



คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๓๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล ได้ดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ โครงการห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ โรงเรียน
ปทุมวิไลจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการห้องเรียนพิเศษ เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุ
วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมศักดิ์ สุขุม	ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางกฤษณภรณ์ บัวลี	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคคล	กรรมการ
๔. นางบุญยานุช มั่นนาโส	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕. นางลภัสสดา จิรัฐติกาลกุลเวท	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางอุสา พงษ์พัฒน์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๗. นางสาวจรรุจิต สีนอนันต์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๘. นางสาวอรุณี ชุมทรัพย์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๙. นายเอกชัย ญาณประภาส	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐. นางสาววิณา เหล่ากุล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวพนมจรัสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุภาวดี ชำนาญवाद	หัวหน้างานรับสมัครนักเรียน	กรรมการ
๑๓. นายพลรบ พรายรักษา	หัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง	รองหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ กำกับงาน ติดตามงาน ประสานงาน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
เพื่อให้งานสำเร็จเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการดำเนินการ....

คณะกรรมการดำเนินการ

๑. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมระบบการรับสมัครออนไลน์

๑.๑ นายมีชัย ทัทธานี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายพลรบ พรอารักษ์	กรรมการ
๑.๓ นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์	กรรมการ
๑.๔ นางสาววิรมน แม่นชัยภูมิ	กรรมการ
๑.๕ นางสาววันเพ็ญ ฟุ้งเฟื่อง	กรรมการ
๑.๖ นางจันทร์จิรา พงษ์ชู	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมระบบการรับสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และบันทึกภาพ

๒.๑ นายศรายุทธ ฟุ้งกัน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายชรินทร์ อินทรสุขศรี	กรรมการ
๒.๓ นางสาวพนม ท้าวทอง	กรรมการ
๒.๔ ว่าที่ ร.ต. ศิริชัย ฟักหอม	กรรมการ
๒.๕ นักการภารโรงทุกคน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอ ติดตั้งเครื่องเสียง และบันทึกภาพ

๑. จัดสถานที่รับสมัครวันที่ ๑๕ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์พิไล ชั้น ๒ อาคารปทุมลักษณ์พิไล(อาคาร ๘)
๒. จัดห้องสอบ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ห้องเรียน ๖๓๒, ๖๓๓, ๖๓๔, ๖๓๕, ๖๓๖, และ ๖๓๗
๓. จัดสถานที่รับรายงานตัว วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ หอประชุมจنگลพรหมพิจิตร แกรนด์ฮอลล์
๔. จัดสถานที่รับมอบตัว วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ และ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ หอประชุมจنگล-พรหมพิจิตร แกรนด์ฮอลล์

๓. คณะกรรมการฝ่ายรับสมัคร ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารปทุมลักษณ์ฟีโล (อาคาร ๘)

วัน เดือน ปี	รับสมัครนักเรียนชั้น ม.๑	รับสมัครนักเรียนชั้น ม.๔
	- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน - ออกบัตรประจำตัวผู้สมัคร - ลงทะเบียนในใบสมัคร - เรียงใบสมัครเข้าแฟ้ม	- ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน - ออกบัตรประจำตัวผู้สมัคร - ลงทะเบียนในใบสมัคร - เรียงใบสมัครเข้าแฟ้ม
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง	๑. นายพลรบ พรายรักษา ๒. นายเฉลิมชัย มุขศรี
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวศุภกัญญา บัวเรือง	๑. นายพลรบ พรายรักษา ๒. นายเฉลิมชัย มุขศรี
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวศุภกัญญา บัวเรือง	๑. นายพลรบ พรายรักษา ๒. นายอานันท์ พุกศร
๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง	๑. นางจันทรีจิรา พงษ์ชู ๒. นายศุภชัย ขวัญดี
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง	๑. นางจันทรีจิรา พงษ์ชู ๒. นายศุภชัย ขวัญดี

มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ออกบัตรประจำตัวผู้สมัคร ลงทะเบียนใบสมัคร และจัดเรียงใบสมัครเข้าแฟ้ม

๔. คณะกรรมการบันทึกข้อมูลการรับสมัครและรายงานข้อมูลผ่านระบบ

- ๔.๑ นางสาวสุภาวดี ชำนาญวาด ประธานกรรมการ
- ๔.๒ นายเฉลิมชัย มุขศรี กรรมการ
- ๔.๓ นางสาววิรมน แม้นชัยภูมิ กรรมการ
- ๔.๔ นางสาววันเพ็ญ ฟุ้งเฟื่อง กรรมการ
- ๔.๕ นางจันทรีจิรา พงษ์ชู กรรมการ
- ๔.๖ นายพลรบ พรายรักษา กรรมการ
- ๔.๗ นางสาวเมวิกา สุขกระจ่าง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑. บันทึกข้อมูลรายชื่อนักเรียนแยกตามประเภทต่างๆ
- ๒. ทำรายชื่อผู้เข้าสอบ
- ๓. บันทึกคะแนนสอบ และตรวจทานความถูกต้องของข้อมูล

๕. คณะกรรมการออกข้อสอบและบรรจุซองแบบทดสอบ

- ๕.๑ นายพลรบ พรายรักษา ภาษาอังกฤษ ม.๑ (MEP)
- ๕.๒ นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร ภาษาอังกฤษ ม.๔ (ICEP/กีฬา)
- ๕.๓ Mrs. Doreen Handuman Aca-ac วิทยาศาสตร์ ม.๑ (MEP)
- ๕.๔ นางสาวณณิณญา ณ บางช้าง คณิตศาสตร์ ม.๑ (MEP)
- ๕.๕ นางตติพร เล่ห์กล คณิตศาสตร์ ม.๔ (ICEP/กีฬา)

มีหน้าที่

๑. ออกข้อสอบให้เหมาะสมกับเวลา (ปรนัย ๔ ตัวเลือก, เต็มคำตอบ) พิมพ์อักษร TH Sarabun New ขนาด ๑๖ ส่งข้อสอบพร้อมบรรจุแบบทดสอบวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘
๒. จัดทำกระดาษคำตอบ พร้อมส่งเฉลย
๓. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อสอบและรายละเอียดการกำหนดคะแนน ได้จาก QR CODE ด้านล่าง



๖. คณะกรรมการรับข้อสอบโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
๖.๑ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
รับข้อสอบวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์

๖.๑.๑ นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง	กรรมการ
๖.๑.๒ นางสาวศุภกาญจน์ บัวเรือง	กรรมการ
๖.๑.๓ นายจำรัส อัมระपाल	เจ้าหน้าที่ทำสำเนาข้อสอบ

๖.๒ โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
รับข้อสอบวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์

๖.๒.๑ นายเฉลิมชัย मुखศรี	กรรมการ
๖.๒.๒ นายอานันท์ พุกสร	กรรมการ
๖.๒.๓ นายจำรัส อัมระपाल	เจ้าหน้าที่ทำสำเนาข้อสอบ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการรับนักเรียนและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียน ฯ อย่างเคร่งครัด
 ๒. จัดเตรียมหนังสือมอบอำนาจจากโรงเรียนปทุมวิไล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
 ๓. จัดทำข้อสอบ กระดาษคำตอบ พร้อมส่งเฉลย ต่อประธานกรรมการ
๗. คณะกรรมการกลาง
 - ๗.๑ วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ (ห้อง ๖๓๕)

๗.๑.๑ นายพลรบ พรายรักษา	ประธานกรรมการ
๗.๑.๒ นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง	รองประธานกรรมการ
๗.๑.๓ นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง	กรรมการ
๗.๑.๔ นายเฉลิมชัย मुखศรี	กรรมการและเลขานุการ

๗.๒ วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ (ห้อง ๖๓๕)

- ๗.๒.๑ นายพลรบ พรอารักษ์ ประธานกรรมการ
- ๗.๒.๒ นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง รองประธานกรรมการ
- ๗.๒.๓ นายวุฒิชัย ทาสี กรรมการ
- ๗.๒.๔ นายเฉลิมชัย มุขศรี กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการสอบ

๒. รับ-ส่ง ข้อสอบให้กรรมการคุมสอบและมอบกระดาษคำตอบให้กับฝ่ายตรวจกระดาษคำตอบ

๘. คณะกรรมการคุมสอบคัดเลือก วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ และวันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ห้องสอบ	ม.๑ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	ม.๔ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘
๑ (๖๓๒)	๑. นางสาวทิพวรรณ อีทอง ๒. นางสาวกุหลาบ พิมพ์ลอย	๑. นางสาวประภาศิริ ธรรมรักษ์ ๒. นางจำเนียร จันทศิริ
๒ (๖๓๓)	๑. นางรัตนาพร นาคจรรย์ ๒. นางอุบลวรรณ มงคลกลาง	๑. นายศุภเศรษฐ์ สุขสมบูรณ์ ๒. นางเบญจวรรณ มณีนิล
๓ (๖๓๔)	๑. นายศราวุธ ฤทธิจจอหอ ๒. นางจรรยาธิษั มหัทคัมพงค์	๑. นางสาวณัฐธิดา สงวนนาม ๒. นายราชพฤกษ์ มาลาคำ
๔ (๖๓๖)	๑. นางสาวปิยาภรณ์ พันธุ์พานิชย์ ๒. นางสาวกชมน ฤทธิแสง	๑. นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร ๒. นางจันทร์จิรา พงษ์ชู
๕ (๖๓๗)	๑. นางสาวณัฐธิดา สงวนนาม ๒. นายราชพฤกษ์ มาลาคำ	๑. นางสาวจตุพร เขยชม ๒. นางสาววรรณนิษา พุ่มอุไร

มีหน้าที่ ๑. รับข้อสอบ นำส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบหลังสอบเสร็จ ที่ห้องเรียน ๖๓๕

๒. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบเคร่งครัด กรณีมีปัญหาในการสอบให้ประสานงานกับกรรมการกลาง

๓. กรณีมีจำนวนห้องสอบไม่ครบ ให้ถือว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งในลำดับต่อไปเป็นกรรมการสำรอง

๙. คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ (วันที่ ๑๕ และ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘)

- ๙.๑ นายพลรบ พรอารักษ์ ประธานกรรมการ
- ๙.๒ นางตติพร เล่ห์กล รองประธานกรรมการ
- ๙.๓ นายพนม เรียงงาม กรรมการ
- ๙.๔ นางศรีวรินทร์ ไหมหรือ กรรมการ
- ๙.๕ นางสาวพนม ท้าวทอง กรรมการ
- ๙.๖ นางสุพรรณิ พงษ์สุวรรณ กรรมการ
- ๙.๗ นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร กรรมการ
- ๙.๘ นายศุภชัย ขวัญดี กรรมการ
- ๙.๙ นางอรวรรณ อินทน้ำเงิน กรรมการ
- ๙.๑๐ นายเฉลิมชัย มุขศรี กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจกระดาษคำตอบ ตรวจทานความถูกต้อง บันทึกคะแนนในใบรายชื่อ ส่งให้ฝ่ายบันทึกข้อมูล

คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และทดสอบทักษะทางกีฬา...

๑๐. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และทดสอบทักษะทางกีฬา

๑๐.๑ นายพลรบ พรयरักษา	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ใจคุ้มเก่า	กรรมการ
๑๐.๓ นายประธาน อวนมิน	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร	กรรมการ
๑๐.๕ Ms. Doreen Aca-ac	กรรมการ
๑๐.๖ Ms. Mary Joy Madalag	กรรมการ
๑๐.๗ Ms. Dayuman Judy Marlyn B. Bingayen	กรรมการ
๑๐.๘ Mrs. Lady Mae Dolojan Cassion	กรรมการ
๑๐.๙ นายวุฒิชัย ทาสี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๑๐ นางสาวนันทน์ภัส คนกล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ทักษะภาษาอังกฤษ (ห้องเรียนพิเศษ MEP/ICEP) และทดสอบทักษะทางกีฬา (ห้องเรียนกีฬา)

๒. สรุปและรายงานผลการสอบสัมภาษณ์และทดสอบทักษะทางกีฬา

๑๑. คณะกรรมการรับรายงานตัว

รับรายงานตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ มัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๑๑.๑ นายพลรบ พรयरักษา	รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียน MEP
๑๑.๒ นางสาวเมวิกา สุกกระจ่าง	รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ม. ๑
๑๑.๓ นายเฉลิมชัย มุขศรี	รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ม. ๔
๑๑.๔ นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง	รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียน ICEP
๑๑.๕ นายพัชรพล บุญเรือน	รับรายงานตัวนักเรียนห้องเรียนกีฬา

มีหน้าที่ ๑. รับรายงานตัวนักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือก ณ หอประชุมจنگลพรหมพิจิตร

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๒. แจกเอกสารการชำระเงิน เอกสารธุรการเพื่อนัดหมายสำหรับการมอบตัว และนัดหมายนักเรียนและผู้ปกครองเพื่อทำการมอบตัวตามกำหนดของโรงเรียน

๑๒. คณะกรรมการรับมอบตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

วันที่	กรรมการตรวจเอกสาร - ลงนามตรวจหลักฐาน - เรียงเอกสารฉบับสำเนา ดังนี้ ๑. สำเนาพ.๑ (จบหลักสูตร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ฉบับจริงพร้อม สำเนา ๑ ฉบับ (ตรวจสอบแล้ว คั้นฉบับจริง) กรณียังไม่จบ การศึกษาระดับชั้นประถมศึกษา ปีที่ ๖ ในวันมอบตัวให้นำมาส่ง วันพฤหัสบดีที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา ๔. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา ๕. สำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ปกครอง (กรณีที่ผู้ปกครองไม่ใช่บิดาหรือ มารดา)	กรรมการรับเงิน - เก็บใบเสร็จธนาคาร - ออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน - ส่งคืนเอกสารที่ฝ่ายการเงิน	กรรมการรับมอบตัว - ลงนามรับมอบตัว - เรียงลำดับใบมอบตัว สรุป
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๑. นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง ๒. นางสาวพรพิมล ค่อมสิงค์ ๓. นางสุพรรณิ พงษ์สุวรรณ	๑. นางสาวสุภาพร คำซัง ๒. นางสาววิชชุดา อุทัยธรรม	๑. นายพลรบ พรายรักษา ๒. นางสาวศุภกาญจน์ บัวเรือง ๓. นายพนม เรียงงาน
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖	๑. นายราชพฤกษ์ มาลาคำ ๒. นายศุภเศรษฐ์ สุขสมบูรณ์ ๓. นางสาวนันทน์ภัส คนล้ำ	๑. นางสาวสุภาพร คำซัง ๒. นางสาวภาณี วจีสีจจะ	๑. นางสาวลลิตวดี ระดาบุตร ๒. นางสาวอรุณี ชุมทรัพย์ ๓. นายวุฒิชัย ทาสี

๑๓. คณะกรรมการตรวจรับและรับมอบเอกสารรับมอบตัว

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑๓.๑ นางอุสา พงษ์พัฒน์ | ประธานกรรมการ |
| ๑๓.๒ นายพลรบ พรายรักษา | รองประธานกรรมการ |
| ๑๓.๓ นายเฉลิมชัย มุขศรี | กรรมการ |
| ๑๓.๔ นายวุฒิชัย ทาสี | กรรมการ |
| ๑๓.๕ นางสาวสรลณี ฌ ป้อมเพชร | กรรมการ |
| ๑๓.๖ นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง | กรรมการ |
| ๑๓.๗ นางสาวเมวีกา สุกกระจ่าง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. รวบรวมเอกสารรับมอบตัว ตามประกาศโรงเรียนปทุมวิไล เรื่องการรับสมัครนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ฯ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
 ๒. เมื่อรวบรวมเอกสารครบถ้วนแล้วตรวจสอบความถูกต้องและส่งมอบเอกสารรับมอบตัวให้กับประธานกรรมการเพื่อเก็บรักษาและดำเนินการด้านทะเบียนนักเรียน
 ๓. ลงนามรับ-ส่ง เอกสารไว้เป็นหลักฐาน
๑๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์
- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑๔.๑ นางจันทร์จิรา พงษ์ชู | ประธานกรรมการ |
| ๑๔.๒ นางสาวภาวินี หมายบรรจง | ผู้ช่วย |
| ๑๔.๓ นางสาวอัจฉราภรณ์ เกษตรรุ่งเรือง | ผู้ช่วย |
| ๑๔.๔ นางสาววรรณภา เอี่ยมสมบัติ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร การประกาศผลการสอบ และการนัดหมายอื่น ๆ
๒. ติดป้ายห้องสอบ ตามห้องสอบที่กำหนด
๓. กำกับเวลาสอบให้เป็นไปตามตารางสอบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมศักดิ์ สุมาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล



ตารางสอบวัดความรู้พื้นฐานทางการเรียน ม.๑

ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

(Enrichment Program of Science Mathematics Technology and Environment: SMTE)

วันที่	เวลา	วิชา	หมายเหตุ
วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	คณิตศาสตร์	ตามประกาศของสำนักบริหารงาน เพื่อความเป็นเลิศด้าน วิทยาศาสตร์ศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
	๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	วิทยาศาสตร์	

ห้องเรียนพิเศษ โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ

(Mini English Program)

วันที่	เวลา	วิชา
วันเสาร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	คณิตศาสตร์
	๑๐.๐๕ น. - ๑๑.๐๕ น.	วิทยาศาสตร์
	๑๑.๑๐ น. - ๑๒.๑๐ น.	ภาษาอังกฤษ
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบวัดความสามารถทักษะภาษาอังกฤษ (สัมภาษณ์)



ตารางสอบวัดความรู้พื้นฐานทางการเรียน ม.๔

ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

(Enrichment Program of Science Mathematics Technology and Environment: SMTE)

วันที่	เวลา	วิชา	หมายเหตุ
วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.	คณิตศาสตร์	ตามประกาศของสำนักบริหารงาน เพื่อ ความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
	๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	วิทยาศาสตร์	

ห้องเรียนพิเศษ Intensive Communicative English Program/ห้องเรียนกีฬา

วันที่	เวลา	วิชา
วันอาทิตย์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	คณิตศาสตร์
	๑๐.๐๕ น. - ๑๑.๐๕ น.	วิทยาศาสตร์
	๑๑.๑๐ น. - ๑๒.๑๐ น.	ภาษาอังกฤษ
	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องเรียน ICEP :สอบวัดความสามารถทักษะภาษาอังกฤษ (สัมภาษณ์) ห้องเรียนกีฬา : ทดสอบทักษะทางกีฬา