



## คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๑๐๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑  
และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามประกาศและแนวปฏิบัติการรับนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดให้มีการมอบตัวนักเรียนพร้อมกัน  
ทั่วประเทศ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์จึงกำหนดการมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่  
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมชั้น ๔  
อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา

เพื่อให้การดำเนินการมอบตัวนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา  
๒๕๖๗ ของโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติ  
หน้าที่ตามที่มอบหมาย ดังต่อไปนี้

### วันรับมอบตัว

วันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๑.๐๐ น.

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ – ๑/๑๖

วันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๑.๐๐ น.

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ – ๔/๑๓

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

|                     |           |                     |
|---------------------|-----------|---------------------|
| ๑. สิบเอกจันทร      | กำภักศร   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายอธิภัทร       | ดนุจโรจน์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายพรชัย         | สมพงษ์    | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกัญญาพัชญ์ | แหวนนาค   | กรรมการ             |
| ๕. นายธนเดช         | สายทัศน์  | กรรมการ             |
| ๖. นางอรสา          | ภูทองงาม  | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. ควบคุม กำกับ ดูแล แก้ไขปัญหาและอุปสรรค
  ๒. เป็นที่ปรึกษาและอำนวยความสะดวกเพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
  ๓. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อชี้แจงแนวทางและรายละเอียดต่างๆ

## ๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน

|                                |              |                            |
|--------------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นายอริภัทร                  | คณูโรจน์     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางอรสา                     | ภูทองงาม     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาววิสวดี                | ไชยสง่าศิลป์ | กรรมการ                    |
| ๔. นายพิบูลย์                  | ชมสมบัติ     | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวกนกศรี                | พงษ์เทียน    | กรรมการ                    |
| ๖. นายเจนภพ                    | ธีระวิทย์    | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาววิมลวรรณ              | บุญเจริญ     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๘. นางสาวณัฏฐ์ชฎามนต์ สัมมาชีพ |              | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. วางและดำเนินการ สรุปผลและรายงานการรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๓. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

|                           |             |                     |
|---------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายเศกสม               | เชื้อสุวรรณ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายนิทัศน์             | แป้นอ้อย    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ภาร์โรงและแม่บ้านทุกคน |             | กรรมการ             |
| ๔. นายธรา                 | มาบุญคง     | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดสถานที่สำหรับนักเรียนลงทะเบียนบริเวณสนามบาสเกตบอล ใช้โต๊ะหน้าขาวจำนวน ๑๖ ตัว และจัดสถานที่สำหรับผู้ปกครองลงทะเบียน ใช้โต๊ะหน้าขาวตั้งบริเวณประตูทางเข้า ฝั่งละ ๓ ตัว และจัดเก้าอี้สำหรับผู้ปกครองนั่งจำนวน ๖๕๐ ตัว และจัดห้องสำหรับคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ตามที่กำหนด
๒. มอบหมายให้นักการภารโรงทำความสะอาดสถานที่ประชุมผู้ปกครองและนักเรียน สำหรับสนามบาส ให้ผู้พื้นที่สะอาด สำหรับห้องเรียนให้จัดโต๊ะเรียนในห้องเรียนสำหรับรับมอบตัว นักเรียนให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยห้องละ ๔๐ ตัว และจัดโต๊ะสำหรับคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน ห้องละ ๒ ที่
๓. เตรียมห้องสำหรับรับมอบตัวนักเรียน ตามกำหนดวัน

## ๔. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และบันทึกภาพ

|                  |                  |                     |
|------------------|------------------|---------------------|
| ๑. นายเศกสม      | เชื้อสุวรรณ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายวสุ        | อังศุเกียรติถาวร | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายทรงสิน     | อุษาวิจิตร       | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเมธาวี  | ทองคุ้ม          | กรรมการ             |
| ๕. นายเสฏฐวุฒิ   | กลัดเจริญ        | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวพิชชาภา | ปิ่นตระกูล       | กรรมการ             |
| ๗. นายอมเรศ      | ชาตรูปชีวิน      | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมเครื่องเสียงบริเวณสนามบาสเกตบอลให้เรียบร้อย
๒. จัดเตรียมอุปกรณ์โสตฯ ที่ใช้สำหรับการบรรยาย
๓. บันทึกภาพ และบันทึกวีดิทัศน์ให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน

## ๕. คณะกรรมการดูแลรักษาความปลอดภัย

|                   |            |                     |
|-------------------|------------|---------------------|
| ๑. นายคมสันติ     | มีแสงนิล   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายธรา         | มาบุญคง    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายกิตติศักดิ์ | เพ็ญโรจน์  | กรรมการ             |
| ๔. นายกล้าณรงค์   | พรมมี      | กรรมการ             |
| ๕. นายกิริติ      | ไวยบุรี    | กรรมการ             |
| ๖. นายประณต       | พวงลำเจียก | กรรมการ             |
| ๗. นายชยพล        | หงษ์ภู     | กรรมการ             |
| ๘. นายอานนท์      | สุวรรณชัย  | กรรมการ             |
| ๙. นายธีระรัตน์   | อุบลรัตน์  | กรรมการ             |
| ๑๐. นายนิทัศน์    | แป้นอ้อย   | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. ดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน และภายในโรงเรียน
  ๒. อำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครองให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระเบียบและปลอดภัย
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเลข ๑ - ๕ ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

หมายเลข ๖ - ๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

## ๖. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์

|                   |                  |                     |
|-------------------|------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวจรรยา    | เกิดแก้ว         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายภูรี        | สิริเกลิงเกียรติ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาววิมลวรรณ | บุญเจริญ         | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. กล่าวต้อนรับผู้ปกครอง ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียน ได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติในการรับมอบตัวนักเรียนทันทีที่ผู้ปกครองมาถึงโรงเรียน
  ๒. นางสาวจรรยา เกิดแก้ว เป็นพิธีกรในการประชุมผู้ปกครองระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗
  ๓. นายภูรี สิริเกลิงเกียรติ เป็นพิธีกรในการประชุมผู้ปกครองระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

## ๗. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสารและแจกเอกสาร MOU

|                              |             |                     |
|------------------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายอิทธิพร                | ดนุจโรจน์   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอรสา                   | ภูทองงาม    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายธีระรัตน์              | อุบลรัตน์   | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวณัฐชฎาภรณ์ สัมมาชีพ |             | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวกนกพร               | โพคนาร์ักษ์ | กรรมการ             |
| ๖. นายอานนท์                 | สุวรรณชัย   | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวพิชชาภา             | ปิ่นตระกูล  | กรรมการ             |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ            | บุญเจริญ    | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการทำใบบันทึกข้อตกลง MOU ของนักเรียนทุกระดับชั้น  
 ๒. นายธีระรัตน์ อุบลรัตน์ เตรียมรายชื่อ สำหรับการรับมอบตัวนักเรียนใหม่ รายชื่อนักเรียนระดับชั้น ม.๑ จำนวน ๑๖ ห้อง และรายชื่อนักเรียนระดับชั้น ม.๔ จำนวน ๑๓ ห้อง  
 ๓. แจกและรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบตัวจากคณะกรรมการรับมอบตัว

#### ๘. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสารและแจกเอกสารมอบตัว

|                     |                  |                            |
|---------------------|------------------|----------------------------|
| ๑. นางจารุวรรณ      | วงศ์ประมวล       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายภูรี          | สิริเถลิงเกียรติ | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวณัฐมล      | เจนใจ            | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวนริศรา     | กระจ่างพัฒน์     | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวจริยา      | สรานันท์         | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวไกรวี      | ธัญนายก          | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวพิมพ์ประไพ | หนูจ้อย          | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวมาศสิริ    | เหมือนเพชร       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวจันทรา     | ไทยประกอบ        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับมอบตัวนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔  
 ๒. แจกและรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบตัวจากคณะกรรมการมอบตัว

#### ๙. คณะกรรมการรับรายงานตัวและต้อนรับผู้ปกครอง

##### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (วันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗)

|                       |               |                     |
|-----------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรวิสดี       | ไชยสง่าศิลป์  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวลัดดาภา      | รสสุธรรม      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวกรรณิกา      | มะลิตา        | กรรมการ             |
| ๔. นางธนพร            | พรรณธนะ       | กรรมการ             |
| ๕. คณะกรรมการนักเรียน |               | กรรมการ             |
| ๖. นางกรรณิการ์       | ม่งทวีเกียรติ | กรรมการและเลขานุการ |

##### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (วันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

|                        |              |                     |
|------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายพิบูลย์          | ชมสมบัติ     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาววรเนตร        | พิชิตเกริกพล | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวทิพวรรณ       | เกษรโอสธ     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเกษศิริรินทร์ | ขันธศุภ      | กรรมการ             |
| ๕. คณะกรรมการนักเรียน  |              | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวกนกพร         | โพคนารักษ์   | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. ต้อนรับผู้ปกครอง และพาผู้ปกครองมายังจุดที่รับมอบตัว  
 ๒. ประสานงานกับคุณครูที่ปรึกษาที่ดำเนินการรับนักเรียน  
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๐. คณะกรรมการรับรายงานตัว

|                       |              |                     |
|-----------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางอรสา            | ภูทองงาม     | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายอัศวิน          | พุ่มรินทร์   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวรวิศดี       | ไชยสง่าศิลป์ | กรรมการ             |
| ๕. นายพิบูลย์         | ชมสมบัติ     | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวกนกศรี       | พงษ์เทียน    | กรรมการ             |
| ๗. คณะกรรมการนักเรียน |              | กรรมการ             |
| ๘. นายเจนภพ           | ธีระวิทย์    | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. รับรายงานตัวนักเรียนที่สนามบาสเกตบอล  
๒. จัดให้นักเรียนเข้ามอบตัวตามห้องที่กำหนดข้างต้น

## ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

|                              |               |                     |
|------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางประภารัตน์             | เมฆแสงสี      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาววิมลวรรณ            | บุญเจริญ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวณัฐชฎามนต์ สัมมาชีพ |               | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกนกพร               | โพคนารักษ์    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวชนิดาภา             | สุวรรณแสง     | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวพรทิพย์             | กลิ่นน้ำทิพย์ | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวลัดดาภา             | รสสุธรรม      | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับมอบตัวนักเรียน สำหรับคณะกรรมการรับมอบตัวนักเรียน  
ที่ทำหน้าที่คณะกรรมการการเงิน

## ๑๒. คณะกรรมการการรับมอบตัว

ระดับชั้น ม.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ - ๑/๑๖

| ชั้น/ห้อง | คณะกรรมการตรวจหลักฐานและการเงิน | สถานที่ |
|-----------|---------------------------------|---------|
| ๑/๑       | นางฐาปนี เทียนมาศ               | G๑      |
| ๑/๒       | นางนัฏฐา เซ็นเสถียร             | ๒๓๒     |
| ๑/๓       | นางกรรณิการ์ มุ่งทวีเกียรติ     | ๒๓๓     |
| ๑/๔       | นางสาวเขมรินทร์ คำปัญญา         | ๔๑๑     |
|           | นางสาวภริษา เพ็ชรรักษ์          |         |
| ๑/๕       | นางนฤมล วัฒนวิกกิจ              | ๕๓๔     |
|           | นางสาวกชนิภา จิตใจอมเดช         |         |
| ๑/๖       | นางสาวนภัทรชนก กุลเจริญ         | ๕๓๕     |
|           | นางสาวภรณ์มิน โสภาพล            |         |
| ๑/๗       | นายคมสันติ มีแสงนิล             | ๕๔๔     |
|           | นางสาวชนัดดา เทียนฤกษ์          |         |
| ๑/๘       | นางจิรัชญา สารีโท               | ๕๔๕     |
|           | นางสาววราพร กลับเป็นสุข         |         |
| ๑/๙       | นางสาวจิรินทร์ แสกระโทก         | ๕๔๖     |
|           | นางศลิษา ร้อยศรี                |         |
| ๑/๑๐      | นางสาวอัสมา เอี่ยมใจรักษ์       | ๕๔๗     |
|           | นายปกรณ์ อ้วนล้ำ                |         |
| ๑/๑๑      | นางธนพร พรรณณะ                  | ๕๔๘     |
|           | นางศยามล ศุภเวที                |         |
| ๑/๑๒      | นางสาวกรรณิกา มะลิตา            | ๕๔๙     |
|           | นายศุภกร ดนตรี                  |         |
| ๑/๑๓      | นางสาวรสวดี ไชยสง่าศิลป์        | ๕๕๒     |
|           | นางสาววิราภรณ์ จันทรเหมือน      |         |
| ๑/๑๔      | นางสาวลัดดาภา รสสุธรรม          | ๕๕๓     |
|           | นายสุธาวัชร แสงพรรณ             |         |
| ๑/๑๕      | นางสาววนิดา ขันติ               | ๕๕๔     |
|           | นางสาวศานันธินี ตั้งประเสริฐ    |         |
| ๑/๑๖      | นางสาวชนิดาภา สุวรรณแสง         | ๕๕๕     |
|           | นายกิตติศักดิ์ เพ็ญโรจน์        |         |

ระดับชั้น ม.๔ ปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗  
เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ - ๔/๑๓

| ชั้น/ห้อง | คณะกรรมการตรวจหลักฐานและการเงิน | สถานที่ |
|-----------|---------------------------------|---------|
| ๔/๑       | นางสาวภัสสร สุตสมัย             | G๔      |
| ๔/๒       | นางจรรววรรณ วงศ์ประมวล          | ๔๓๔     |
|           | นางสาวสุพัตรา นะรวยลาภ          |         |
| ๔/๓       | นายพิบูลย์ ชมสมบัติ             | ๕๓๔     |
|           | นางสาวปริยาภรณ์ ศรีทอง          |         |
| ๔/๔       | นางปาริชาติ อุษาวิจิตร          | ๕๓๕     |
|           | นายทรรศิน อุษาวิจิตร            |         |
| ๔/๕       | นางสาวเกษศิรินทร์ ชันธศุภ       | ๕๔๔     |
|           | นางสาววรรณตร พิชิตเกริกพล       |         |
| ๔/๖       | นางนภัสวรรณ คงริน               | ๕๔๕     |
|           | นางสาวพรทิพย์ จำลองเพลง         |         |
| ๔/๗       | นางสาวกนกพร โพคนารักษ์          | ๕๔๖     |
|           | นางสาวดลนภา เทียนน้อย           |         |
| ๔/๘       | นางสาวญาดา สืบจากปล้อง          | ๕๔๗     |
|           | นายบัญชาการ วงษ์ธรรม            |         |
| ๔/๙       | นายอานนท์ จันทรมุข              | ๕๔๘     |
|           | นายพิรักษ์ บุญศิริ              |         |
| ๔/๑๐      | นางนุสรา ร่วมเจริญ              | ๕๔๙     |
|           | นางสาวสุมาพร เลาะฟอ             |         |
| ๔/๑๑      | นางสาวพิมพ์ประไพ หนูจ้อย        | ๕๕๒     |
|           | นางสาวอัมพรพรรณ ยาหอม           |         |
| ๔/๑๒      | นางสาวไข่มุก นิมิตระกุล         | ๕๕๓     |
|           | นางสาวทิพวรรณ เกษรโอส           |         |
| ๔/๑๓      | นางสาวกัญทิศา ครูอังกูร         | ๕๕๔     |
|           | นางสาวจริยา สรานันท์            |         |

## หน้าที่คณะกรรมการตรวจหลักฐาน

๑. รับเอกสารใบสรุปที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป พร้อมลงชื่อมาปฏิบัติงาน และรับเอกสารใบมอบตัวที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ

๒. ตรวจหลักฐานการมอบตัว ประกอบด้วย

๒.๑ เอกสาร ปพ.๑ ฉบับจริง และสำเนา ปพ.๑ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนา ปพ.๑ โดยเฉพาะ วัน/เดือน/ปีเกิด ชื่อบิดา ชื่อมารดา ชื่อนักเรียน และวันอนุมัติจบการศึกษาภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จริง มีลายมือชื่อของนายทะเบียน และผู้อำนวยการ และตราประทับรับรอง (กรณีไม่มีหลักฐานมา ให้กรรมการขอแบบฟอร์มขอส่งเอกสาร ปพ.๑ ที่มีลายมือชื่อของนายทะเบียน และตราประทับของโรงเรียนรับรอง โดยให้ติดต่อส่งเอกสารให้ครบ ภายในวันที่ ๙ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ที่งานทะเบียนฯ กลุ่มบริหารวิชาการ) มีเช่นนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักเรียนโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ คืนเอกสาร ปพ.๑ ฉบับจริงให้นักเรียน

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง (กรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดา มารดา) และสำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (ในกรณีที่ไม่มีสำเนาทะเบียนบ้านของบิดาหรือมารดา ให้ใช้สำเนาสูติบัตรนักเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแทนได้) หากสำเนาทะเบียนบ้านไม่ชัดเจน ให้ขอดูทะเบียนบ้านฉบับจริง แล้วคืนเอกสารฉบับจริงให้นักเรียน

๓. การส่งเอกสารมอบตัว ให้แยกเอกสารและจัดเรียงเอกสารตามเลขที่ของนักเรียน ดังนี้

### **ชุดที่ ๑ ส่งที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป (แยกส่ง ๓ รายการ)**

๑. ใบระเบียนนักเรียน

๒. ใบบันทึกข้อตกลง (MOU) มี ๒ ฉบับ ให้นักเรียนและผู้ปกครองลงชื่อทั้ง ๒ ฉบับ ให้เรียบร้อย แล้วมอบฉบับที่เขียนมุมขวามือว่า ผู้ปกครอง ให้แก่ผู้ปกครอง และเก็บฉบับที่เขียนมุมขวามือว่า กลุ่มบริหารทั่วไป ส่งคืนที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป

### **ชุดที่ ๒ ส่งที่ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ (ส่งเป็นชุด)**

๑. ใบมอบตัว

๒. สำเนา ปพ.๑ (หน้า-หลัง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทั้ง ๒ หน้า หรือแบบฟอร์มขอส่งเอกสาร ปพ.๑ ที่มีลายมือชื่อของนายทะเบียนและตราประทับของโรงเรียนรับรอง

๓. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน บิดา มารดา และผู้ปกครอง (ถ้ามี)

๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. ตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนนำส่ง

## หน้าที่คณะกรรมการการเงิน

๑. คณะกรรมการการเงิน ลงชื่อมาปฏิบัติงานที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป พร้อมรับตะกร้าเก็บเงินของสมาคมฯที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป และรับตะกร้าเก็บเงินค่าเทอมที่ห้องการเงิน โดยจะแยกการเก็บเงินออกเป็น ๒ ส่วน คือเงินของสมาคมฯ กับเงินค่าเทอม

๒. ตรวจสอบ และสรุปยอดให้ถูกต้อง

๓. นำเงินทั้ง ๒ ส่วน คือเงินของสมาคมฯ ส่งที่ห้องกลุ่มบริหารทั่วไป (รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น)

และเงินค่าเทอม ส่งที่ห้องการเงิน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของรองหัวหน้าระดับชั้น

๑. ปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าระดับชั้นมอบหมาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้นเมื่อหัวหน้าระดับชั้นติดภารกิจ

ขอให้ทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อดทน และเสียสละ ทำงานให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของโรงเรียนทุกประการ

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิบเอก



(จันทร์ กำภักสร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

กลุ่มบริหารทั่วไป



กำหนดการรับมอบตัว  
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗  
วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

| วันเสาร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗   |   | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ - ๑/๑๖                                               |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.             | - | ผู้ปกครองลงทะเบียนที่หอประชุมชั้น ๔<br>อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.             | - | นักเรียนลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล                                            |
| ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.             | - | ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทั้ง ๔ ฝ่าย<br>พบผู้ปกครองนักเรียน               |
|                              | - | ผู้ปกครองนักเรียนพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด                               |
| วันอาทิตย์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ |   | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔/๑ - ๔/๑๓                                               |
| ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.             | - | ผู้ปกครองลงทะเบียนที่หอประชุมชั้น ๔<br>อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๖ รอบพระชนมพรรษา |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.             | - | นักเรียนลงทะเบียนที่สนามบาสเกตบอล                                            |
| ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.             | - | ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทั้ง ๔ ฝ่าย<br>พบผู้ปกครองนักเรียน               |
|                              | - | ผู้ปกครองนักเรียนพบครูที่ปรึกษาตามห้องที่กำหนด                               |