



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๐๙๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดจำหน่ายสมุด กระเป๋า เครื่องแบบนักเรียน และชุดพลศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่โรงเรียนได้มอบหมายให้กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน รับผิดชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจำหน่ายสมุด กระเป๋า เครื่องแบบนักเรียนและชุดพลศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้บริการแก่นักเรียนและผู้ปกครองได้ซื้อสินค้าที่ถูกต้องตามระเบียบ มีคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. สิบเอกจันทร	กำภักศร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางหนึ่งนิจ	ปลื้มอารมย์	กรรมการ
๔. นายอิทธิพร	ดนุจโรจน์	กรรมการ
๕. นายธนเดช	สายทัศน์	กรรมการ
๖. นางอรสา	ภูทองงาม	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสุนีย์	ชั้นธวิธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนกำหนดรายการสินค้าที่จะจัดซื้อ คุณภาพ และมาตรฐานของสินค้า
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
- ให้ความช่วยเหลือแก่คณะกรรมการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการจัดหาสินค้า

๑. นางอรสา	ภูทองงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางสุนีย์	ชั้นธวิธิ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ
๔. นางนนทพร	แจ้งกลปาน	กรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๖. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๗. นางสาวพาทีนิตดา	การะวงศ์	กรรมการ
๘. นางจารุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการ
๙. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ

/๑๐. นายอนุพงศ์...

๑๐. นายอนุพงศ์	จุ่งใจ	กรรมการ
๑๑. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๑๒. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ
๑๓. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ
๑๔. นางสาวมาศศิริ	เหมือนเพชร	กรรมการ
๑๕. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๑๖. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการ
๑๗. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๑๘. นางสาวดลนภา	เทียนน้อย	กรรมการ
๑๙. นางสาวปรียาภัทร	ศรีทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. พิจารณาร้านค้าและคุณภาพของสินค้าที่จะนำมาจัดจำหน่าย
 ๒. จัดเตรียมสินค้าที่จะนำมาจำหน่ายให้เรียบร้อยทุกรายการก่อนวันจำหน่าย
ในวันที่ ๒๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖
 ๓. จัดทำเอกสารการสั่งซื้อ - สั่งจ่าย การรับ-ส่งของให้ถูกต้อง สะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
 ๔. จัดจำหน่ายสินค้าและควบคุมดูแลด้วยความรับผิดชอบ ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
การจำหน่ายสินค้าให้เป็นไปตามตารางกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนด
 ๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน บัญชีรายรับ - รายจ่ายสำหรับการจำหน่ายสินค้าทุกประเภท
เสนอผู้บริหารโรงเรียนหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ภายใน ๑๕ วัน เป็นอย่างช้า

๓. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางอรสา	ภูทองงาม	รองประธานกรรมการ
๓. นายอัศวิน	พุ่มมรินทร์	กรรมการ
๔. นายอนุพงศ์	จุ่งใจ	กรรมการ
๕. นายเจนภพ	ธีระวิทย์	กรรมการ
๖. นักการภารโรง		กรรมการ

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมสถานที่จำหน่ายสินค้าโดยใช้ห้องประชุมสารภี ๔ อาคาร ๔
 ๒. จัดเตรียมการในด้านความสะดวก ความพร้อม และความปลอดภัยสำหรับการจัดเก็บสินค้า
 ๓. จัดเตรียมโต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับวางสินค้า และการปฏิบัติงานของกรรมการจำหน่ายสินค้า

๔. คณะกรรมการจำหน่ายสินค้า

อุปกรณ์การเรียน

๑. นางสุนีย์	ชันธวิธิ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ
๓. นางสาวเมธาวี	ทองคุ้ม	กรรมการ

ชุดพลศึกษา

๑. นางสาวอรสา	ภูทองงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรียาภัทร	ศรีทอง	กรรมการ
๓. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการ
๔. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	กรรมการ

เครื่องแบบนักเรียน

๑. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางนันทพร	แจ้งกลปาน	กรรมการ
๓. นางสาวพาตินธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๔. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๕. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการ
๖. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการ
๗. นางจรรุวรรณ	วงศ์ประมวล	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๙. นางสาวดลนภา	เทียนน้อย	กรรมการ

- มีหน้าที่
๑. รับเงินค่าสินค้า ในวันที่ ๑ - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
 ๒. รวมเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง คิดเงินรวมทั้งหมดและจำหน่ายสินค้าให้กับนักเรียน
 ๓. รวมเงินที่จำหน่ายสินค้าได้ในแต่ละวันให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการการเงิน

๑. นางสาวอรสา	ภูทองงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางสุนีย์	ชั้นทวี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการ
๔. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	กรรมการ
๕. นางสาวปรียาภัทร	ศรีทอง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. จัดเตรียมเงินทอนให้กับผู้จำหน่ายสินค้าของแต่ละวัน
 ๒. จัดทำบัญชี รับ - จ่าย ของแต่ละวัน
 ๓. รวบรวมเงินพร้อมทั้งทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการเขียนใบเสร็จรับเงิน

อุปกรณ์การเรียน

๑. นางสาวปรียาภัทร	ศรีทอง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเบญจวรรณ	กลิ่นศรี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวมาศสิริ	เหมือนเพชร	กรรมการ
๔. นางสาวกรรณิการ์	สร้างเขต	กรรมการ
๕. นางสาววรรณวิสา	สมัยมาก	กรรมการ

/๖.นางสาวเมธาวี...

๖. นางสาวเมธาวี	ทองคำม	กรรมการ
๗. นางสาวพัชรินทร์	ภักดีสมัย	กรรมการ
๘. นางสาวดลนภา	เทียนน้อย	กรรมการ
๙. นางสาวกาญจนา	กลับเป็นสุข	กรรมการและเลขานุการ

เครื่องแบบนักเรียน / ชุดพลศึกษา

๑. นางจรรุวรรณ	วงศ์ประมวล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิดาภา	สุวรรณแสง	รองประธานกรรมการ
๓. นางนันทพร	แจ้งกลปาน	กรรมการ
๔. นางสาวพาทีนธิดา	การะวงศ์	กรรมการ
๕. นางสาวกนกศรี	พงษ์เทียน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. เขียนหลักฐานใบเสร็จรับเงินในรายการเรียนฟรี ๑๕ ปี
 - อุปกรณ์การเรียน (สมุด/กระเป๋าหนังสือ)
 - มัธยมศึกษาตอนต้น ๒๖๐ บาท ⇔ มัธยมศึกษาตอนปลาย ๒๖๐ บาท
 - เครื่องแบบนักเรียน / ชุดพลศึกษา
 - มัธยมศึกษาตอนต้น ๕๐๐ บาท ⇔ มัธยมศึกษาตอนปลาย ๕๕๐ บาท
 ๒. รวบรวมใบเสร็จรับเงิน แยกตามระดับชั้น/ห้อง ตรวจสอบความถูกต้อง นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียน ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ต่อไป
 ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดการจำหน่ายสมุด กระเป๋า เครื่องแบบนักเรียน และชุดพลศึกษา

วันที่ ๑ - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสารภี ๔ อาคาร ๔ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และสำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพรชัย สมพงษ์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์