



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อ  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ ผ่านระบบออนไลน์  
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก  
อุตรดิตถ์ กำหนดรับนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ด้วยวิธีสมัครผ่านระบบออนไลน์ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน 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 นางปัทมา	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	ธิปธวินกุล	กรรมการ
๑.๘ นายบุญเพชร	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๙ นางสาวสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
๑.๑๐ นายระวีพันธ์	เปรมวิชิต	กรรมการ
๑.๑๑ นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	กรรมการ
๑.๑๒ นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานดังกล่าว  
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/๒. คณะกรรมการ ...

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางชวนชอบ	จิตต์พนนท์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวธนิดา	แสงลาภ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสมสุข	ธิปรี	กรรมการ
๒.๕ นายรณชัย	โปร่งแสง	กรรมการ
๒.๖ นางรัศมี	ธัญน้อม	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุภาภรณ์	หว่าเกตุ	กรรมการ
๒.๘ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๙ นายโฆสิต	สื่อสาร	กรรมการ
๒.๑๐ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวคร	ธรรมชัย	กรรมการ
๒.๑๒ นางภักฎิกานต์	จันทา	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงาน การรับนักเรียนดังกล่าว ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดหาระบบข้อมูล เว็บไซต์และควบคุมการรับสมัครและการรายงานตัว มอบตัว นักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

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

มีหน้าที่ จัดหาระบบข้อมูล เว็บไซต์และควบคุมการรับสมัครและการรายงานตัว มอบตัวนักเรียน ผ่านระบบออนไลน์

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบหลักฐานประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย

๔.๑ นางภักฎิกานต์	จันทา	หัวหน้า
๔.๒ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	รองหัวหน้า
๔.๓ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย (๒๔ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๔ นายวัฒนา	สิงเหม	ผู้ช่วย (๒๔ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย (๒๔ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๖ นางสาวอันธิกา	ตรีพรหม	ผู้ช่วย (๒๕ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๗ นางสาวกนต์หทัย	คงสมจรรย์	ผู้ช่วย (๒๕ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๘ นางสาวสาวิตรี	จ้อยศรีแก้ว	ผู้ช่วย (๒๕ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๙ นางสาววลัยภรณ์	สนใจ	ผู้ช่วย (๒๖ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๐ นายยศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	ผู้ช่วย (๒๖ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๑ นางนิภาพร	ไต่ต่อผล	ผู้ช่วย (๒๖ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๒ นางสาวญาดามณีกาญจน์	อำท่า	ผู้ช่วย (๒๗ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๓ นางสาวรัตนา	คล้ายชม	ผู้ช่วย (๒๗ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๔ นางสาวปภัสรา	บัวขาว	ผู้ช่วย (๒๗ เมษายน ๒๕๖๔)

/๔.๑๕ นางสาว ...





๔.๑๕ นางสาวสวาทรี	คำต่อ	ผู้ช่วย (๒๘ เมษายน ๒๕๖๔)
๔.๑๖ นางสาวจิรัฐติกาล	พูลจำง	ผู้ช่วย (๒๘ เมษายน ๒๕๖๔)

**มีหน้าที่** ๑. ตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์หลักฐานการสมัครทางออนไลน์ของนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. กรอกข้อมูลรายชื่อของนักเรียนทุกคนที่มาสมัครเข้าเรียนในแต่ละวันลงในคอมพิวเตอร์

๓. สรุปและจัดทำสถิติการรับสมัครนักเรียนระดับชั้นม.๑ และม.๔ ห้องเรียนปกติ ในแต่ละวัน และส่งข้อมูลให้กับฝ่ายรายงานผลการรับสมัครนักเรียน (ประสานงานที่ นางภักฎิกานต์ จันทา และนางสาวสัญญาพรรณ ทะแขวง)

**๕. เจ้าหน้าที่คัดเลือก และทดสอบความสามารถพิเศษนักเรียนทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา** ประกอบด้วย

๕.๑ นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
๕.๒ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	รองหัวหน้า
๕.๓ นายถนัดกิจ	ขวัญแก้ว	ผู้ช่วย
๕.๔ นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	ผู้ช่วย
๕.๕ นายวรวิทย์	เมืองก้อน	ผู้ช่วย
๕.๖ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	ผู้ช่วย
๕.๗ นายวิโรจน์	จันทร์เพ็ง	ผู้ช่วย

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

๒. คัดเลือกนักเรียนทั่วไปที่มีความสามารถพิเศษ และส่งผลการคัดเลือกให้ฝ่ายประเมินผล ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

**๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการรับสมัคร** ประกอบด้วย

๖.๑ นางภักฎิกานต์	จันทา	หัวหน้า
๖.๒ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ๑. ประสานงานการรับนักเรียนกับฝ่ายรับสมัครในแต่ละวัน

๒. รายงานผลการรับสมัครนักเรียนใหม่ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ โดยกรอกข้อมูลรายงานการรับนักเรียน และติดตามข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับนักเรียนผ่านทาง เว็บไซต์การรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ในแต่ละวัน

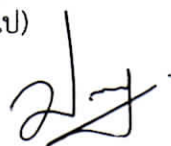
**๗. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลการรับสมัครนักเรียนและฝ่ายประมวลผล** ประกอบด้วย

๗.๑ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	หัวหน้า
๗.๒ นางอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๗.๓ นางอำนวย	อรรคเดช	ผู้ช่วย
๗.๔ นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวสัญญาพรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ดังนี้

๑. ตรวจเช็ค ประมวลข้อมูลของนักเรียนทุกคนที่มาสมัครเข้าเรียนในแต่ละวันลงในคอมพิวเตอร์ ใช้สถานที่ของห้องวิชาการ โดยจัดทำไฟล์รายชื่อ และช่องคะแนนสอบในแต่ละวิชา (สำหรับนักเรียนทั่วไป)

๒. รวมคะแนน ...



๒. รวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชา โดยส่งผลคะแนนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อดำเนินการประกาศผลการสอบต่อไป

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

**๘. เจ้าหน้าที่คัดกรองนักเรียนและผู้ปกครอง ประกอบด้วย**

๘.๑ นางสาวกัญญา	จิราคม	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวรีรัตน์	ทองมา	ผู้ช่วย
๘.๓ นางสาวปภัสรา	บัวขาว	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** คัดกรองนักเรียนและผู้ปกครองที่มาติดต่อกรณีมีปัญหาด้านการรับสมัครออนไลน์ โดยปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน เว้นระยะห่าง การสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือ และวัดอุณหภูมิร่างกาย

**๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุและการเงิน ประกอบด้วย**

๙.๑ นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
๙.๓ นางสาวสุพิชย์วัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
๙.๔ นางสาวดารณ	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
๙.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ๑. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินในการดำเนินการรับนักเรียน

๒. ดำเนินการเบิกเงินเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างแก่คณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ

**๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย**

๑๐.๑ นายบุญเกลื้อ	บุญเสื่อ	หัวหน้า
๑๐.๒ นายยอดรัก	ดิษฐ์คำ	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสาวสัณห์วรรณ	ทะแขวง	ผู้ช่วย

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

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางปฐิมา นรภัทรพิมล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย