



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ ๖๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ กำหนดรับนักเรียนเข้าเรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบาย และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับนักเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ 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 นายจลัญ	อินตายาง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางชวนชอบ	จิสันทนนท์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
๑.๔ นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
๑.๕ นายภูวadech	ธิปรินกุณ	กรรมการ
๑.๖ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	กรรมการ
๑.๗ นางสุทัย	มานักษ์อง	กรรมการ
๑.๘ นายระวีพันธ์	เปรมวิชิต	กรรมการ
๑.๙ นางอนงค์นาฎ	เออบุญญา	กรรมการ
๑.๑๐ นายกานต์	ช่วงบุญศรี	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวสรุตัณฑ์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานดังกล่าว

ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางชวนชอบ	จิสันทนนท์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวอนันดา	แสวงลาภ	กรรมการ
๒.๔ นางสมสุข	ถีปรี	กรรมการ

๒.๕ นายรณชัย ໂປ່ງແສງ ...

๒.๕ นายรรณชัย	โปรดঁแสง	กรรมการ
๒.๖ นางรศมี	รัฐน้อม	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุภารณ์	หัวเกตุ	กรรมการ
๒.๘ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	กรรมการ
๒.๙ นายมานพ	ดิอุดม	กรรมการ
๒.๑๐ ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	กรรมการ
๒.๑๑ นายวีโรจน์	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวครรศ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๒.๑๓ นางภัคชีกานต์	จันทา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงาน การรับนักเรียนดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวรัตนา	จันทร์iska	หัวหน้า
๓.๒ นางภัคชีกานต์	จันทา	รองหัวหน้า
๓.๓ นางสุดาภรณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๓.๔ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๓.๕ นางสาววนิษา	ແພຍມາຄງ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน ดังนี้

๑. จัดทำใบสมัครและแผ่นพับของนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ
๒. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับนักเรียนทั้งหมด เช่น ประกาศ, คำสั่ง และแผ่นพับระเบียบการ
๓. จัดทำหนังสือราชการสำหรับส่งประกาศการรับนักเรียนไปยังโรงเรียนต่าง ๆ

ในเขตพื้นที่บริการ

๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรวมหลักฐานนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ประกอบด้วย

๔.๑ นางภัคชีกานต์	จันทา	หัวหน้า
๔.๒ นางสาวครรศ์	ธรรมชัย	รองหัวหน้า
๔.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๔.๔ นางสุพัตรา	ดิมี่	ผู้ช่วย
๔.๕ นางสาวรัตนา	จันทร์iska	ผู้ช่วย
๔.๖ นางสุดาภรณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๔.๗ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๔.๘ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๔.๙ นางสาววนิษา	ແພຍມາຄງ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ให้บริการใบสมัครพร้อมแผ่นพับระเบียบการสมัคร ให้แก่นักเรียนและผู้ปกครอง

๒. จัดทำสมุดหลักฐานในการรับสมัครเข้าศึกษาต่อของนักเรียน

๓. รวบรวมหลักฐานการสมัคร โดยจัดทำแยกเป็นระดับชั้น

๔. ติดประกาศรายชื่อนักเรียนทุกประเภท ณ บอร์ดหน้าห้องวิชาการ อาคาร ๑

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบ ...

๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกแบบสอบ ประกอบด้วย

■ วิชาคณิตศาสตร์

๑. นางสุดาภรณ์	บุญเสือ	ม.๑
๒. นางจำนวน	อรุณเดชา	ม.๑
๓. นายรัชพล	ศรีริอุ่ม	ม.๔

■ วิชาวิทยาศาสตร์

๑. นางสาวบุบพาชาติ	บุตรตะราษ	ม.๑
๒. นางกมลทิพย์	สำราญจักร์	ม.๑
๓. นางภัทรนันท์	ดีสุ	ม.๑
๔. นางสาวกนกวรรณ	เที่ยงฟัก	ม.๑
๕. นางสุจินดา	มีรอด	ม.๔
๖. นางสาวกานดา	สุขแดง	ม.๔
๗. นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ม.๔
๘. นางสาวอภิญญา	جادศรี	ม.๔

■ วิชาภาษาอังกฤษ

๑. นางภัคธิการต์	จันทา	ม.๑
๒. นางสาวชี้มีพร	ศักดิศรี	ม.๑
๓. Miss Amalina Awang		ม.๑
๔. นางสาวรัตนา	จันทร์สกาน	ม.๔
๕. นางพัชยา	บุญเสือ	ม.๔
๖. นางสาวสุชาดา	นาคเทศ	ม.๔

■ วิชาภาษาไทย

๑. นางสาวเชวนีนาถ	อินหมินทร์	ม.๑
๒. นางสาวละอองดาว	พรนจวงศ์	ม.๑
๓. นางอนันต์	ชื่นชม	ม.๔
๔. นางวัฒนา	คำแก้ว	ม.๔

■ วิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นางสาวสุภารรณ์	หวานเกตุ	ม.๑
๒. นางสาวอุทิศ	มาดบังอ่อน	ม.๑
๓. นายอนุ	อรุณเดชา	ม.๔
๔. นางสุมายี	โสดจำปา	ม.๔

มีหน้าที่ ๑. ออกแบบและพิมพ์ข้อสอบของห้องเรียนปกติ จำนวนข้อของข้อสอบเป็นไปตาม
ความเหมาะสมของแต่ละวิชา ทั้งนี้ให้ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ตรวจสอบคุณภาพข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบที่เรียบร้อยแล้ว จัดทำเป็นต้นฉบับร่าง
นำส่งไฟล์ข้อมูล (word) ได้ที่นางสาวรัตนา จันทร์สกาน

๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบรายคำตอบ ประกอบด้วย

๖.๑ นางสุดาภรณ์	บุญเสือ	หัวหน้า
๖.๒ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบรายคำตอบของนักเรียนให้เรียบร้อย โดยใช้เครื่องและโปรแกรมตรวจข้อสอบ
๒. ส่งผลการตรวจสอบรายคำให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำต้นฉบับข้อสอบ ...

๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำต้นฉบับข้อสอบ ประกอบด้วย

๗.๑ นางชวนชอบ	jisannthanith	หัวหน้า
๗.๒ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	รองหัวหน้า
๗.๓ นางสาวรัตนา	จันทร์สกาน	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสุดารากรณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๗.๕ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถีร	ผู้ช่วย

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

ในแต่ละวิชาจากกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบทั้งหมด

๓. รวบรวมต้นฉบับข้อสอบที่จัดทำเสร็จแล้ว เสนอรอองผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. นำต้นฉบับข้อสอบไปสำเนา ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ

๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบรรจุข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ และเบิกจ่ายข้อสอบ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสุจินดา	มีรอด	หัวหน้า
๘.๒ นางสมามี	โสดจำปา	รองหัวหน้า
๘.๓ นางอำนวย	อรครเดโช	ผู้ช่วย
๘.๔ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๘.๕ นางนฤมล	สุราพร	ผู้ช่วย
๘.๖ นางสาวพิพัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๘.๗ นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. เย็บข้อสอบและบรรจุใส่ซองข้อสอบระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ

๒. จัดข้อสอบและกระดาษคำตอบเก็บใส่ซองแยกเป็นห้องสอบ

๓. จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบให้เพียงพอ กับจำนวนห้องสอบ

๔. เปิกจ่ายข้อสอบโดยรับ-ส่ง ของข้อสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่คุมสอบในแต่ละวันตามตารางสอบ

๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครนักเรียนทางออนไลน์ ขั้น marymศึกษาปีที่ ๑ และขั้น marymศึกษาปีที่ ๔

ประกอบด้วย

๙.๑ นางชวนชอบ	jisannthanith	หัวหน้า
๙.๒ ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	ผู้ช่วย
๙.๓ นางชลันดา	จันทร์มลา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดำเนินการทำแบบฟอร์มรับสมัครทางออนไลน์ และประชาสัมพันธ์การรับสมัครทางเว็บไซต์ และไลน์ของโรงเรียน

๑๐. เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐานการรับสมัคร ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางภัชฎีกานต์	จันทา	หัวหน้า
๑๐.๒ นางสาวคร	ธรรมชัย	รองหัวหน้า
๑๐.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๑๐.๔ นางสุพัตรา	ดีมี	ผู้ช่วย
๑๐.๕ นางสุจินดา	มีรอด	ผู้ช่วย
๑๐.๖ นางอำนวย	อรครเดโช	ผู้ช่วย
๑๐.๗ นางนฤมล	สุราพร	ผู้ช่วย
๑๐.๘ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย

๑๐.๙ นางสาวพิพัลย์ ศรีทวี ...

๑๐.๙ นางสาวทิพวัลย์	ศรีที	ผู้ช่วย
๑๐.๑๐ นางสาวชัยชนก	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
๑๐.๑๑ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๑๐.๑๒ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๑๐.๑๓ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๑๐.๑๔ นางสาววนิวิสาข์	แทಯมยาคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ตรวจสอบหลักฐานการสมัครของนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ

๒. สรุปและจัดทำสถิติการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ
ตามแบบฟอร์มการรายงานการรับนักเรียน และส่งข้อมูลให้กับฝ่ายรายงานผลการรับสมัครนักเรียน
(ประสานงานที่ นางภคธิกานต์ จันทา และนางสุพัตรา ดีมี)

**๑๑. เจ้าหน้าที่คัดเลือกและทดสอบความสามารถพิเศษนักเรียนทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา
ประกอบด้วย**

๑๑.๑ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	หัวหน้า
๑๑.๒ นายธีรภัทร	สอนอุทัย	รองหัวหน้า
๑๑.๓ นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	ผู้ช่วย
๑๑.๔ นายเรวัต	จันทร์แจ่ม	ผู้ช่วย
๑๑.๕ นายวีโรจน์	จันทร์เพ็ง	ผู้ช่วย
๑๑.๖ นายสมศักดิ์	จุมพลพงษ์	ผู้ช่วย

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

๒. คัดเลือกนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ และส่งผลการคัดเลือกให้ฝ่ายประเมินผล
ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการรับสมัคร ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางภคธิกานต์	จันทา	หัวหน้า
๑๒.๒ นางสุพัตรา	ดีมี	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นางสาววนิวิสาข์	แทயมยาคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปรายงานผลการรับสมัครนักเรียนใหม่ระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ
เพื่อรายงานให้กับสหવิทยาเขตพิชัยดาบหัก ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๓.๑ นางชวนชอบ	จิสันทันท์	หัวหน้า
๑๓.๒ ว่าที่ รต.หญิงอัตรกมล	เชื้อสะอาด	รองหัวหน้า
๑๓.๓ นายบุญเกลือ	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๑๓.๔ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๑๓.๕ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๑๓.๖ นางสาววนิวิสาข์	แทயมยาคง	ผู้ช่วย
๑๓.๗ นางสาวปันดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ประเมินข้อมูลของนักเรียนทุกคนที่มาสมัครเข้าเรียนในแต่ละวัน
ใช้สถานที่ของห้องวิชาการ โดยจัดทำไฟล์รายชื่อและซองคะแนนสอบใบแต่ละวิชา

๒. รวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชา ...

๒. รวมคณ์แనท์ได้ในแต่ละวิชาของนักเรียนทั่วไป โดยส่งผลคณ์แnanต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อดำเนินการประกาศผลการสอบต่อไป

๓. จัดทำใบรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือก รายงานตัวและมอบตัวนักเรียนจำนวนตามประกาศการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นม.๑ และ ม.๔

๔. กรอกข้อมูลนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้นม.๑ และ ม.๔

๕. ประมวลผลและจัดแผนการเรียน

๑๔. เจ้าหน้าที่คัดเลือกประเภทนักเรียนที่จบชั้นม.๓ ของโรงเรียนพิชัย (เดิม) ประกอบด้วย

๑๔.๑ นางชวนชอบ	จิสันทน์ท์	หัวหน้า
๑๔.๒ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	รองหัวหน้า
๑๔.๓ นายภูวดล	ธิปริวนกุน	ผู้ช่วย
๑๔.๔ นางสุจินดา	มีรอด	ผู้ช่วย
๑๔.๕ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๑๔.๖ นางสาวครรศ์	ธรรมชาติ	ผู้ช่วย
๑๔.๗ นายธิติ	วринทรีย์	ผู้ช่วย
๑๔.๘ นายกานต์	ช่วงบุญศรี	ผู้ช่วย
๑๔.๙ นายอนุ	อรุคเดโช	ผู้ช่วย
๑๔.๑๐ นายณัฐกฤษณ์	กองมา	ผู้ช่วย
๑๔.๑๑ นางสาวชี้ฐาภูษา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย
๑๔.๑๒ นางภัคกุลกานต์	จันทา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. คัดเลือกนักเรียนประเภทนักเรียนที่จบชั้นม.๓ ของโรงเรียนพิชัย (เดิม) ตามประกาศโรงเรียนพิชัย เรื่อง การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนชั้นม.๔ ห้องเรียนปกติ ตามใบรายชื่อที่สมัครไว้โดยทำการคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ คน ในวันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องเกียรติยศ

๒. ส่งผลการคัดเลือกให้กับฝ่ายประมวลผล เมื่อเสร็จสิ้นการคัดเลือกนักเรียน

๑๕. เจ้าหน้าที่คุณสอบเพื่อคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประกอบด้วย

๑๕.๑ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	หัวหน้า
๑๕.๒ นางสุจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า

■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (จำนวน ๖ ห้อง) ประกอบด้วย

๑. นายศศักดิ์ธนา	ชิงหอม	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๑)
๒. นางสาววริศรา	เรือนอิน	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๑)
๓. นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๒)
๔. นางสาวสาวิตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๒)
๕. นางสาวสาวิตรี	จุ้ยศรีแก้ว	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๓)
๖. นางสาวจิรชญา	คงสมจรุณ	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๓)
๗. นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๔)
๘. นางสาวอันธิกา	ตรีพร	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๔)

๙. นางสาวลักษณ์ สมใจ ...

๙. นางสาววัลย์ภรณ์	สมใจ	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๕)
๑๐. นางสาวศกลวรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๕)
๑๑. นางสาวปนัดชา	คลองทะเคียน	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๖)
๑๒. นางสาวจิรฉัตติกาล	พูลจ่าง	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๖)

■ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (จำนวน ๒ ห้อง) ประกอบด้วย

๑๓. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๑)
๑๔. นางสาววันวิสาข์	แทಯมยาคง	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๑)
๑๕. นายเพพินทร์	จันทร์กระจาง	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๒)
๑๖. นายวัฒนา	สิงหม	ผู้ช่วย (คุณสอบห้องที่ ๒)

มีหน้าที่ ๑. ควบคุมการสอบคัดเลือกนักเรียนชั้น ม.๑ ในวันเสาร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเภทนักเรียนนักเรียนทั่วไป

๒. ควบคุมการสอบคัดเลือกนักเรียนชั้น ม.๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประเภทนักเรียนทั่วไป

๑๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายเตรียมเอกสารในการรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

๑๖.๑ นางภัคคูริกานต์	จันทา	หัวหน้า
๑๖.๒ นางสาวครร	ธรรมชัย	รองหัวหน้า
๑๖.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๑๖.๔ นางสุพัตรา	ตีมี	ผู้ช่วย
๑๖.๕ นางสาวรัตนา	จันทร์สิภา	ผู้ช่วย
๑๖.๖ นางสุดารณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๑๖.๗ นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
๑๖.๘ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๑๖.๙ นางสาววันวิสาข์	แทயมยาคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับมอบตัวนักเรียนชั้น ม.๑ ในวันที่ ๑๒ – ๓๐

มิถุนายน ๒๕๖๓ และ ม.๔ ในวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. มอบของเอกสารแก่ครูประจำกลุ่มและรับคืน

๓. สรุปจำนวนนักเรียนที่มาสอบตัวชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียนปกติ และรายงานให้ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการทราบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป

๑๗. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบนักเรียนเข้าแผนการเรียน ประกอบด้วย

๑๗.๑ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	หัวหน้า
๑๗.๒ นางสุจินดา	มีรอด	รองหัวหน้า
๑๗.๓ นางสุมามลี	โสศิจำปา	ผู้ช่วย
๑๗.๔ นางอำนาจวย	อรครเดโช	ผู้ช่วย
๑๗.๕ นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
๑๗.๖ นางนฤมล	สุราพร	ผู้ช่วย
๑๗.๗ นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
๑๗.๘ นางสาวชี้ชูชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ตรวจสอบการจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนจากฝ่ายประมาณผล

๑๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ ประกอบด้วย

๑๙.๑ นางชวนชอบ	จิสันทน์	หัวหน้า
๑๙.๒ นายบุญเพ็ชร์	คำแก้ว	รองหัวหน้า
๑๙.๓ นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
๑๙.๔ นางภัคกุจิกานต์	จันทา	ผู้ช่วย
๑๙.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
๑๙.๖ นายยศศักดิ์ธนนะ	ขิงหอม	ผู้ช่วย
๑๙.๗ นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
๑๙.๘ นางสาวอันธิกา	ตรีพรມ	ผู้ช่วย
๑๙.๙ นางสาวจิรชญา	คงสมจรูญ	ผู้ช่วย
๑๙.๑๐ นางสาววลัยภรณ์	สมใจ	ผู้ช่วย
๑๙.๑๑ นางสาวศกลวรรณ	บุญสิงห์	ผู้ช่วย
๑๙.๑๒ นางนิภาพร	ไตรต่อผล	ผู้ช่วย
๑๙.๑๓ นางสาวปนัดชา	คลองตะเคียน	ผู้ช่วย
๑๙.๑๔ นายวัฒนา	สิงเหม	ผู้ช่วย
๑๙.๑๕ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย
๑๙.๑๖ นางสาววันวิสาข์	แทหมายาคง	ผู้ช่วย
๑๙.๑๗ นางสาวสาวีตรี	จุยศรีแก้ว	ผู้ช่วย
๑๙.๑๘ นางสาวสาวีตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย
๑๙.๑๙ นางสาวปวัสรา	บัวขาว	ผู้ช่วย
๑๙.๒๐ นางสาวจิรรัชติกาล	พูลจ่าง	ผู้ช่วย
๑๙.๒๑ นางสาววริศรา	เรือนอิน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
๑. รับรายงานตัวรับมอบตัวนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑, ๔ ตามลำดับ ณ หอประชุมภักดีกมล และหอประชุมพิชัยดาบหัก
 ๒. รวบรวมเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ระหว่างฉบับสำเนาเอกสารกับฉบับจริง ดังนี้

- ๒.๑ ใบมอบตัวนักเรียน ๑ ฉบับ
- ๒.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) ๑ ฉบับ
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน, บิดา, มารดา) ๑ ฉบับ
- ๒.๔ รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป
๓. ดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แล้วรวมส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ณ ห้องการเงิน

๑๙. เจ้าหน้าที่รับเงินหันสหกรณ์และเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน

๑๙.๑ นางสุพัตรา	ดีมี	หัวหน้า
๑๙.๒ นางสาวณิชารัศมี	รุจิพัชรศักดิ์	รองหัวหน้า
๑๙.๓ นางวรัชญา	นิมพริก	ผู้ช่วย
๑๙.๔ นางสาววุฒน์	ชยัน	ผู้ช่วย
๑๙.๕ นางสาวสาวีตรี	จุยศรีแก้ว	ผู้ช่วย
๑๙.๖ นางสาวสาวีตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย
๑๙.๗ นางสาววันวิสาข์	แทหมายาคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ...

มีหน้าที่ รับสมัครสมาชิกสหกรณ์และเปิดบัญชีธนาคารโรงเรียน นักเรียน ม.๑ และนักเรียน ม.๔ ในวันเปิดภาคเรียน

๒๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๒๐.๑ นายระวีพันธ์	เพรเมวิชิต	หัวหน้า
๒๐.๒ นายประดิษฐ์	เดชพรหม	ผู้ช่วย
๒๐.๓ พนักงานบริการทุกคน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดห้องสอบ ม.๑ ห้องละ ๒๐ คน ใช้สถานที่ อาคาร ๑ และ อาคาร ๒
(ใช้สอบวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๓)

๒. จัดห้องสอบ ม.๔ ห้องละ ๒๐ คน ใช้สถานที่ อาคาร ๑ (ใช้สอบวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓)
๓. จัดสถานที่สำหรับเจ้าหน้าที่สำหรับการรับสมัคร ณ ห้องเกียรติยศ รายงานตัวนักเรียน และมอบตัวนักเรียน ณ หอประชุมภักดีกิมล และหอประชุมพิชัยดาบหัก

๒๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๒๑.๑ นายไพบูลย์	วันวิชัย	หัวหน้า
๒๑.๒ นายวัฒนา	สิงเหม	ผู้ช่วย
๒๑.๓ นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมและดูแลเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่น ๆ ในวันสอบคัดเลือกรายงานตัว และมอบตัวนักเรียน

๒๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๒๒.๑ นางสาววิไลลักษณ์	ลดาบุญ	หัวหน้า
๒๒.๒ นายสมศักดิ์	จุ่มพลพงษ์	รองหัวหน้า
๒๒.๓ นายไพบูลย์	เสือน้อย	ผู้ช่วย
๒๒.๔ นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย
๒๒.๕ นางสาวสาวิตรี	คำต่อ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในการรับนักเรียน การสอบคัดเลือก และการมอบตัว

๒๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๒๓.๑ นายภูวดล	ธิปรินทนกุน	หัวหน้า
๒๓.๒ นายกานต์	ช่วงบุญศรี	รองหัวหน้า
๒๓.๓ นายวีโรจน์	จันทร์เพ็ง	ผู้ช่วย
๒๓.๔ นายฐิติ	วารินทร์ยิรุ	ผู้ช่วย
๒๓.๕ นายเรวัตร์	จันทร์แจ่ม	ผู้ช่วย
๒๓.๖ นายเทพินทร์	จันทร์กระจ่าง	ผู้ช่วย
๒๓.๗ ยามประจำวัน		ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน

๒. จัดระบบการจราจร เข้า – ออก ภายในโรงเรียน
๓. จัดสถานที่จอดรถจักรยานยนต์และรถยนต์ ให้เรียบร้อยตามที่โรงเรียนกำหนดมาตรการ

๒๔. เจ้าหน้าที่ฝ่ายงบประมาณและการเงิน ประกอบด้วย

๒๔.๑ นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
๒๔.๒ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
๒๔.๓ นางสาวสุพิชัยวัลย์	บุญชาติธีร์กษา	ผู้ช่วย
๒๔.๔ นางสุดาภรณ์	บุญเสือ	ผู้ช่วย
๒๔.๕ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินในการดำเนินการรับนักเรียน
๒. ดำเนินการเบิกเงินเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างแก่คณาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ

๒๕. เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฎิบัติ ประกอบด้วย

๒๕.๑ นางอนงค์นาฎ	เอื้อบุญญา	หัวหน้า
๒๕.๒ นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
๒๕.๓ นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย
๒๕.๔ นายทศพล	เหรีญญาเจริญ	ผู้ช่วย
๒๕.๕ นางสาวนิตยา	อ่อนดี	ผู้ช่วย
๒๕.๖ นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
๒๕.๗ นางสาวจิรัชิติกาล	พูลจ่าง	ผู้ช่วย
๒๕.๘ นางสาววราลัยภรณ์	สมใจ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันแก่คณาจารย์ท่านที่มาดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน การสอบคัดเลือกประเภทห้องเรียนปกติ การคุมสอบ การตรวจข้อสอบ การประมวลผล การ汇报งานตัวนักเรียน ประเภทต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

๒๖. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๒๖.๑ นายบุญเกลี้ย	บุญเสือ	หัวหน้า
๒๖.๒ นางสุพัตรา	ตีมี	ผู้ช่วย
๒๖.๓ นางสาวรัตนา	จันทร์สิภา	ผู้ช่วย
๒๖.๔ นางสาววนิวิสา	แหม่มยาคง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบการรับนักเรียนชั้น ม.๑ และ ม.๔ ห้องเรียน ปกติ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจัณุ อินตาภิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย