



## คำสั่งโรงเรียนปทุมวิไล

ที่ ๕๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยโรงเรียนปทุมวิไล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ได้ดำเนินการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึง ๕ เมษายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๗ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียนปทุมวิไลจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เกิดประสิทธิผล และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสมศักดิ์ สุขุม	ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล	ประธานกรรมการ
๒. นางจิตินันท์ ศูนย์กลาง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางกฤษณภรณ์ บัวลี	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคล	กรรมการ
๔. นางปทุมยานุช มัชฌาโส	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นายพนม เรียงงาม	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖. นางอุสา พงษ์พัฒน์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๗. นางสาวจรงจิต สีนอนันต์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๘. นางสาวสุภาวดี ชำนาญवाद	หัวหน้างานรับนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ กำกับงาน ติดตามงาน ประสานงาน วินิจฉัยลงความเห็น พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

### คณะกรรมการดำเนินการ

#### ๑. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำคู่มือรับสมัครนักเรียนและจำหน่ายคู่มือรับสมัครนักเรียน

๑.๑ นางอุสา พงษ์พัฒน์	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายมีชัย ทัทธานี	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายศุภชัย ขวัญดี	กรรมการ
๑.๔ นางจันทร์จิรา พงษ์ชู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นางสาวสราลี ณ ป้อมเพชร	ผู้ช่วย
๑.๖ นายณภัศ จิตต์ผ่อง	ผู้ช่วย
๑.๗ นางสาวภาวินี หมายบรรจง	ผู้ช่วย
๑.๘ นางสาววัลภา ไช้ทอง	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำคู่มือรับสมัครนักเรียน ขั้นตอนการสมัคร และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสมัครให้ผู้สนใจสมัคร
  ๒. วางแผนและจัดเจ้าหน้าที่คู่มือรับสมัครนักเรียน
  ๓. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายคู่มือรับสมัครนักเรียน
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ / บันทึกภาพ**

- |      |                                   |                     |
|------|-----------------------------------|---------------------|
| ๒.๑  | นางปทุมยานุช มัชฌนาโส             | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒  | นางลภัสสรดา จิรัฐติกาสกุลเวท      | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓  | ว่าที่ ร.อ.ธเนศ เรืองสุวรรณ       | กรรมการ             |
| ๒.๔  | ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ใจคุ้มเก่า | กรรมการ             |
| ๒.๕  | นายชรินทร์ อินทรสุขศรี            | กรรมการ             |
| ๒.๖  | นายนิรันดร์ เตือนพงษ์             | กรรมการ             |
| ๒.๗  | นายพงศกร ภิญญโชติ                 | กรรมการ             |
| ๒.๘  | นายวิบูลย์ เทียงธรรม              | กรรมการ             |
| ๒.๙  | นายใหม่ เคลือบมณี                 | กรรมการ             |
| ๒.๑๐ | นายขวัญชัย ไพบูลย์กิจกุล          | กรรมการ             |
| ๒.๑๑ | นายศรายุทธ พึ่งกัน                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑๒ | นางสาวเบญญาภา บัวสาย              | ผู้ช่วย             |
| ๒.๑๓ | นายนภิศ จิตต์ผ่อง                 | ผู้ช่วย             |
| ๒.๑๔ | นักการภารโรงทุกคน                 | ผู้ช่วย             |

- มีหน้าที่**
๑. จัดสถานที่รับสมัคร จัดโต๊ะ เก้าอี้ ผ้าคลุม จัดสติ๊กเกอร์ติดจุดเว้นระยะห่าง ๑.๕ เมตร ติดตั้งเครื่องเสียง ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์พิไล อาคาร ๘ ชั้น ๒ (๑๙-๒๓ มี.ค. ๒๕๖๙)
  ๒. ติดป้ายห้องสอบ ตามห้องสอบที่กำหนดในคำสั่ง
  ๓. จัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณหน้าทางเข้าประตู ๑ จำนวน ๔ ป้าย
  ๔. จัดเตรียมสถานที่ และเครื่องเสียงบริเวณโคม อบจ.  
(สอบประเภทความสามารถพิเศษ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙)
  ๕. จัดห้องสอบ อาคาร ๖ และ ๘ จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องสอบละ ๓๐ ตัว (วันที่ ๒๘-๒๙ มี.ค. ๒๕๖๙)
  ๖. จัดเตรียมสถานที่รับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ประกอบด้วย (วันที่ ๔-๕ เม.ย. ๒๕๖๙)
    - ๕.๑ สถานที่ประชุมผู้ปกครอง ณ หอประชุมจنگลพรหมพิจิตรแกรนด์ฮอลล์
    - ๕.๒ สถานที่รับรายงานตัวและมอบตัวนักเรียน ตามผังสถานที่ ณ อาคาร ๘
  ๗. จัดเตรียมสถานที่จุดพักรอให้ผู้ปกครองนักเรียนดังนี้ (โรงอาหารบริเวณหน้าอาคาร ๒ บริเวณรอบ ๆ อาคาร ๓ หรือบริเวณอื่น ๆ ที่เหมาะสม)
  ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน/จัดทำเอกสารการรับนักเรียน**

- |     |                         |                  |
|-----|-------------------------|------------------|
| ๓.๑ | นางสาวสุภาวดี ชำนาญวาด  | ประธานกรรมการ    |
| ๓.๒ | นางสาวนัชพร ชมชื่นใจ    | รองประธานกรรมการ |
| ๓.๓ | นางสาวสิวลี มินสาคร     | กรรมการ          |
| ๓.๔ | นางสาวสุวิญา นิลอิราษ   | กรรมการ          |
| ๓.๕ | นางสาวภัทราพร จำแนกวุฒิ | กรรมการ          |

- ๓.๖ นายพงศ์พลิน คณะบุตร
- ๓.๗ นางสาวสุดารัตน์ สุริยันต์
- ๓.๘ นางสาวชिरาภรณ์ ภูทรัพย์
- ๓.๙ นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า

- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการ
- กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ประสานงานรับนักเรียนกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน
  ๓. สรุปรูปข้อมูลจำนวนการรับสมัครแต่ละวัน พร้อมทั้งจัดทำแฟ้มรับสมัครโดยแยกตามประเภทนักเรียน ในเขตพื้นที่บริการ นักเรียนทั่วไป และอื่นๆ ตามประกาศการรับนักเรียน
  ๔. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ และจัดส่งข้อมูลเพื่อลงเพจประชาสัมพันธ์และเว็บไซต์ของโรงเรียน
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดระเบียบนักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน**

<p><b>๑๙-๒๐ มี.ค. ๖๙ (สมัคร) และ ๒๔ มี.ค. ๖๙ (ความสามารถพิเศษ)</b> <b>๒๘-๒๙ มี.ค.๖๙ (สอบ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนะนำการเตรียมเอกสารและหลักฐาน</li> <li>- จัดลำดับการสมัคร</li> <li>- จัดระเบียบแถว ก่อนเข้าห้องสอบ</li> </ul>	<p><b>๒๑-๒๓ มี.ค.๖๙ (สมัคร) และ ๔-๕ เม.ย. ๕๙ (รายงานตัวและมอบตัว)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนะนำการเตรียมเอกสารและหลักฐาน</li> <li>- จัดลำดับการสมัคร</li> <li>- จัดระเบียบแถว ก่อนเข้าห้องมอบตัว</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ว่าที่ร.อ.ธเนศ เรืองสุวรรณ</li> <li>๒. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ใจคุ้มแก้ว</li> <li>๓. นายวิบูลย์ เทียงธรรม</li> <li>๔. นายใหม่ เคลือบมณี</li> <li>๕. คณะกรรมการนักเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นายพงศกร ภิญโญโชติ</li> <li>๒. นายนิรันดร์ เดือนพงษ์</li> <li>๓. นายชรินทร์ อินทรสุขศรี</li> <li>๔. นายขวัญชัย ไพบุลย์กิจกุล</li> <li>๕. คณะกรรมการนักเรียน</li> </ol>

- มีหน้าที่**
๑. จัดระเบียบและช่วยคัดกรองนักเรียน และผู้ปกครองที่เข้ามาขอรับบริการการสมัคร ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์ฟีโล อาคาร ๘ ชั้น ๒ (๑๙-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙)
  ๒. แนะนำการเตรียมเอกสารและหลักฐาน จัดลำดับการสมัคร จัดระเบียบแถว (๑๙-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙)
  ๓. จัดระเบียบนักเรียนในการสอบความสามารถพิเศษ (๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙)
  ๔. จัดระเบียบนักเรียนก่อนขึ้นห้องสอบให้จัดนักเรียนก่อนขึ้นห้องสอบ ณบริเวณใต้อาคาร ๘ (๒๘ - ๒๙ มี.ค.๖๙)
  ๕. จัดระเบียบนักเรียนก่อนการรายงานตัวและมอบตัว (๔-๕ เม.ย. ๖๙)
  ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายรับสมัคร ณ ห้องประชุมอาคาร ๘ ชั้น ๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันที่ ๑๙-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

วัน เดือน ปี	นักเรียนเขตพื้นที่บริการ (๑๒ ตำบล)	นักเรียนทั่วไป (สอบคัดเลือก ความสามารถพิเศษ เจี๋ยนโชติเศษ)
๑๙-๒๐ มี.ค. ๖๙	ตรวจเอกสารและหลักฐาน ลงทะเบียน/อนุมัติใบสมัครในระบบ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ๑. นางจันทร์จิรา พงษ์ชู ๒. นางสาวสิวลี มินสาคร ๓. นางพรวิบูลย์ บัวคำ ๔. นายศุภเศรษฐ์ สุขสมบูรณ์ เรียงบัตรสอบและใบสมัครเข้าแฟ้ม ๑. นางสาวจตุพร เขยชม ๒. นางสาววรรณนิษา พุ่มอุไร	ตรวจเอกสารและหลักฐาน ลงทะเบียน/อนุมัติใบสมัครในระบบ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ๑. นางสาววันเพ็ญ พึ่งเฟื่อง ๒. นางสาวสุพรรณษา ครุฑเงิน ๓. นางสาวดวงนภา บานชื่น ๔. นางสาวณัฐกัญย์ อารมคง เรียงบัตรสอบและใบสมัครเข้าแฟ้ม ๑. นางสาวเสาวลักษณ์ มหาตเล็ก ๒. นางสาวศุภณตลา ครองพันธ์
๒๑-๒๓ มี.ค. ๖๙	ตรวจเอกสารและหลักฐาน ลงทะเบียน/อนุมัติใบสมัครในระบบ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ๑. นายวัชรพงษ์ โรจน์สุพร ๒. นายพนม เรียงงาม ๓. นายอธิสยวัส รีมประพันธ์ ๔. นางสาวศรินันท์ ขวัญอ่อน เรียงบัตรสอบและใบสมัครเข้าแฟ้ม ๑. นางสาวทัศนีย์ นาคฤทธิ์ ๒. นางสาวธาราทิพย์ เงินงาม	ตรวจเอกสารและหลักฐาน ลงทะเบียน/อนุมัติใบสมัครในระบบ และพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ ๑. นายศรารุช ฤทธิ์จ้อหอ ๒. นายศรายุทธ พึ่งกัน ๓. นางสาววินทิพย์ รวมสุข ๔. นายปารวรัช หมั่นทรัพย์ เรียงบัตรสอบและใบสมัครเข้าแฟ้ม ๑. นางสาวชिरานี สีใจ ๒. นางสาวสุนันท์ จันทร์เวียง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๓ มี.ค. ๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

วัน เดือน ปี	ตรวจเอกสารและหลักฐานลงทะเบียน/อนุมัติใบสมัครในระบบและพิมพ์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ	เรียงบัตรสอบและใบสมัครเข้าแฟ้ม
๑๙-๒๐ มี.ค. ๖๙	๑. นางตติพร เล่ห์กล ๒. นางสาววิรมณ แม้นชัยภูมิ ๓. นางสาวนันท์นภัส คนล้ำ ๔. นายอนันท์ พุกสร	๑. นางรัตนาพร นาคจรรยา ๒. นางสาวสุตารัตน์ สุริยันต์
๒๑-๒๓ มี.ค. ๖๙	๑. นายมีชัย ทัทธานี ๒. นายนราทิพย์ แสงอาทิตย์ ๓. นางสาวปาริมาศ แผลมหลัก ๔. นางสาวอภิญญา ศรีบุตรโคตร	๑. นางสาวมนัสวี เรืองประยูร ๒. นางสาวธัญญาทิพย์ เต็มสืบ

๖. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ กรณีเงื่อนไขพิเศษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ณ ห้องนลินธาราว  
วันที่ ๑๙ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ประกอบด้วย

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกัญญกร โปร่งใจ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางจิตามา สังข์อ่อน       | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวประภาศิริ ธรรมรักษ์ | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ๑. ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนกรณีเงื่อนไขพิเศษ

- ๒ จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนกรณีเงื่อนไขพิเศษ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายบริการกรอกข้อมูลในใบสมัคร

วันที่ ๑๙-๒๐ มี.ค. ๖๙	วันที่ ๒๑-๒๓ มี.ค. ๖๙
๑. นางสาวปัทมา จันทร์ศรี	๑. นางจันทร์มณี คุ่มดี
๒. นางสาวอรุณา ถิ่นณรงค์	๒. นางนาตยา บัวบุตร
๓. นายอนุสรณ์ เยียดยอด	๓. นางสาวอรัญญา ศิริรักษ์
๔. นางสาวพรทิพย์ พยัมโส	๔. นางสาวสุกัญญา ไพบุลย์กิจกุล

**มีหน้าที่** ให้บริการกรอกข้อมูลการสมัครเข้าเรียนแก่ผู้มาสมัครเรียน ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์พิไล อาคาร ๘ ชั้น ๒  
และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำระบบการรับนักเรียน (ข้อมูลรายชื่อนักเรียน/รายงานข้อมูลผ่านระบบ/ดูแลระบบ)

- |                              |                            |                     |
|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ๘.๑ นายมีชัย ทัพธานี         | (ดูแลระบบ Server รับสมัคร) | ประธานกรรมการ       |
| ๘.๒ นางจันทร์จิรา พงษ์ชู     |                            | รองประธานกรรมการ    |
| ๘.๓ นางสาวสุพรรณษา ครุฑเงิน  |                            | กรรมการ             |
| ๘.๔ นางสาววิรมณ แม้นชัยภูมิ  |                            | กรรมการ             |
| ๘.๕ นางสาววันเพ็ญ พุ่งเพ็อง  |                            | กรรมการ             |
| ๘.๖ นายศราวุธ ฤทธิจ้อหอ      |                            | กรรมการ             |
| ๘.๗ นายวัชรพงษ์ โรจน์สุพร    |                            | กรรมการ             |
| ๘.๘ นายนราทิพย์ แสงอาทิตย์   |                            | กรรมการ             |
| ๘.๙ นางสาวสิวลี มินสาคร      |                            | กรรมการ             |
| ๘.๑๐ นางสาวสุภาวดี ชำนาญวาด  |                            | กรรมการ             |
| ๘.๑๑ นางสาวนัชพร ชมชื่นใจ    |                            | กรรมการ             |
| ๘.๑๒ นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์ |                            | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘.๑๓ นายณภัศ จิตต์ผ่อง       |                            | ผู้ช่วย             |

- มีหน้าที่**
๑. บันทึกข้อมูลรายชื่อนักเรียนแยกตามประเภทต่างๆ
  ๒. รายงานการรับนักเรียนผ่านเว็บไซต์ ในแต่ละวันของการรับสมัคร
  ๓. ทำรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
  ๔. บันทึกคะแนนสอบและตรวจทานความถูกต้อง
  ๕. ประกาศผลการสอบผ่านเว็บไซต์
  ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. คณะกรรมการสอบคัดเลือกความสามารถพิเศษ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ความสามารถด้านวิชาการ	ความสามารถด้านกีฬา	ความสามารถด้านศิลปะ ดนตรีไทย ดนตรีสากล
๑. นางอุสา พงษ์พัฒน์ ๒. นายจารึก ขจรเจริญศักดิ์ ๓. นายศุภชัย ขวัญดี	๑. นางสาววิณา เหล่ากุล ๒. นางสาวนันทน์ภัส คนล้ำ ๓. นายวุฒิชัย ทาสี ๔. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ใจคุ้มเก่า ๕. นายขวัญชัย ไพบุลย์กิจกุล ๖. นางจันทร์มณี คุ้มดี	๑. นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน ๒. นายกฤษฎา เกตุสุริยงค์ ๓. นางสาวฐิติกนต์ ชูเชิด ๔. นางนพรัตน์ กล้าอยู่สุข ๕. ว่าที่ ร.อ. ธเนศ เรืองสุวรรณ ๖. นางสาวปภาณิสรา มีโย ๗. นายภูริเดช ทองทิพย์

**มีหน้าที่** รับแฟ้มข้อมูลผู้สมัคร ณ ห้องประชุมอาคาร ๘ ชั้น ๒ ดำเนินการสอบ รายงานผลการสอบคัดเลือก ส่งแฟ้มที่ห้องวิชาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐. คณะกรรมการกลาง**

- ๑๐.๑ นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน ประธานกรรมการ
- ๑๐.๒ นางสาวพนม ท้าวทอง รองประธานกรรมการ
- ๑๐.๓ นายมารุต สมจิตต์ กรรมการ
- ๑๐.๔ นางสาวไพลิน ธัญญเจริญ กรรมการ
- ๑๐.๕ นายอานันท์ พุทศร กรรมการ
- ๑๐.๖ ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์ ใจคุ้มเก่า กรรมการและเลขานุการ
- ๑๐.๗ นายจำรัส อัมระपाल ผู้ช่วย
- ๑๐.๘ นางสาวสรลณี ณ ป้อมเพ็ชร ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดแฟ้มรับสมัคร แยกตามประเภท ก่อนการรับสมัคร
๒. จัดแฟ้มผู้สมัครความสามารถพิเศษ แยกประเภท
๓. จัดแฟ้มผู้สมัครเขตพื้นที่บริการและนอกเขตพื้นที่
๔. ติดประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบ จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการสอบ
๕. จ่ายข้อสอบให้กรรมการคุมสอบ ตรวจนับกระดาษคำตอบ และส่งมอบให้กับฝ่ายตรวจกระดาษคำตอบ
๖. จัดทำแบบทดสอบ และบรรจุซองแบบทดสอบ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๑. คณะกรรมการตรวจกระดาษคำตอบ วันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔**

- ๑๑.๑ นายสิปพนนท์ วงชัยเพ็ง ประธานกรรมการ
- ๑๑.๑ นายมีชัย ทัพธานี รองประธานกรรมการ
- ๑๑.๒ นางสาววันเพ็ญ พึ่งเพ็ญ กรรมการ
- ๑๑.๓ นางสาววิรมณ แม้นชัยภูมิ กรรมการและเลขานุการ
- ๑๑.๔ นายณภัศ จิตต์ผ่อง ผู้ช่วย

**มีหน้าที่** ตรวจกระดาษคำตอบหลังสอบเสร็จ พร้อมตรวจทานความถูกต้อง และส่งผลให้ฝ่ายจัดทำระบบการรับนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. คณะกรรมการคุมสอบคัดเลือก ม.๑ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.

ห้องสอบ	กรรมการคนที่ ๑ (รับข้อสอบ)	กรรมการคนที่ ๒ (รับนักเรียน)
๑ (๘๔๒)	นางสาวนันทิญา ชินนิธิพัฒน์	นางอรรพรรณ อินทน้ำเงิน
๒ (๘๔๓)	นางสาวจันทร์เพ็ญ สาหา	นางสาวพนมจรสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ
๓ (๘๔๔)	นางสาวสุกัญญา ใจฉ่ำ	นางเบญจวรรณ มณีนิล
๔ (๘๔๕)	นายเอกชัย ญาณประภาส	นางจำเนียร จันทร์ศิริ
๕ (๘๔๖)	นางชาลี ทวีปะ	นางสาวจันทิมา ฉายรัมย์
๖ (๘๔๗)	นางสาวฐิติมา แจ้งอารมณ	นางสาวณณิญา ณ บางช้าง
๗ (๘๕๑)	นางสาวชมพูนุช ดอกชูรุ่ง	นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า
๘ (๘๕๒)	นางสาววนารัตน์ มุงคุณ	นางสาวปิยธิดา จันทร์ยิ้ม
๙ (๘๕๓)	นางสาวภูษณิศา อ่อนอึ้ง	นายภูวดล กองแก้วภูมิ
๑๐ (๘๕๔)	นางบุษรินทร์ บำรุงปรีชา	นางสาวจุฑารัตน์ สอาดศรี
๑๑ (๘๕๕)	นางณศิตา วรรณมุข	นางสาวชिरาภรณ์ ภูทรัพย์
๑๒ (๘๕๖)	นางสาวศุภนิดา สรรพวุธ	นางสาวอรอุมา ชูตินันท์
๑๓ (๘๕๗)	นางสาวจุฬาลักษณ์ จันทร์ศิริ	นางสาวคำสอน สีเพ็ง
๑๔ (๘๕๘)	นายทวีศิลป์ ไฉจิต	นางสาวอรุณี ชุมทรัพย์
๑๕ (๘๖๒)	นางเกษวรงค์ แก้วพิภพ	นางจันทิมา วงชัยเพ็ง
๑๖ (๘๖๓)	นางสาวณัฐธิดา สอนงาม	นางนิชภา โกไศยกานนท์
๑๗ (๘๖๔)	นางสาวกชมน ฤทธิแสง	นางสาวเรณู กำแหงหาญ
๑๘ (๘๖๕)	นายพงศ์พลิน คณะบุตร	นายอุดม ด่านอด
๑๙ (๘๖๖)	นางสาวปิยาภรณ์ พันธุ์พานิชย์	นางสาวพรจิต ปักการะนา
๒๐ (๘๖๗)	นางลภัสสรดา จิรัฐติกาลกุลเวท	นางจรรยาธิษั มหัทธพงศ์
๒๑ (๖๓๒)	นางสาวศกุนตลา ครองพันธ์	นางสุพรรณิ พงษ์สุวรรณ
๒๒ (๖๓๓)	นางสาวณัฐกัญญ์ อารมคง	นางสาวพรพิมล ค่อมสิงห์
๒๓ (๖๓๔)	นางศิริมล บุญรัตน์	นางสาวสุดารัตน์ สุริยันต์
๒๔ (๖๓๕)	นางสาวเฉลิมวรรณ เกตุหอม	นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน
๒๕ (๖๓๖)	นายพรพล บุญเรือน	นางสาวรุ่งนภา เมืองสุข
๒๖ (๖๓๗)	นางสาวจิราภรณ์ สำเภา	นางนพรัตน์ กล้าอยู่สุข
๒๗ (๖๔๒)	นายวุฒิชัย ทาสี	นายสุรเดช วงศ์กวน

๑๓. คณะกรรมการคุมสอบคัดเลือก ม.๔ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๕๐ น.

ห้องสอบ	กรรมการคนที่ ๑ (รับข้อสอบ)	กรรมการคนที่ ๒ (รับนักเรียน)
๑ (๘๔๒)	นายอรรถพล ลิขิตอุดมมัน	นางสาวเฉลิมวรรณ เกตุหอม
๒ (๘๔๓)	นางสาวรุ่งนภา เมืองสุข	นางสาวจิราภรณ์ สำเภา
๓ (๘๔๔)	นางนพรัตน์ กล้าอยู่สุข	นางสาววรรณนิษา พุ่มอุไร
๔ (๘๔๕)	นายบุญเลิศ รอดทอง	นายเอกชัย ญาณประภาส
๕ (๘๔๖)	นายสุรเดช วงศ์กวน	นางชาลี ทวีปะ
๖ (๘๔๗)	นางสาวปาณิสรา มีโย	นางวันทนี คลายานนท์

ห้องสอบ	กรรมการคนที่ ๑ (รับข้อสอบ)	กรรมการคนที่ ๒ (รับนักเรียน)
๗ (๘๕๑)	นายภูริเดช ทองทิพย์	นางสาวฐิติมา แจ่มอารมณ์
๘ (๘๕๒)	นางสาวภัทราพร จำแนกวุฒิ	นางสาวชมพูนุช ดอกชูรุ่ง
๙ (๘๕๓)	นางศิวิมล บุญรัตน์	นางสาววนารัตน์ มุ่งคุณ
๑๐ (๘๕๔)	นางสาวเสาวลักษณ์ มหาดเล็ก	นางสาวปิยาภรณ์ พันธุ์พานิชย์
๑๑ (๘๕๕)	นางลักสรดา จิรัฐติกาลกุลเวท	นางเดือนจิตต์ ศรีอนันต์

- มีหน้าที่**
๑. รับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบหลังสอบเสร็จ ณ กองอำนวยการสนามสอบ
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบอย่างเคร่งครัด กรณีมีปัญหาในการสอบให้ประสานงานกับกรรมการกลาง
  ๓. กรณีมีจำนวนห้องสอบไม่ครบ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสำรอง
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัว (นักเรียนความสามารถพิเศษ)**

**๑๔.๑** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ความสามารถพิเศษ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานวิชาการ อาคาร ๘ ชั้น ๓

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๑๔.๑.๑. นางอุสา พงษ์พัฒน์

๑๔.๑.๒. นางสาวสรลณี ณ ป้อมเพ็ชร

**มีหน้าที่** รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก และนำส่งเอกสารรับรายงานตัวคืนฝ่ายวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔.๒** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์ฟีโล อาคาร ๘ ชั้น ๒

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๑๔.๒.๑. นางสาวพนมจรัสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ

๑๔.๒.๕. นางสาวฐิติกัณฑ์ ชูเชิด

๑๔.๒.๒. นางสาวจันทิมา ฉายรัศมี

๑๔.๒.๖. นางสาวภัทราพร จำแนกวุฒิ

๑๔.๒.๓. นางสาวณณิณญา ณ บางช้าง

๑๔.๒.๗. นายภูริเดช ทองทิพย์

๑๔.๒.๔. นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า

**มีหน้าที่** รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก และนำส่งเอกสารรับรายงานตัวคืนฝ่ายวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๔.๓** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมปทุมลักษณ์ฟีโล อาคาร ๘ ชั้น ๒

เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๑๔.๓.๑. นางสาวฐิติกัณฑ์ ชูเชิด

๑๔.๓.๓. นางสาวภูษณิศ อ่อนอึ้ง

๑๔.๓.๒. นางสาวปาณิสรา มีไย

๑๔.๓.๔. นางบุษรินทร์ บำรุงปรีชา

**มีหน้าที่** รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก และนำส่งเอกสารรับรายงานตัวคืนฝ่ายวิชาการ และอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**๑๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์**

- ๑๕.๑ นางสาววรรณภา เอี่ยมสมบัติ  
๑๕.๒ นางสาวภาวินี หมายบรรจง

ประธานกรรมการ  
ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** ๑. แจกข้อมูล ข่าวสาร การสมัคร การสอบ การมอบตัว  
๒. กำกับเวลาสอบให้เป็นไปตามตารางสอบ  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๖. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร วันที่ ๔ - ๕ เมษายน ๒๕๖๙ (รับมอบตัวนักเรียน)**

- ๑๖.๑ นางสาววรรณภา เอี่ยมสมบัติ  
๑๖.๒ นางสาวอรวิษญ์ ทองมาก  
๑๖.๓ นายบุญเลิศ รอดทอง  
๑๖.๔ นายศรารุช ฤทธิ์จ้อหอ

ประธานกรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** ดำเนินรายการ เชิญผู้ปกครองเข้าประชุม แจ้งขั้นตอนการมอบตัว ณ หอประชุม  
จงกลพรหมพิจิตรแกรนด์ฮอลล์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๗. คณะกรรมการงานพยาบาล**

- ๑๗.๑ นางสาวอรวิษญ์ ทองมาก  
๑๗.๒ นางสาวสุพัสรา หล้าวิลัย  
๑๗.๓ นางสาวสุภาพร วงศ์สุพชัย

ประธานกรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. จัดเตรียมเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆสำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น  
๒. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลรักษาพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขหรือ  
สถานพยาบาลใกล้เคียง หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๘. คณะกรรมการฝ่ายรับมอบตัว

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.

กลุ่มที่	ห้อง	ตรวจเอกสาร - ลงนามตรวจหลักฐาน - เรียงเอกสารฉบับสำเนา (A๔) ตามลำดับ ๑) ปพ.๑ (จบหลักสูตร) ๒) ทะเบียนบ้านนักเรียน ๓) ทะเบียนบ้านบิดา ๔) ทะเบียนบ้านมารดา	รับเอกสารทางการเงิน - เก็บใบเสร็จธนาคาร - ออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน - ส่งคืนใบเสร็จที่ฝ่ายการเงิน	รับรายงานตัวและมอบตัว - ลงนามรับรายงานตัวและมอบตัว - เรียงลำดับใบมอบตัว ตามบัญชีรายชื่อ - สรุปลงและส่งคืน ที่ห้องทะเบียน
๑	๑ (๘๔๒)	นางณศิตา วรรณมุข	นายกฤษฎา เกตุสุริยงค์	นางสาวปิยธิดา จันทรัมย์
๒	๒ (๘๔๓)	นางสาวศุภนิตา สรรพวุธ	นางสาวสุวิษญา นิลธิดา	นายภูวดล กองแก้วภูมิ
๓	๓ (๘๔๔)	นางสาวจุฬาลักษณ์ จันทศิริ	นางสาวอำพร รุ่งเรือง	นางสาวจุฑารัตน์ สอาดศรี
๔	๔ (๘๔๕)	นายทวีศิลป์ ไนจิต	นางอัมพร ศรีภูมิ	นางสาวชราภรณ์ ภูทรัพย์
๕	๕ (๘๔๖)	นางเกษรารักษ์ แก้วพิภพ	นางสาวพนมจรีสกาญจน์ ฤกษ์ฤทธิ	นางสาวอรอุมา ชูตินันท์
๖	๖ (๘๔๗)	นายพงศ์พลิน คณะบุตร	นางเบญจวรรณ มณีนิล	นางสาวคำสอน สีเพ็ง
๗	๗ (๘๕๑)	นางสาวปิยภรณ์ พันธุ์พานิชย์	นางจำเนียร จันทศิริ	นางสาวอรุณี ขุมทรัพย์
๘	๘ (๘๕๒)	นางสาวนันทิชา ชินนิธิพัฒน์	นางสาวจินดารัตน์ ชัยวัน	นางจันทิมา วงชัยเพ็ง
๙	๙ (๘๕๓)	นางสาวจันทร์เพ็ญ สาหา	นางสาวไพลิน ธีญญเจริญ	นางนิชาภา โกไศยกานนท์
๑๐	๑๐ (๘๕๔)	นางสาวสุกัญญา ใจฉ่ำ	นางสาวจันทิมา ฉายรัมย์	นางสาวจรงจิต สินอนันต์
๑๑	๑๑ (๘๕๕)	นางสาวสุกัญญา บุญคุ้ม	นางสาววันชพร ชมชื่นใจ	นายอุดม ด่านอุด
๑๒	๑๒ (๘๕๖)	นางสาวรุ่งทิพย์ แสนศรีจันทร์	นางสาวณณณญา ณ บางช้าง	นางสาวพรจิต ปักกระนะ
๑๓	๑๓ (๘๕๗)	นางสาวพิชชาพร สุขะ	นางสาวจุฑาทิพย์ ทองสง่า	นายสิปปนนท์ วงชัยเพ็ง

## ๑๙. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.

กลุ่มที่	ห้อง	ตรวจเอกสาร - ลงนามตรวจหลักฐาน - เรียงเอกสารฉบับสำเนา (A๔) ตามลำดับ ๑) ปพ.๑ (จบหลักสูตร) ๒) ทะเบียนบ้านนักเรียน ๓) ทะเบียนบ้านบิดา ๔) ทะเบียนบ้านมารดา	รับเอกสารทางการเงิน - เก็บใบเสร็จธนาคาร - ออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน - ส่งคืนใบเสร็จที่ฝ่ายการเงิน	รับรายงานตัวและมอบตัว - ลงนามรับรายงานตัวและมอบตัว - เรียงลำดับใบมอบตัว ตามบัญชีรายชื่อ - สรุปลงและส่งคืน ที่ห้องทะเบียน
๑	๑ (๘๔๒)	นางสาวคำสอน สีเพ็ง	นางสาวพิชชาพร สุขะ	นายเอกชัย ญาณประภาส
๒	๒ (๘๔๓)	นางจันทิมา วงชัยเพ็ง	นางสาวสุวิษญา นิลธิดา	นางชาลี ทวีปะ
๓	๓ (๘๔๔)	นางนิชาภา โกไศยกานนท์	นางสาวอำพร รุ่งเรือง	นางสาวจิตติมา แจ้งอารมณ์
๔	๔ (๘๔๕)	นางสาวจรงจิต สินอนันต์	นางอัมพร ศรีภูมิ	นางสาวชมพูนุช ดอกชูรุ่ง
๕	๕ (๘๔๖)	นางจรรยาธิษณ์ มหัทธพงศ์	นายกฤษฎา เกตุสุริยงค์	นางสาวนารัตน์ มุงคุณ

กลุ่มที่	ห้อง	ตรวจเอกสาร - ลงนามตรวจหลักฐาน - เรียงเอกสารฉบับสำเนา (A๔) ตามลำดับ ๑) ปพ.๑ (จบหลักสูตร) ๒) ทะเบียนบ้านนักเรียน ๓) ทะเบียนบ้านบิดา ๔) ทะเบียนบ้านมารดา	รับเอกสารทางการเงิน - เก็บใบเสร็จธนาคาร - ออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน - ส่งคืนใบเสร็จที่ฝ่ายการเงิน	รับรายงานตัวและมอบตัว - ลงนามรับรายงานตัวและมอบตัว - เรียงลำดับใบมอบตัว ตามบัญชีรายชื่อ - สรุปลงและส่งคืน ที่ห้องทะเบียน
๖	๖ (๘๔๗)	นางสาวพรพิมล ค่อมสิงห์	นางสาวรุ่งนภา เมืองสุข	นางสาวภูษณิศา อ่อนอึ้ง
๗	๗ (๘๕๑)	นายภูวดล กองแก้วภูมิ	นายสุรเดช วงศ์กวน	นางบุษรินทร์ บำรุงปรีชา
๘	๘ (๘๕๒)	นางสาวชिरาภรณ์ ภูทรัพย์	นางสาวภัทราพร จำแนกวุฒิ	นางณศิตา วรรณมุข
๙	๙ (๘๕๓)	นางสาวอรอุมา ชูตินันท์	นางลภัสสรดา จิรัฐติกาลกุลเวท	นางสาวศุภณิดา สรรพวุธ
๑๐	๑๐ (๘๕๔)	นางสาวสุทัสสา บุญคุ้ม	นางศิริมล บุญรัตน์	นางสาวจุฬาลักษณ์ จันทรศิริ
๑๑	๑๑ (๘๕๕)	นางสาวรุ่งทิพย์ แสนศรีจันทร์	นางเกษรารงค์ แก้วพิภพ	นายทวีศิลป์ ในจิต

**๒๐. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบหลักฐาน และติดตามเอกสารการมอบตัว**

๒๐.๑	นางอุสา พงษ์พัฒน์	ประธานกรรมการ
๒๐.๒	นายเอกชัย นักวิหา	กรรมการ
๒๐.๓	นายเฉลิมชัย มุขศรี	กรรมการ
๒๐.๔	นายศุภชัย ขวัญดี	กรรมการ
๒๐.๕	นางสาวพัชรพร สุขะ	กรรมการ
๒๐.๖	นายราชพฤกษ์ มาลาคำ	กรรมการ
๒๐.๗	นางสาววีณา เหล่ากุล	กรรมการและเลขานุการ
๒๐.๘	นางสาวสรลาลี ณ ป้อมเพ็ชร	ผู้ช่วย

- มีหน้าที่** ๑. เตรียมเอกสารมอบตัว เรียงเอกสารเข้าแฟ้ม และติดตามเอกสารที่ไม่ครบ  
๒. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารของนักเรียน ก่อนรับมอบตัว ณ โดมหน้าอาคาร ๕  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน**

๒๑.๑	นางกฤษณภรณ์ บัวลี	ประธานกรรมการ
๒๑.๒	นางสาววิชุดา อุทัยธรรม	กรรมการ
๒๑.๓	นางสาวภาณี วจีสังจะ	กรรมการ
๒๑.๔	นางศรีวรินทร์ ไหมหรือ	กรรมการ
๒๑.๕	นางสาวเฉลิมวรรณ เกตุหอม	กรรมการ
๒๑.๖	นางจันทร์มณี คุ่มดี	กรรมการ
๒๑.๗	นางสาวกชมน ฤทธิแสง	กรรมการ
๒๑.๘	นางสาวมนัสวี เรืองประยูร	กรรมการ
๒๑.๙	นางสาวสุภาพร คำซึ้ง	กรรมการและเลขานุการ
๒๑.๑๐	นางสาวปัญญาพร นันทวัฒนานนท์	ผู้ช่วย

**มีหน้าที่**

๑. จัดเตรียมใบเสร็จ
๒. เก็บรวบรวมใบเสร็จ/หลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสมศักดิ์ สุขมน)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมวิไล



ตารางสอบวัดความพร้อมพื้นฐานทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑  
วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เวลา	วิชา	คะแนนเต็ม
<b>แบบทดสอบฉบับที่ ๑ รหัสวิชาสอบ ๑๐๑</b>		
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ตอนที่ ๑ ภาษาไทย (๓๐ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๒ คณิตศาสตร์ (๑๕ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๓ วิทยาศาสตร์ (๓๐ ข้อ)	๓๐
<b>พัก ๒๐ นาที</b>		
<b>แบบทดสอบฉบับที่ ๒ รหัสวิชาสอบ ๑๐๒</b>		
๑๐.๕๐ - ๑๑.๕๐ น.	ตอนที่ ๑ สังคมศึกษา (๓๐ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๒ ภาษาอังกฤษ (๓๐ ข้อ)	๓๐

ตารางสอบวัดความพร้อมพื้นฐานทางการเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เวลา	วิชา	คะแนนเต็ม
<b>แบบทดสอบฉบับที่ ๑ รหัสวิชาสอบ ๔๐๑</b>		
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ตอนที่ ๑ ภาษาไทย (๓๐ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๒ คณิตศาสตร์ (๑๕ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๓ วิทยาศาสตร์ (๓๐ ข้อ)	๓๐
<b>พัก ๒๐ นาที</b>		
<b>แบบทดสอบฉบับที่ ๒ รหัสวิชาสอบ ๔๐๒</b>		
๑๐.๕๐ - ๑๑.๕๐ น.	ตอนที่ ๑ สังคมศึกษา (๓๐ ข้อ)	๓๐
	ตอนที่ ๒ ภาษาอังกฤษ (๓๐ ข้อ)	๓๐