



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล
ที่ ๒๑๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมการสอบธรรมสนามหลวง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ให้การสนับสนุนสำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง ในการให้นักเรียนเข้าสอบวัดความรู้การศึกษาหลักสูตรธรรมศึกษาทุกชั้นพร้อมกันทั่วประเทศ ในวันอังคารที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ (แรม ๗ ค่ำ เดือน ๑๒) ในการนี้โรงเรียนปทุมวิไลร่วมกับคณะสงฆ์อำเภอเมืองปทุมธานี จัดสอบให้กับนักเรียน สังกัดสำนักเรียนวัดโบสถ์อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี สนามสอบโรงเรียนปทุมวิไล ดังนี้

ภาคเช้า	เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	สอบวิชาเรียงความแก้กระทู้ธรรม
ภาคบ่าย	เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๕๐ น.	สอบวิชาธรรม
	เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๔.๕๐ น.	สอบวิชาพุทธ
	เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๕.๕๐ น.	สอบวิชาวินัย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนปทุมวิไล จึงแต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติงานดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายเอกพรต สมุทธานนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นายอภิชาติ สังขวา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิบูลย์ เปี่ยมอุดมสุข	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๔. นางพจมาน แก้ววงษา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล	กรรมการ
๕. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. นายพนม เรียงงาม	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมสอบธรรมสนามหลวง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการแม่กองธรรมสนามหลวง (กรรมการกลาง)

๑.๑ คณะสงฆ์ที่รับมอบหมายจากเจ้าคณะจังหวัดปทุมธานี	ที่ปรึกษา
๑.๒ นายพนม เรียงงาม	ประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวนันทน์ภัส คนกล้า	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายวัชรพงษ์ โรจน์สุพร	กรรมการ

- ๑.๕ นางสาวปาณิสรา มีใย กรรมการ
๑.๖ นางสาวพรทิพย์ พยัฆโส กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนแม่กองธรรมสนามหลวงรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบของสนามหลวงแผนธรรม ในการเบิกจ่ายข้อสอบและเก็บรวบรวมข้อสอบส่งแม่กองธรรมสนามหลวง และตามที่ได้รับมอบหมายจากแม่กองธรรมสนามหลวงให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๒๐ น.

๒. คณะกรรมการกองเลขานุการ

- ๒.๑ นายพนม เรียงงาม ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวัชรพงษ์ โรจน์สุพร กรรมการ
๒.๓ นางสาวพรทิพย์ พยัฆโส กรรมการและเลขานุการ
๒.๔ นางสาวอาภรณ์ สมใจ ผู้ช่วย
๒.๕ นางสาวฉัตรวดี คนตรง นักเรียน ม.๕/๑๐ ผู้ช่วย
๒.๖ นางสาวศศิณัดดา แตกฉาน นักเรียน ม.๕/๘ ผู้ช่วย
๒.๗ นายบุญญาพัฒน์ สงคราม นักเรียน ม.๕/๔ ผู้ช่วย
๒.๘ นายสิทธิชัย จินไม้ นักเรียน ม.๕/๑๐ ผู้ช่วย
๒.๙ นายธนกร แก้ววงษ์ษา นักเรียน ม.๕/๘ ผู้ช่วย
๒.๑๐ นายทัตเทพ แสงปทุม นักเรียน ม.๕/๘ ผู้ช่วย

- มีหน้าที่
- ๑) จัดทำเอกสารสอบธรรมสนามหลวง เช่น บัญชีเรียกชื่อ (ศ.๓, ศ.๗)
 - ๒) จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับใช้ในการสอบ เช่น ซองบรรจุใบตอบ กระดาษสำหรับเขียนสอบ
 - ๓) เก็บข้อสอบที่ได้รับจากประธานอำนวยการสอบไว้ในสถานที่ปลอดภัย
 - ๔) แจกข้อสอบแต่ละชั้นและแต่ละวิชาแก่กรรมการผู้กำกับห้องสอบ
 - ๕) ทำบัญชีแสดงยอดจำนวนผู้สมัครเข้าสอบ สอบจริง ขาดสอบ และแก้ไขบัญชีเรียกชื่อ (ศ.๓, ศ.๗) ตามใบรายการแก้ไขที่ผิด ให้บัญชีเรียกชื่อมีความถูกต้องแล้วบรรจุแยกซองโดยเฉพาะ
 - ๖) จัดทำรายการสอบธรรมสนามหลวงในสนามนั้น เสนอปัญหาที่พบ การแก้ไขปัญหารายงานให้การอุปถัมภ์การสอบ รวบรวมเอกสารสำเนาคำสั่งของประธานสนามสอบ เป็นต้น
 - ๗) จัดเอกสารที่ต้องส่งเจ้าคณะจังหวัดเพื่อรวบรวมนำส่งเจ้าคณะภาค
 - ๘) ร่วมลงนามกับประธานอำนวยการในการเปิดซองข้อสอบและการปิดซองบรรจุใบตอบ
 - ๙) ประสานงานประธานกล่าวให้โอวาทเปิดสอบธรรมสนามหลวงหลังนักเรียนเคารพธงชาติ
 - ๑๐) จัดเตรียมบุคคลสำหรับอ่านคำแถลงการณ์แม่กองธรรมสนามหลวง
 - ๑๑) จัดทำทะเบียนรับ - ส่งข้อสอบ
 - ๑๒) จัดทำทะเบียนลงนามคณะกรรมการ/ นักเรียนผู้เข้าสอบธรรมสนามหลวง
 - ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๒๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
 - ๑๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๓. คณะกรรมการผู้กำกับห้องสอบ

๓.๑ ธรรมศึกษาชั้นตรี จำนวน ๓ ห้องสอบ

ห้องสอบที่	รหัสประจำตัวสอบ	จำนวน	กรรมการคุมสอบ
๑	๐๐๓ - ๒๐๐๐๑ ถึง ๐๐๓ - ๒๐๐๕๐	๕๐	๑. นางสาวศุภนิดา สรรพวุธ ๒. นางสาวจรัสศรี ประทุมแก้ว ม.๕/๑

ห้องสอบที่	รหัสประจำตัวสอบ	จำนวน	กรรมการคุมสอบ
๒	๐๐๓ - ๒๐๐๕๑ ถึง ๐๐๓ - ๒๐๑๐๐	๕๐	๑. นางสาวนารัตน์ มุ่งคุณ ๒. นางสาวบุญลิตา วงศ์ทองแก้ว ม.๕/๑
๓	๐๐๓ - ๒๐๑๐๑ ถึง ๐๐๓ - ๒๐๑๓๕	๓๕	๑. นายอุดม ดำนอด ๒. นางสาวจรรุภา โพธิ์พันธ์ ม.๕/๔

๓.๒ ธรรมศึกษาชั้นโท จำนวน ๑ ห้องสอบ

ห้องสอบที่	รหัสประจำตัวสอบ	จำนวน	กรรมการคุมสอบ
๑	๐๐๓ - ๕๐๐๐๑ ถึง ๐๐๓ - ๕๐๐๓๖	๓๖	๑. นายนราทิพย์ แสงอาทิตย์ ๒. นางสาวปิติญา เลื่อนลอย ม.๕/๑

๓.๓ ธรรมศึกษาชั้นเอก จำนวน ๑ ห้องสอบ

ห้องสอบที่	รหัสประจำตัวสอบ	จำนวน	กรรมการคุมสอบ
๑	๐๐๓ - ๘๐๐๐๑ ถึง ๐๐๓ - ๘๐๐๒๔	๒๔	๑. นายอนุสรณ์ เยียดยอด ๒. นางสาวชนิตาภา คำพรหม ม.๕/๑

- มีหน้าที่
- ๑) ให้นักเรียนตรวจสอบรายชื่อที่ติดไว้หน้าห้องสอบ และให้นักเรียนที่เข้าสอบลงชื่อเป็นรายวิชาที่เข้าสอบ
 - ๒) ใช้ปากกาสีแดงขีดชื่อนักเรียนที่ไม่เข้าสอบ
 - ๓) รับ - ส่งข้อสอบ กระจายคำตอบให้ตรงตามเวลา ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร ๘
 - ๔) ปฏิบัติหน้าที่กำกับการสอบตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.
 - ๕) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นายวิบูลย์ เปี่ยมอุดมสุข | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ ว่าที่ร้อยตรีศิริชัย พักหอม | รองประธานกรรมการ |
| ๔.๓ นายพงศกร ภิญญโชติ | กรรมการ |
| ๔.๔ ว่าที่ร้อยเอกธเนศ เรืองสุวรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๕ นักการภารโรงและแม่บ้านอาคาร | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่
- ๑) จัดห้องสอบให้มีจำนวนเพียงพอแก่ผู้เข้าสอบและกรรมการคุมสอบ ตามจำนวนผู้เข้าสอบ และติดบัญชีเรียกชื่อผู้เข้าสอบ ป้ายบอกห้องสอบ (หน้าห้องสอบ)
 - ๒) จัดห้อง ๘๒๘ เป็นกองกลางสนามสอบ สำหรับพระสงฆ์และครู
 - ๓) จัดห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร ๘ สำหรับนักเรียนสอบ จำนวน ๑๙๕ คน
 - ๔) จัดโต๊ะหมู่บูชา
 - ๕) จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ตามที่เดิมให้เรียบร้อยหลังจากนักเรียนสอบเสร็จเรียบร้อย
 - ๖) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๕. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นายศรายุทธ พึ่งกัน | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางสาววรรณภา เอี่ยมสมบัติ | กรรมการ |
| ๕.๓ นายชริน อินทรสุขศรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๔ นายมิปาภพ จีบสุวรรณ | ผู้ช่วย |
| ๕.๕ นักเรียนชุมนุมโสตทัศนูปกรณ์ | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่ ๑) บันทึกภาพการสอบธรรมศึกษาและติดตั้งเครื่องเสียง บริเวณห้องประชุมอาคาร ๘ ชั้น ๒
๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- | | | |
|-----|------------------------------|---------------------|
| ๖.๑ | นางลภัสสรดา จิรัฐติกาลกุลเวท | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ | นางสาวพิชญ์กร โคตะมี | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ | นายเอกสิทธิ์ ทบศักดิ์ | กรรมการ |
| ๖.๔ | นางญาณินี สุวรรณชาติ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๕ | แม่บ้านโรงอาหาร | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่ ๑) จัดเตรียมน้ำปานะ/ ภัตตาหารเพล ถวายพระภิกษุ ๒๐ รูป
๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๗. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อสอบ

- | | | |
|------|---|---------------------|
| ๗.๑ | นายพนม เรียงงาม | ประธานกรรมการ |
| ๗.๒ | นางสาวพรทิพย์ พยัฆโส | รองประธานกรรมการ |
| ๗.๓ | นางสาวปานิสรา มีโย | กรรมการ |
| ๗.๔ | นางสาวศุภนิดา สรรพวุธ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗.๕ | นายจำรัส อัมระपाल | ผู้ช่วย |
| ๗.๖ | นางสาวอาภรณ์ สมใจ | ผู้ช่วย |
| ๗.๗ | นางสาวสรลาลี ณ ป้อมเพ็ชร | ผู้ช่วย |
| ๗.๘ | นางสาวเจนจิรา จำลองเพ็ชร | ผู้ช่วย |
| ๗.๙ | นางสาวอนันต์ญาณ์ คงชนโขษิต นักเรียน ม.๕/๑ | ผู้ช่วย |
| ๗.๑๐ | นางสาวสิรินันท์ อภิรัมย์ย์ นักเรียน ม.๕/๑ | ผู้ช่วย |
| ๗.๑๑ | นางสาวพิมพ์ชนก ต้นพรปาฏิหาริย์ นักเรียน ม.๕/๘ | ผู้ช่วย |

- มีหน้าที่ ๑) ดำเนินการรับข้อสอบธรรมศึกษาจากแม่กองธรรมสนามหลวง ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ภาคเช้า	เวลา ๐๘.๐๐ น.	วิชาเรียงความแก้กระทู้ธรรม
ภาคบ่าย	เวลา ๑๒.๐๕ น.	วิชาธรรม
	เวลา ๑๒.๓๐ น.	วิชาพุทธ
	เวลา ๑๒.๕๐ น.	วิชาวินัย

- ๒) จัดทำสำเนาข้อสอบธรรมศึกษาชั้นตรี ชั้นโท และชั้นเอกให้ครบตามจำนวนผู้เข้าสอบ
๓) ส่งข้อสอบธรรมศึกษาชั้นตรี ชั้นโท และชั้นเอก ให้คณะกรรมการคุมสอบ ณ ห้องสอบ
๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๘. คณะกรรมการฝ่ายยานพาหนะ

- | | | |
|-----|---------------------|---------------------|
| ๘.๑ | นางพจมาน แก้ววงษา | ประธานกรรมการ |
| ๘.๒ | นายพนม เรียงงาม | รองประธานกรรมการ |
| ๘.๓ | นางสาวเสาวภา คำพิลา | กรรมการ |
| ๘.๔ | นางสุพัฒ บัวบาน | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ ๑) จัดรถรับพระภิกษุตามวัดต่างๆ เวลา ๐๖.๔๕ น. (วันอังคารที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕)
๒) จัดรถส่งข้อสอบเวลา ๑๖.๓๐ น.
๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๙. คณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและงานพยาบาล

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------|
| ๙.๑ | นางสาวอริชัญญา ทองมาก | ประธานกรรมการ |
| ๙.๒ | นางสุภาพร วงศ์สุพชัย | กรรมการ |
| ๙.๓ | นางสาวอมรรรัตน์ น้อยเสาชง | ผู้ช่วย |
- มีหน้าที่
- ๑) จัดเตรียมเครื่องวัดอุณหภูมิพร้อมจ่ายแอลกอฮอล์ และเจลล้างมือ
 - ๒) ติดตั้งเครื่องวัดอุณหภูมิพร้อมจ่ายแอลกอฮอล์ให้พร้อมใช้งาน
 - ๓) เก็บเครื่องวัดอุณหภูมิพร้อมจ่ายแอลกอฮอล์หลังจากการสอบธรรมสนามหลวงเสร็จสิ้น
 - ๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

- | | | |
|------|-----------------------|---------------------|
| ๑๐.๑ | นายพนม เรียงงาม | ประธานกรรมการ |
| ๑๐.๒ | นางสาวพรทิพย์ พยัมโส | รองประธานกรรมการ |
| ๑๐.๓ | นางสาวทิพวรรณ อี้ทอง | กรรมการ |
| ๑๐.๔ | นางสาวศุภนิดา สรรพวุธ | กรรมการและเลขานุการ |
- มีหน้าที่
- ๑) จัดทำแบบประเมินการสอบธรรมสนามหลวงออนไลน์
 - ๒) สรุปแบบประเมินเพื่อรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล
 - ๓) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเอกพรต สมุทธานนท์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล