



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๐๗๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับรายงานตัว และมอบตัว นักเรียนประเภทโควตา ม.๓ (เดิม)
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามที่ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ได้กำหนดจัดสรรนักเรียนประเภทโควตา (ม.๓ เดิม) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยให้นักเรียนเลือกสายการเรียน เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว จึงกำหนดการรับรายงานตัว และมอบตัว ในวันจันทร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ และวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ (การเรียกลำดับสำรอง) ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติฯ อาคาร ๗ ชั้น ๔ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. สิบเอกจันทร	กำภักศร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายอิทธิพร	ดนุโรจน์	กรรมการ
๔. นายธนเดช	สายทัศน์	กรรมการ
๕. นางสาววิญญาพัชญ์	แหวนนาค	กรรมการ
๖. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวกษมาศ	พองเพชร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการ สั่งการ ควบคุมดูแล เสนอแนะ และแก้ปัญหาในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน

๑. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกรัตน์	สิทธา	รองประธานกรรมการ
๓. นางธีรรัตน์	ไตรเดช	กรรมการ
๔. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๕. นางสาวกษมาศ	พองเพชร	กรรมการ
๖. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ
๗. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ
๘. นางสาวปิยพร	โทะนะบุตร	กรรมการ
๙. นางสาวสุพัตรา	เกิดทรัพย์	กรรมการ
๑๐. นายภูรี	สิริเถลิงเกียรติ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัมพรพรรณ	ยาหอม	กรรมการ
๑๒. นางสาวจันทร์รา	ไทยประกอบ	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรนุช	สุขสมคุณ	กรรมการ
๑๔. นางจรรุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. วางแผนการรับรายงานตัว และมอบตัวนักเรียนโควตา ม.๓ เดิม
๒. จัดเตรียมเอกสาร ได้แก่ ใบลงชื่อการรับรายงานตัว ใบการมอบตัว และใบการวัดการตัดเสื้อข้อป
๓. ดูแลนักเรียนให้อยู่ในความเรียบร้อยจนสิ้นสุดภารกิจ

๓. คณะกรรมการรับรายงานตัวของสายการเรียน

๑. นายพรชัย	สมพงษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกนกรัตน์	ลีธธา	รองประธานกรรมการ
๓. นางจรรุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการและเลขานุการ

เตรียมแพทย์-ทันตแพทย์

๑. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	กรรมการ
๒. นางสาววิลาสินี	กายสันใจ	กรรมการ
๓. นายสุรชา	แสงทรัพย์	กรรมการ

เตรียมเภสัช-สหเวช-พยาบาล

๑. นางสาวภัสสร	สุดสมัย	กรรมการ
๒. นางสาวนิชนันท์	สามสี	กรรมการ
๓. นางสาวกุลภัทร	ศรีสุภาพ	กรรมการ

เตรียมสถาปัตย์

๑. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	กรรมการ
๒. นายธีระรัตน์	อุบลรัตน์	กรรมการ
๓. นางสุปรานี	ชนะโชติ	กรรมการ

เตรียมวิศวกรรมศาสตร์

๑. นางสาวเกษศิริรินทร์	ขันธศุภ	กรรมการ
๒. นางสาวเบญจวรรณ	กลั่นศรี	กรรมการ
๓. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการ

เตรียมวิทย์-คอม

๑. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๒. นางสาวกชนิภา	ฐิติจอมเดช	กรรมการ
๓. นางสาววราพร	กลับเป็นสุข	กรรมการ

เตรียมวิทยาศาสตร์

๑. นางนภัสวรรณ	คงริน	กรรมการ
๒. นายนาวิน	แป้นเหลือ	กรรมการ
๓. นางสาวพรทิพย์	จำลองเพลง	กรรมการ

เตรียมศิลปกรรม

๑. นายชยภฤต	ข้าเถื่อน	กรรมการ
๒. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๓. นางสาววาสนา	สาระจันทร์	กรรมการ

เตรียมบริหารธุรกิจ

๑. นางสาวภรณ์มิน	โสภาพล	กรรมการ
๒. นางสาวสุทธาติณี	ตุ้มหอม	กรรมการ
๓. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	กรรมการ

เตรียมนิติศาสตร์-รัฐศาสตร์

๑. นายอานนท์	จันทร์मुख	กรรมการ
๒. นายพิทักษ์	บุญศิริ	กรรมการ
๓. นางสาววิมลวรรณ	บุญเจริญ	กรรมการ

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาฝรั่งเศส

๑. นางสาวสุรัตนา	ภูแก้ว	กรรมการ
๒. นางนุสรุรา	ร่วมเจริญ	กรรมการ

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาจีน

๑. นางสาวบงกชมาศ	แดงมณีๆ	กรรมการ
๒. นางสาวเขมรินทร์	คำปัญญา	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์ประไพ	หนูจ้อย	กรรมการ

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาญี่ปุ่น

๑. นางพัทธ์ธีรา	จิตติจารีย์กุล	กรรมการ
๒. นางสาวภาวิณี	รังทอง	กรรมการ

แผนการเรียนภาษาอังกฤษ-ภาษาเกาหลี

๑. นางสาวกัณษริตา	คุรุอังกูร	กรรมการ
-------------------	------------	---------

หน้าที่ ๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติของนักเรียน ในแต่ละสายการเรียน ดังนี้

๑.๑ ใบมอบตัว

๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา

๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน

๑.๕ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่ดับบิดา-มารดา)

๑.๖ สำเนาสูติบัตรของนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่ได้อยู่ดับบิดา-มารดา)

๒. รับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าสายการเรียนให้ครบถ้วน

๓. จัดเก็บเอกสารการเงินของแต่ละสายการเรียน และส่งให้กับคณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๔. สรุปจำนวนนักเรียนที่มารับรายงานตัว/มอบตัว และพิจารณาการเลือกลำดับสำรอง
กรณีนักเรียนมารายงานตัว/มอบตัว ไม่ครบ ให้เรียบร้อย ตามเอกสารที่เตรียมไว้

๔. คณะกรรมการดูแลการวัดตัวตัดเสื้อประจำแผน

๑. นางธีรรัตน์ ไตรเดช

หน้าที่ ควบคุมและดูแลนักเรียน ในเรื่องการวัดตัวตัดเสื้อข้อปประจำแผน ณ อาคาร ๗ ชั้น ๓

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางประภารัตน์ เมฆแสงสี

๒. นางสาวลัดดาภา รสสุธรรม

หน้าที่ รวบรวมสรุปจำนวนเงิน และเก็บหลักฐานการชำระเงินของแต่ละสายการเรียนให้ครบถ้วน ในวันที่ ๔-๕
มีนาคม ๒๕๖๗

๖. คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ใบมอบตัว)

๑. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนริศรา	กระจ่างพัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นายภูรี	สิริเล็งเกียรติ	กรรมการ
๔. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการ

- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| ๕. นางสาวจริยา | สรานันท์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวไกรวี | ธัญนายก | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพิมพ์ประไพ | หนูจ้อย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวมาศสิริ | เหมือนเพชร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวจันทร์รา | ไทยประกอบ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ รวบรวมเก็บหลักฐานใบมอบตัวของแต่ละสายการเรียนให้ครบถ้วน ในวันที่ ๔-๕ มีนาคม ๒๕๖๗

๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|--------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายเศกสม | เชื้อสุวรรณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายทรงสิน | อุษาวิจิตร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวเมธาวี | ทองคำม | กรรมการ |
| ๔. นายเสกฐวุฒิ | กลัดเจริญ | กรรมการ |
| ๕. นักการและแม่บ้านทุกคน | | กรรมการ |
| ๖. นายปิยะเวช | ร่วมเผ่าไทย | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยความสะดวกการใช้สถานที่ จัดเตรียมโต๊ะของแต่ละแผนการเรียนในการรับรายงานตัว โดยจัดเตรียมจอโปรเจกเตอร์ จอทีวี ไมโครโฟน และเครื่องปรับอากาศ ให้พร้อมปฏิบัติงาน และบันทึกภาพบรรยากาศ

๘. คณะกรรมการจัดเตรียมอาหารว่าง

- | | | |
|-------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกนกรัตน์ | สีธธา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายปิยะเวช | ร่วมเผ่าไทย | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวจันทร์รา | ไทยประกอบ | กรรมการ |
| ๔. นางสมศรี | เทศธรรม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอรนุช | สุขสมคุณ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับคณะกรรมการทุกฝ่าย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด และมีประสิทธิภาพสูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

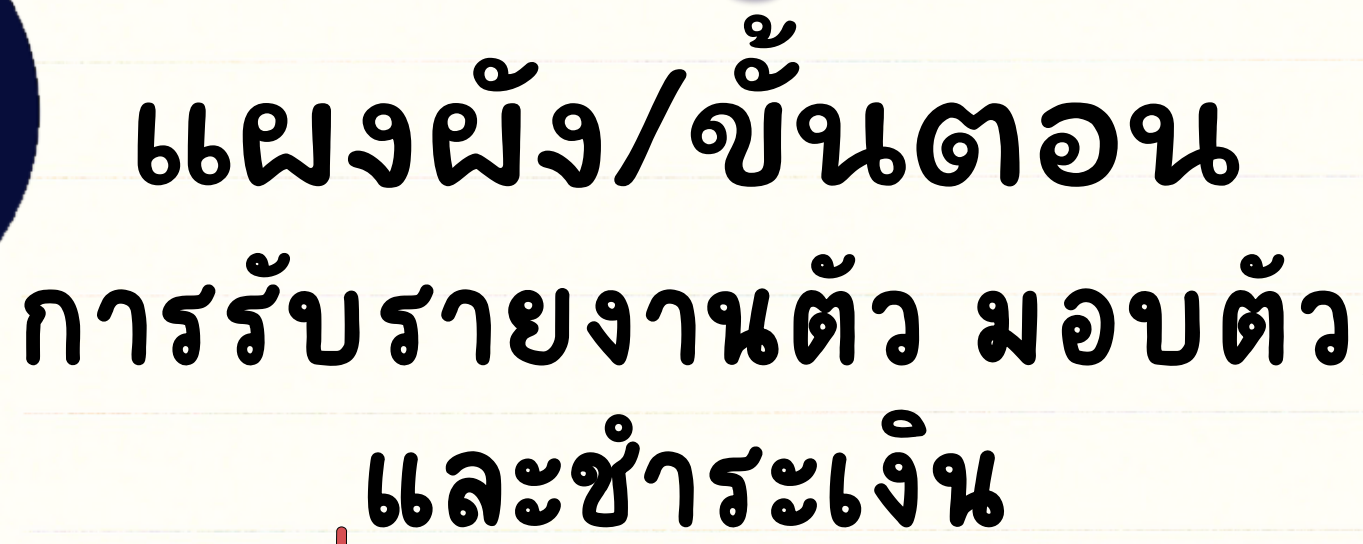
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

สืบเอก


(จันทร์ กำคำศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารวิชาการ



สำหรับนักเรียน
(โควตา ม.3 เดิม)



วันที่ 4 มีนาคม 2567

Երև 09.00-12.00 ս.



หออาคารเฉลิมพระเกียรติฯ อาคาร 7 ชั้น 4

បរិវេណ​ເວ​ក៏

តេរីមនវិក័យ័

ฝ่ายการเงิน

งานทะเบียน

เตรียมศิลปกรรม

เตรียมวิทย์-คอม

1.

นักเรียนลงชื่อ ที่จุดลงชื่อ บริเวณทางเข้า

เตรียมบริหารธุรกิจ

ពេទ្យីមវិគ្គះ។

2.

- นักเรียนลงชื่อในใบรายงานตัว เพื่อ ยืนยันตัว กับสายการเรียน
- ส่ง ‘ใบมอบตัว’ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ให้กับคุณครูสายการเรียนนั้นๆ
- ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา และค่าสาย การเรียน ให้กับคุณครูสายการเรียน นั้นๆ

តេរីមមហិតិសាស្ត្រ។

តេរីយមសភាប័ព័យ

แผนภาษาฝรั่งเศส

เตรียมเกสัชฯ

แผนภาษาจีน

เตรียมแพทย์ฯ

แผนภาษาญี่ปุ่น

แผนภาษาเกาหลี

เสร็จสิ้นการรับรายงานตัว/มอบตัว ✓

ห้องน้ำ
หญิง

ຈຸດລະຫັດ



ห้องน้ำ
ชาย

Elevator

ลงบันได ไปที่ชั้น 3 เพื่อวัดตัวตัดเสื้อช็อป

