



คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ ๗๔๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วย โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ได้ดำเนินการจัดการศึกษาตามโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ชื่อหน่วยงานภายในโรงเรียนว่า โครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนโดยครูชาวต่างชาติใน 5 กลุ่มวิชา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สุขศึกษาและคอมพิวเตอร์ ให้มีประสิทธิภาพ และสร้างเสริมสมรรถนะและทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และสนองต่อนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. สิบเอกจันทร	กำภักศสร	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย	สมพงษ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายอธิภัทร	दनุจโรจน์	กรรมการ
๔. นายธนเดช	สายทัศน์	กรรมการ
๕. นางนันทิศา	เซ็นเสถียร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายนภัทรวิชัย	โอริส	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program)

๑. นางนันทิศา	เซ็นเสถียร	หัวหน้าโครงการฯ
๒. นายนภัทรวิชัย	โอริส	รองหัวหน้าโครงการฯ
๓. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๔. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวอริศรา	วงษ์พันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของโครงการฯ ให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๒. กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ทั้งในหลักสูตรและที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทางด้านภาษารวมถึงการสนับสนุนส่งเสริมนักเรียนเข้าแข่งขันความสามารถพิเศษในระดับต่างๆ
๔. วางแผนและดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโครงการฯ อย่างรัดกุม และมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้นักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามความสามารถที่โครงการฯ กำหนด
๕. บริหารงานด้านงบประมาณต่างๆ ของโครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและผู้เรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ
๖. ศึกษา ค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และประเมินผลเพื่อหาแนวทางพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการฯ ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๗. ดูแลความประพฤติของนักเรียนห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในระเบียบวินัย ของทางโรงเรียน เพื่อเป็นแบบอย่างแก่นักเรียนทั่วไปทั้งในด้านการศึกษาเล่าเรียนและพฤติกรรมต่างๆ
๘. ติดตามประสานงานผู้ปกครองของนักเรียนในโครงการฯ ให้เกิดความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๓. คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพนักเรียน

๑. นางนัฐฐา	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นายณภัทรวิชญ์	โอริส	รองหัวหน้าโครงการฯ
๓. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๔. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวอริศรา	วงษ์จันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

แบ่งหน้าที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมในโครงการ ดังนี้

ที่	ชื่อกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมเสริมความรู้วันเสาร์	นางนัฐฐา เซ็นเสถียร นายณภัทรวิชญ์ โอริส
๒	กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ (English Camp and Study Tour)	นางสาวกิงกาญจน์ นิยมสุข นางสาวณัฐมล เจนใจ นางสาวธนพร ทรัพย์พันธุ์
๓	กิจกรรมทัศนศึกษาและบูรณาการ ภาษา และวัฒนธรรมทั้งในและต่างประเทศ	นายณภัทรวิชญ์ โอริส นางสาวกิงกาญจน์ นิยมสุข นางสาวธนพร ทรัพย์พันธุ์
๔	กิจกรรมการทดสอบวัดระดับความรู้วิชา	นางนัฐฐา เซ็นเสถียร

ที่	ชื่อกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	ภาษาอังกฤษระดับสากล	นางสาวอริศรา วงษ์จันทร์
๕	กิจกรรมค่ายคณิตศาสตร์	นางสาวเบญจวรรณ กลั่นศรี นางสาวกรรณิการ์ณ สว่างเขต
๖	กิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ และดาราศาสตร์	นางโสรญา จันทวา นางสาวฐาปนี เทียนมาศ ว่าที่ร้อยตรีสุรเชษฐ์ เกตุพร
๗	กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและ แนะแนวการศึกษาต่อ	นางสาวณัฐมล เจนใจ นายนภัทรวิชญ์ โอริส
	สรุปโครงการ/กิจกรรม/ผลการดำเนินงานของโครงการ	นางนัฏฐา เซ็นเสถียร นางสาวกานต์สินี สังข์วรรณะ

- หน้าที่** ๑. วางแผนการจัดกิจกรรม ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมให้เกิดความสำเร็จในการจัดกิจกรรมค่ายฯ
๒. จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตจัดกิจกรรม การทำ ผง. เพื่อขออนุญาตดำเนินการ การเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ และจัดทำสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม

๔. คณะกรรมการดูแลและให้คำปรึกษานักเรียนในโครงการ ฯ

- | | | |
|--------------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นางนัฏฐา | เซ็นเสถียร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายนภัทรวิชญ์ | โอริส | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวณัฐมล | เจนใจ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกิงกาญจน์ | นิยมสุข | กรรมการ |
| ๕. นางสาวธนพร | ทรัพย์พันธุ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวอริศรา | วงศ์จันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. วางแผนแนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียน ในเรื่องการเรียนและความประพฤติทั่วไป
๒. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในโครงการฯ เมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องการเรียนและเรื่องส่วนตัว
๓. ประสานงานผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหา เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๕. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นายพรชัย | สมพงษ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวประภารัตน์ | เมฆแสงสี | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสุนีย์ | ขันธวิธิ | กรรมการ |
| ๔. นางนัฏฐา | เซ็นเสถียร | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกานต์สินี | สังข์วรรณะ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. บริหารงานการเงินและพัสดุของโครงการฯ
๒. จัดเก็บเงินในวันรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เข้าใหม่

๓. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายตามงบประมาณที่กำหนดในโครงการฯ ได้แก่ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การจัดกิจกรรมค่ายฯ และค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๔. สรุปและรายงานผลรายรับ - รายจ่าย เมื่อสิ้นกำหนดการดำเนินงานโครงการตามแผนฯ
๕. ตรวจสอบบัญชีรายรับ - รายจ่าย ให้มีความถูกต้องเรียบร้อย
๖. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุของทางราชการ

๖. คณะกรรมการดำเนินงานแผนงานโครงการฯ

๑. นางนัฐฐา	เซ็นเสถียร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธนพร	ทรัพย์พันธุ์	กรรมการ
๓. นายนภัทรวิชญ์	โอริส	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการเพื่อสนองตัวชี้วัดและมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามงบประมาณและเวลาที่กำหนด
๔. รายงานผลการใช้งบประมาณตามแผนฯ ในแต่ละไตรมาส และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
๕. สรุปประเมินผล และจัดทำสรุปเล่มสรุปแผนปฏิบัติราชการเพื่อเสนอฝ่ายบริหารเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๗. คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุดโครงการฯ

๑. นางสาวอริศรา	วงศ์ขันธุ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกิงกาญจน์	นิยมสุข	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงศิน	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๔. นางสาวชนกานท์	พวงพัฒน์	กรรมการ
๕. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดซื้อหนังสือสำหรับค้นคว้าเข้าห้องสมุด เน้นในรายวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และความรู้ทั่วไปอื่น ๆ
๒. ลงทะเบียนหนังสือ และจัดเก็บตามชั้นเพื่อความเรียบร้อยในการยืมและส่งคืนให้เป็นปัจจุบัน
๓. ให้บริการการยืม - คืน หนังสือ สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ
๔. ให้บริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตตามเวลาการเปิดห้องสมุดของโครงการฯ

๘. คณะกรรมการดูแลอาคารสถานที่ อุปกรณ์ ICT และอุปกรณ์อื่นๆ ของโครงการฯ

๑. นางสาวณัฐมล	เจนใจ	ประธานกรรมการ
๒. นายนภัทรวิชญ์	โอริส	รองประธานกรรมการ
๓. นายทรงศิน	อุษาวิจิตร	กรรมการ
๔. นางสาวกานต์สินี	สังข์วรรณะ	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวชนกานท์	พวงพัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. วางแผนและดำเนินการปรับปรุงห้องเรียน และจัดภูมิทัศน์บริเวณโครงการฯ ให้มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อส่งเสริมศักยภาพการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ
๒. ลงทะเบียนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยและใช้งานได้ดี
๓. ดูแลการปรับซ่อมเมื่อชำรุดเสียหาย ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
๔. บริหารจัดการการใช้ห้องเรียนให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมของนักเรียนในโครงการฯ

๙. คณะกรรมการฝ่ายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๑. นางสาวกนกรัตน์	ลิธธา	หัวหน้างานกลุ่มบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นายสัจจาพร	ภูประดิษฐ์	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ	รองประธานกรรมการ
๓. นางนฤมล	วัฒนวิกกิจ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๔. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๕. นายอัศวิน	พุ่มรินทร์	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๖. นางสาวอรสา	ภูทองงาม	หัวหน้างานฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗. นายเศกสม	เชื้อสุวรรณ	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘. นางสาวอริศรา	วงษ์จันทร์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่** ๑. วางแผนและกำหนดหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. จัดครูประจำการเข้าสอนร่วมกับครูชาวต่างประเทศ (Co-teacher) ในรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเป็นสื่อ
๓. นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษของโรงเรียน
๔. ร่วมแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนการสอนห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program) และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สืบเอก

(จันทร กำภักศร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์