๗ นางสาวอานวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๑๑.๘ นางสาวปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๑๑.๙ นางสาวนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๑๑.๑๐ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๑๑.๑๑ นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ดังนี้

๑. ตรวจเช็ค ประมวลผลข้อมูลของนักเรียนทุกคนที่มาสมัครเข้าเรียนในแต่ละวันลงในคอมพิวเตอร์ ใช้สถานที่ของห้องวิชาการ โดยจัดทำไฟล์รายชื่อและช่องคะแนนสอบในแต่ละวิชา
๒. รวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชา โดยส่งผลคะแนนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ เพื่อดำเนินการประกาศผลการสอบต่อไป

๓. จัดทำใบรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและมอบตัวนักเรียน
จำนวนตามประกาศการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔

๔. จัดนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าแผนการเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑๒. เจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประกอบด้วย

■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (จำนวน ๗ ห้อง) ประกอบด้วย

๑. นายดลธรรม	จำปา	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๑)
๒. นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๑)
๓. นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๒)
๔. นางสาวลัษณีย์	สนใจ	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๒)
๕. นางสาวสุพิชย์วัลย์	บุญชฤทธิรักษา	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๓)
๖. นางพัธยา	บุญเสือ	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๓)
๗. นายประดิษฐ์	เดชพรหม	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๔)
๘. นางสาวสาวิตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๔)
๙. นางณัฐวรรณ	วันจิ๋ว	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๕)
๑๐. นายยศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๕)
๑๑. นางบุญญาพร	แสงฤทธิ์	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๖)
๑๒. นางสาววปุน	ขยัน	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๖)
๑๓. นางสุกัญญา	ทองอิม	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๗)
๑๔. นางสาวชไมพร	ศักดิ์ศิริ	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๗)

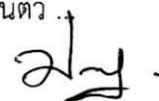
■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (จำนวน ๔ ห้อง) ประกอบด้วย

๑๕. นางสาววิภาพร	แย้มกลิ่น	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๑)
๑๖. นางสาวธิดา	สระทองอยู่	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๑)
๑๗. นายทศพล	เหรียญเจริญ	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๒)
๑๘. นางสาวปอวยขวัญ	เขมา	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๒)
๑๙. นายบุญลือ	हनุนาค	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๓)
๒๐. นางสาวละอองดาว	พรมจวง	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๓)
๒๑. นางสาวธีรศรา	วันมา	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๔)
๒๒. นายกิตติธัช	แดงแก้ว	ผู้ช่วย	(คุมสอบห้องที่ ๔)

มีหน้าที่ ๑. ควบคุมการสอบคัดเลือก นักเรียนชั้น ม.๑ ในวันเสาร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๑๐ น. ประเภททั่วไปหรือนอกเขตพื้นที่บริการ

๒. ควบคุมการสอบคัดเลือก นักเรียนชั้น ม.๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๑๐ น. ประเภททั่วไป

/๑๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัว



๑๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ประกอบด้วย

■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ประเภทนอกเขตพื้นที่บริการ

ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

๑. นายบุญลือ	หุนนาค	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)
๒. นางสาวนิตยา	อ่อนดี	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)
๓. นางสาวกนกวรรณ	เที่ยงพัก	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)

ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๓๐ น.

๔. นางสาวละอองดาว	พรมจวง	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)
๕. นางสาวชญาภา	ทรวงโพธิ์	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)
๖. นางภัทรนันท์	ดีสุ	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)

ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๒.๓๐ น. – ๑๔.๓๐ น.

๗. นางสาวณิชาธิ์	รุจิพัชรศักดิ์	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๓)
๘. นางสาวบุบผาชาติ	บุตรตระกูล	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๓)
๙. นางกมลทิพย์	สำราญจักร์	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๓)

ในวันเสาร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๑๐. นางสาวสุชาดา	นาคเทศ	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๔)
๑๑. นายมิตรชัย	ทาบุดดา	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๔)
๑๒. นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๔)

■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภททั่วไป

ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

๑๓. นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)
๑๔. นายณัฐชนม์	กองมา	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)
๑๕. นางดวงเดือน	สัญญาะ	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๑)

ในวันอาทิตย์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๓๐ น.

๑๖. นายเพชร	เดชณสิทธิ์	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)
๑๗. นางสาวอภิญา	จาดศรี	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)
๑๘. นางชนันต์รดา	ตุ้มบุตร	ผู้ช่วย (กลุ่มที่ ๒)

/มีหน้าที่ ...

๒๒.

มีหน้าที่ ๑. รับรายงานตัวรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ นักเรียนห้องเรียนปกติ ประเภททั่วไป ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ณ หอประชุมภักดีกมล

๒. รวบรวมเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ระหว่างฉบับสำเนาเอกสาร กับฉบับจริง ดังนี้

๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน ๑ ฉบับ

๒.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน, บิดา, มารดา) อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๔ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป

๓. ดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แล้วรวบรวมส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ณ ห้องการเงิน

๑๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการรับสมัคร ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางภักฎิกันต์ จันทา หัวหน้า

๑๔.๒ นางสาวสัณห์วรรณ ทะแขวง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานการมอบตัวนักเรียนกับฝ่ายรับมอบตัวนักเรียนในแต่ละวัน

๒. รายงานผลการมอบตัวนักเรียนใหม่ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ

โดยกรอกข้อมูลรายงานการมอบตัวนักเรียน และติดตามข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับนักเรียนผ่านทาง เว็บไซต์การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ตามที่ สพฐ.กำหนดไว้

๑๕. เจ้าหน้าที่คัดกรองนักเรียนและผู้ปกครอง ประกอบด้วย

๑๕.๑ นางสาวสุกัญญา จีราคม หัวหน้า

๑๕.๒ นางอารีรัตน์ ทองมา ผู้ช่วย

๑๕.๓ นางสาวปัทมรา บัวขาว ผู้ช่วย

มีหน้าที่ คัดกรองนักเรียนและผู้ปกครองที่มาติดต่อกรณีมีปัญหาด้านการมอบตัวนักเรียน

โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน เว้นระยะห่าง การสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือ และวัดอุณหภูมิร่างกาย

๑๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุและการเงิน ประกอบด้วย

๑๖.๑ นางนิตยา ไทยผดุง หัวหน้า

๑๖.๒ นางสาวบุญส่ง นาคสุขุมล รองหัวหน้า

๑๖.๓ นางสาวสุพิชย์วัลย์ บุญชฤทธิรักษา ผู้ช่วย

๑๖.๔ นางสาวดารณ์ บุญเสื่อ ผู้ช่วย

๑๖.๕ นางสาวสมหวัง ทองเทศ ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินในการดำเนินการรับนักเรียน

๒. ดำเนินการเบิกเงินเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างแก่คณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ

๑๗. เจ้าหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรม ประกอบด้วย

๑๗.๑ ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรกมล เชื้อสะอาด หัวหน้า

๑๗.๒ นายไพฑูรย์ เสือน้อย ผู้ช่วย

๑๗.๓ นางสาววิษณุพร ทาเหล็ก ผู้ช่วย

๑๗.๔ นางสาวสาวิตรี คำต่อ ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บันทึกภาพ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบและการมอบตัวนักเรียน

๑๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๑๘.๑ นายบุญเกลื้อ	บุญเลื้อ	หัวหน้า
๑๘.๒ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย
๑๘.๓ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบการรับนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางปฎิมา นรภัทรพิมล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย