



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ 38 / 2561

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนพิเศษ
ปีการศึกษา 2561

ด้วยโรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุดรธานี กำหนดรับนักเรียนเข้าเรียนเข้าศึกษาต่อระดับ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2561
ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2561 เพื่อให้การดำเนินการรับนักเรียน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
โรงเรียนพิชัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1. นายธรา	น่วมศิริ	ประธานกรรมการ
2. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	รองประธานกรรมการ
3. นายเชเริงพจน์	พัตจันทร์หอม	กรรมการ
4. นายธีระยุทธ	เกตุมิ	กรรมการ
5. นายนภาศรี	สว่างแสง	กรรมการ
6. นายสิทธิพร	เจียมจันทร์คุปต์	กรรมการ
7. นางนิตยา	ไทยผดุง	กรรมการ
8. นายวิบูลย์	ทองสุข	กรรมการ
9. นางวัชรีย์	วรินทร์ีย์	กรรมการ
10. นางสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
11. นายบุญเพ็ชร	คำแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียน
ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	ประธานกรรมการ
2. นายบุญเพ็ชร	คำแก้ว	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวคร	ธรรมชัย	กรรมการ
4. นางรัศมี	ธัญน้อม	กรรมการ
5. นางอนันต์	ชื่นชม	กรรมการ

6. นางสาวสมสุข	ธิปรี	กรรมการ
7. นายมานพ	ธัญน้อม	กรรมการ
8. นางสาวสุมาลี	โสจดจำปา	กรรมการ
9. นางอุษา	จาดเรือง	กรรมการ
10. นางชนันต์รดา	ตุ้มบุตร	กรรมการ
11. นางสาวบุบผาชาติ	บุตรตระกูล	กรรมการ
12. นางสาวจินดา	มีรอด	กรรมการและเลขานุการ
13. นางภักฎิกันต์	จันทา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นายกฤตติน	คงทน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ติดตาม และประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	หัวหน้า
2. นางสาวศร	ธรรมชัย	รองหัวหน้า
3. นางภักฎิกันต์	จันทา	ผู้ช่วย
4. นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
5. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชัย	ผู้ช่วย
6. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
7. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน ดังนี้

1. จัดทำใบสมัครและแผ่นพับของนักเรียนระดับชั้นม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษ
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับนักเรียนทั้งหมด เช่น ประกาศ, คำสั่ง และแผ่นพับระเบียบการ
3. จัดทำจดหมายราชการสำหรับส่งประกาศการรับนักเรียนไปยังโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ

2.2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายรวบรวมหลักฐานนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ประกอบด้วย

1. นางสาวศร	ธรรมชัย	หัวหน้า
2. นางภักฎิกันต์	จันทา	รองหัวหน้า
3. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชัย	ผู้ช่วย
4. นางสาวสุดาภรณ์	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
5. นางสาวรัตนา	จันทร์โสภา	ผู้ช่วย
6. นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
7. นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
8. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
9. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
1. ให้บริการใบสมัครพร้อมแผ่นพับระเบียบการสมัคร ให้แก่นักเรียนและผู้ปกครอง
 2. จัดทำสมุดหลักฐานในการรับสมัครเข้าศึกษาต่อของนักเรียน
 3. รวบรวมหลักฐานการสมัคร โดยจัดทำแยกเป็นระดับชั้น
 4. ติดประกาศรายชื่อนักเรียนทุกประเภท ณ บอร์ดหน้าห้องวิชาการ อาคาร 1

2.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบ ประกอบด้วย

■ วิชาคณิตศาสตร์

1. นายไผท	เสื่อน้อย	ม.1
2. นางปริญดา	สอนอุทัย	ม.4

■ วิชาวิทยาศาสตร์

1. นายมิตรชัย	ทาบุตรดา	ม.1
2. นางสาวกนกวรรณ	เที่ยงฟัก	ม.1
3. นางสุจินดา	มีรอด	ม.4
4. นางสาวกานดา	สุขแดง	ม.4
5. นางสาวอภิญญา	จาดศรี	ม.4
5. นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ม.4

■ วิชาภาษาอังกฤษ

1. นายภูวดล	เกตุมงคล	ม.1, 4
-------------	----------	--------

- มีหน้าที่** 1. ออกข้อสอบและพิมพ์ข้อสอบของห้องเรียนพิเศษดังนี้ เวลา 1 ชั่วโมง
จำนวน 50 คะแนนจำนวนข้อของข้อเป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา ทั้งนี้ให้ผ่านการตรวจสอบ
จากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ตรวจสอบคุณภาพข้อสอบและคัดเลือกข้อสอบที่เรียบร้อยแล้ว จัดทำเป็นต้นฉบับร่าง
นำส่งไฟล์ข้อมูล (word) ได้ที่นางสาวรัตนา จันทโรสภา ส่งภายในวันจันทร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561
3. รับกระดาษคำตอบของวิชาที่สอบเสร็จแล้วแจกและตรวจกระดาษคำตอบ
หลังจากที่นักเรียนสอบเสร็จทันที ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ
4. ตรวจทานให้เรียบร้อยแล้วนำผลการตรวจส่งต่อไปกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลสอบทันที

2.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดทำต้นฉบับข้อสอบ ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิตชนทนนท์	หัวหน้า
2. นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางสาวรัตนา	จันทโรสภา	ผู้ช่วย
4. นางอำนวยการ	อรรคเดช	ผู้ช่วย
5. นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
6. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
7. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** 1. รับต้นฉบับข้อสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษในแต่ละวิชา
จากกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบทั้งหมด
3. รวบรวมต้นฉบับข้อสอบที่จัดทำเสร็จแล้ว

2.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบรรจุข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ และเบิกจ่ายข้อสอบ ประกอบด้วย

1. นางสุจินดา	มีรอด	หัวหน้า
2. นางสุมาลี	โสจดจำปา	รองหัวหน้า
3. นางอำนวยการ	อรรคเดช	ผู้ช่วย

4. นางปริญดา	สอนอุทัย	ผู้ช่วย
5. นางนฤมล	สุธาพรต	ผู้ช่วย
6. นางสาวทิพวัลย์	ศรีทวี	ผู้ช่วย
7. นางสาวชัชฎา	ยศสุรินทร์	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
1. นำต้นฉบับข้อสอบไปอัดสำเนา ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าสอบ
 2. เย็บข้อสอบและบรรจุใส่ซองข้อสอบระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษ
 3. จัดข้อสอบและกระดาษคำตอบเก็บใส่ซองแยกเป็นห้องสอบ
 4. จัดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบให้เพียงพอกับจำนวนห้องสอบ
 5. เบิกจ่ายข้อสอบโดยรับ-ส่ง ซองข้อสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่คุมสอบในแต่ละวันตามตารางสอบ

2.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ห้องเรียนพิเศษ ประกอบด้วย

■ **วันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2561** ประกอบด้วย

1. นายบุญเพชร	คำแก้ว	หัวหน้า
2. นางสาวสาวิตรี	จ้อยศรีแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางภคฤณกันต์	จินทา	ผู้ช่วย

■ **วันพฤหัสบดีที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561** ประกอบด้วย

1. นางดวงเดือน	สัญญาะ	หัวหน้า
2. นางสาวทิพรรัตน์	มูลมณี	รองหัวหน้า
3. นายภาคิณ	ไชยวงศ์	ผู้ช่วย

■ **วันศุกร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561** ประกอบด้วย

1. นางสาวยุรัตน์	จันทร์เต็ม	หัวหน้า
2. นางปริญดา	สอนอุทัย	รองหัวหน้า
3. นางสาวปัญญนุช	พรหมเพ็ชร	ผู้ช่วย

■ **วันเสาร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561** ประกอบด้วย

1. นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	หัวหน้า
2. นางอำนวยการ	อรรคเดช	รองหัวหน้า
3. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย

■ **วันอาทิตย์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2561** ประกอบด้วย

1. นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	หัวหน้า
2. นางสุกัญญา	ทองอิม	รองหัวหน้า
3. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชัย	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
1. รับสมัครและรวบรวมหลักฐานการสมัครของนักเรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษ
- ในระหว่างวันที่ 21 – 25 กุมภาพันธ์ 2561 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ**
2. รับ – ส่ง อุปกรณ์และเอกสารการสมัคร ได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ

3. สรุปและจัดทำสถิติการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษ ตามแบบฟอร์มการรายงานการรับนักเรียน (ประสานงานที่นายกฤตดิน คงทน) และส่งข้อมูลให้กับฝ่ายรายงานผลการรับสมัครนักเรียน

2.7 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการรับสมัคร ประกอบด้วย

1. นางภักฐิกันต์	จันทา	หัวหน้า
2. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษไชย	รองหัวหน้า
3. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
4. นายกฤตดิน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. ประสานงานการรับนักเรียนกับฝ่ายรับสมัครในแต่ละวัน

2. รายงานผลการรับสมัครนักเรียนใหม่ระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษโดยกรอกข้อมูลรายงานการรับนักเรียนและติดตามข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการรับนักเรียนผ่านทางเว็บไซต์การรับนักเรียน ปีการศึกษา 2561 เพื่อรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39 ในแต่ละวัน

2.8 เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุมสอบคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

ประกอบด้วย

1. นางสาวสุพิชยวัลย์	บุญฤทธิ์รักษา	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 1 ม.1
2. นายเรวัตร	จันทร์แจ่ม	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 1 ม.1
3. นางสาวณฤมล	อินพาทา	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 2 ม.1
4. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 2 ม.1
5. นางสาวนุชนาฏ	เทพนิน	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 3 ม.1
6. นางสาววันวิสาข์	บุชา	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 3 ม.1
7. นายไพท	เสื่อน้อย	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 4 ม.1
8. นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 4 ม.1
9. นายยศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 1 ม.4
10. นายนราธิป	แสสิงห์	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 1 ม.4
11. นางอำนวย	อรรคเดโช	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 2 ม.4
12. นางสาวชัฐชฎา	ยศสุรินทร์	คุมสอบ	ห้องสอบที่ 2 ม.4

มีหน้าที่ ควบคุมการสอบคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ในวันเสาร์ที่ 3

มีนาคม 2561 เวลา 09.00 – 15.00 น. ณ อาคาร 1

2.9 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล ประกอบด้วย

1. ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรกมล	เชื้อสะอาด	หัวหน้า
2. นายทิวา	เรืองศรี	รองหัวหน้า
3. นางนิภาพร	ไต้ต่อผล	ผู้ช่วย
4. นางธิดารัตน์	อยู่เจริญกิจ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนต่อชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษดังนี้

1. กรอกข้อมูลของนักเรียนทุกคนที่มาสมัครเข้าเรียนในแต่ละวันลงในคอมพิวเตอร์ใช้สถานที่ของห้องวิชาการโดยจัดทำไฟล์รายชื่อและช่องคะแนนสอบในแต่ละวิชา
2. รวมคะแนนที่ได้ในแต่ละวิชาโดยส่งผลคะแนนต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อดำเนินการแจ้งผลการสอบต่อไป

3. จัดทำใบรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการสอบคัดเลือกรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน
จำนวนตามประกาศการรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียนพิเศษ

2.10 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายงานผลการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	หัวหน้า
2. นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางภักฐิگانต์	จันทา	ผู้ช่วย
4. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษขาย	ผู้ช่วย
5. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. ตรวจสอบผลคะแนนการสอบของนักเรียนทุกคนในแต่ละวิชา

2. จัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือกนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อระดับชั้น ม.1 และ ม.4
ห้องเรียนพิเศษเพื่อนำมาติดประกาศผลสอบระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ในวันอังคารที่ 3
มีนาคม 2561

2.11 เจ้าหน้าที่ฝ่ายเตรียมเอกสารในการรับมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย

1. นางสาวคร	ธรรมชัย	หัวหน้า
2. นางภักฐิگانต์	จันทา	รองหัวหน้า
3. นางสาวอรพรรณ	สงสังข์	ผู้ช่วย
4. นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษขาย	ผู้ช่วย
5. นางสาวณัฐวรรณ	รัตนเสถียร	ผู้ช่วย
6. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรายงานตัวนักเรียน และมอบตัวนักเรียน
ระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ

2. มอบซองเอกสารแก่เจ้าหน้าที่ข้อ 2.12

3. สรุปรายชื่อนักเรียนที่มีรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.1 และม.4 ห้องเรียน
พิเศษ และรายงานให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการทราบ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป

2.12 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประกอบด้วย

1. นางชวนชอบ	จิสด์ทนนท์	หัวหน้า
2. นายบุญเพชร	คำแก้ว	รองหัวหน้า
3. นางอนันต์	ชื่นชม	ผู้ช่วย
4. นางสุจินดา	มีรอด	ผู้ช่วย
5. นางสุดาภรณ์	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
6. นางภักฐิگانต์	จันทา	ผู้ช่วย
7. นายไพท	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
8. นางสาววิชญาพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย
9. นางสาวนฤมล	อินฟากท่า	ผู้ช่วย
10. นายกฤตติน	คงทน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. รับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ
ในวันศุกร์ที่ 9 มีนาคม 2561 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องโสตทัศนศึกษา

2. รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล, ดิทรูปถ่าย ในใบมอบตัวนักเรียน
ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาเอกสารกับฉบับจริง คือ 1) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
2) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา และนักเรียน หากไม่มีสำเนาทะเบียนบ้านของบิดาหรือมารดาใช้ใบสูติบัตร
ของนักเรียนแทน แล้วนำส่งได้ที่ นายกฤตดิน คงทน งานทะเบียนนักเรียน ณ ห้องกลุ่มบริหารงานวิชาการ

2.13 เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ ประกอบด้วย

1. นางสาววิไลลักษณ์	ลอบุญ	หัวหน้า
2. นายทศพล	เหรียญเจริญ	รองหัวหน้า
3. นางสาวนุชนาท	ต่างพล้อย	ผู้ช่วย
4. นายไผท	เสื่อน้อย	ผู้ช่วย
5. นางสาววิชญพร	ทาเหล็ก	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน

2.14 เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วย

1. นายมิตรชัย	ทาบุตตา	หัวหน้า
2. นายวัฒนา	สิงห์เหม	รองหัวหน้า
3. นายทิวา	เรืองศรี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมและดูแลเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์อื่นๆ ในวันสอบคัดเลือก รายงานตัว
และมอบตัวนักเรียน

2.15 เจ้าหน้าที่ฝ่ายงบประมาณและการเงิน ประกอบด้วย

1. นางนิตยา	ไทยผดุง	หัวหน้า
2. นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
3. นางสุพิชยวัลย์	บุญชฤทธิ์รักษา	ผู้ช่วย
4. นางสุตาภรณ์	บุญเสื่อ	ผู้ช่วย
5. นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ 1. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินในการดำเนินการรับสมัครและมอบตัวนักเรียน
2. ดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการรับมอบตัวนักเรียน ม.1 และ ม.4
ห้องเรียนพิเศษ
3. ดำเนินการเบิกเงินเป็นค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างแก่คณะครูที่ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

2.16 เจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการ ประกอบด้วย

1. นางอนงค์นาฏ	เอิบบุญญา	หัวหน้า
2. นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	รองหัวหน้า
3. นายมงคล	สังคนันท์	ผู้ช่วย
4. นางสาวสมหวัง	ทองเทศ	ผู้ช่วย
5. นางสาวศิริรัตน์	นันทชัย	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันแก่คณะครูทุกท่านที่มาดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน
การคุมสอบ การตรวจข้อสอบ การประมวลผล การรับรายงานตัวการมอบตัว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

2.17 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|------------------|------------|
| 1. นายสิทธิพร | เจียมจันทร์คุปต์ | หัวหน้า |
| 2. นายวิบูลย์ | ทองสุข | รองหัวหน้า |
| 3. นายประดิษฐ์ | เดชพรม | ผู้ช่วย |
| 4. นักการภารโรงทุกท่าน | | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ จัดห้องสอบสำหรับคัดเลือกนักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ณ อาคาร 1

2.18 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|--------------|------------|
| 1. นายเชเริงพจน์ | พัตจันทร์หอม | หัวหน้า |
| 2. นายวิโรจน์ | จันทร์เพ็ญ | รองหัวหน้า |
| 3. นายฐิติ | วรินทร์ย์ | ผู้ช่วย |
| 4. ยามประจำวัน | | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ 1. รักษาความปลอดภัยภายในบริเวณโรงเรียน
2. จัดระบบการจราจร เข้า - ออก ภายในโรงเรียน
3. จัดสถานที่จอดรถจักรยานยนต์และรถยนต์ ให้เรียบร้อยตามความเหมาะสม

2.19 เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|------------|------------|
| 1. นายภาติญ | ไชยวงศ์ | หัวหน้า |
| 2. นางสาวหนึ่งฤทัย | การเกษมชัย | รองหัวหน้า |
| 3. นายกฤตติน | คงทน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่ สรุปผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบการรับนักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ห้องเรียนพิเศษปีการศึกษา 2561 เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้วนำเสนอต่อผู้อำนวยการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหากมีปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองได้ให้แจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินการทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561



(นายธรา น่วมศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย