



คำสั่งโรงเรียนหอวัง  
ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนเสริมภาษาต่างประเทศโดยครูชาวต่างประเทศ  
และครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วย โรงเรียนหอวังกำหนดจัดการเรียนการสอนเสริมภาษาต่างประเทศโดยครูชาวต่างประเทศ และครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศได้ถูกต้องเหมาะสม โดยกำหนดจัดการเรียนการสอนในวันจันทร์และวันศุกร์ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และในวันจันทร์ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ - ๓ เวลา ๑๔.๕๕ - ๑๖.๓๕ น. เริ่มเรียน วันที่ ๑๐ มิถุนายน - ๙ กันยายน ๒๕๖๒ และวันเสาร์ ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายรัตน์ บั้วรา          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางนภาพรณัฏ์ พันธุ์ครุฑ  | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวลลิตา พิทักษ์วิริญ | กรรมการ             |
| ๕. นายเจริญ บุตะเขี้ยว      | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวก ให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

**๑. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเจริญ บุตะเขี้ยว           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางพรพิมล เพ็ญจันทร์          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางวรอนงค์ ยิ่งเจริญ          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมยุรา ภารประดิษฐ์       | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวจรรววรรณ สุวรรณาลัย     | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์ | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวรุ่ง เจริญกุล           | กรรมการ             |
| ๘. นางสาวสุวิมลย์ วันทา          | กรรมการ             |
| ๙. นายศศิวงศ์ พงศ์วัชรปกรณ์      | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. ประชาสัมพันธ์ผู้ปกครองนักเรียนให้ทราบวัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนเสริมภาษาต่างประเทศโดยครูชาวต่างประเทศและครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒
  ๒. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็นระดับต้น (Elementary Level) ระดับเตรียมความพร้อมระดับกลาง (Pre Intermediate Level) และระดับกลาง (Intermediate Level)

๓. ประกาศผลการสอบ และจัดกลุ่มการเรียนตามระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
๔. พิมพ์รายชื่อนักเรียนทุกคนตามกลุ่มการเรียน และติดบอร์ดประกาศรายชื่อกลุ่มการเรียน
๕. จัดเตรียมแฟ้มให้ครูลงชื่อปฏิบัติการสอน
๖. จัดทำเล่มแบบสำรวจการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนทุกกลุ่มการเรียน
๗. นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูชาวต่างประเทศและครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒
๘. ดูแลความเรียบร้อยตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอน
๙. ติดตามการมาเรียนของนักเรียน หากขาดเรียนนานโดยไม่มีเหตุผล ให้โทรศัพท์ประสานแจ้งให้ ผู้ปกครองทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

## ๒. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

๑. นางสาวอนงค์ ดำดง
๒. นางสาวรจนาพร ผ่องใส
๓. นักการภารโรง

หน้าที่ อำนวยการความสะดวกด้านการจัดห้องเรียนอาคาร ๕ จำนวน ๖ ห้อง ดังนี้ ห้อง ๕๓๑, ๕๓๒, ๕๓๔, ๕๓๕, ๕๓๖, ๕๓๗ วันจันทร์, วันศุกร์ เวลา ๑๔.๕๕ - ๑๖.๓๕ น. และวันเสาร์ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

## ๓. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวจรรุวรรณ สุวรรณาลัย
๒. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์

หน้าที่ จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ให้ถูกต้อง และสรุปรายงานเสนอฝ่ายบริหาร

## ๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดการทดสอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

๑. นางพรพิมล เพ็ญจันทร์
๒. นายศศิวงศ์ พงศ์วัชรปกรณ
๓. นางแอนนา ทองหยด

หน้าที่ ๑. ประสานงานครูชาวต่างประเทศและครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒ จัดทำข้อสอบ วัดความสามารถของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษ  
๒. คัดสอบนักเรียนที่สมัครเรียนตามห้องที่กำหนด  
๓. ตรวจสอบข้อสอบนักเรียนที่สมัครเรียนทุกคนและนำคะแนนส่งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อจัดระดับ การเรียนตามความสามารถ

## ๕. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการสอน

### ๕.๑ ภาษาอังกฤษ

วันจันทร์, ศุกร์

๑. Mr. Domomic Bradshaw Frederick
๒. Ms. Gretchell Gay Flores Dagaojes
๓. Mr. Arnel Mamocud Popiera
๔. Mr. Jerwin Angeles Jabutay

## วันเสาร์

๑. Mr. Gregory Allen Smith
๒. Mr. NiKita Tiutin

## ๕.๒ ภาษาจีน

## วันจันทร์,วันศุกร์ (ม.๑)

๑. นางสาวนาฏวิภา กลัสสนิมิ
๒. นางสาวพิรวิ สุวรรณแห

## วันจันทร์ (ม.๒)

นางสาวมณีนุช จันทอม

- หน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารประกอบการสอนให้เหมาะสมตามระดับความสามารถ ระดับต้น (Elementary Level) และระดับกลาง (Intermediate Level)
๒. เข้าสอนตรงเวลา แต่งกายสุภาพ ลงชื่อการมาสอนที่ห้องวิชาการก่อนเข้าสอน
๓. สำนักรายชื่อนักเรียน และลงชื่อนักเรียนที่ไม่เข้าเรียนในสมุดบันทึกการสอน
๔. จัดทำแบบทดสอบวัดความสามารถหลังจากสอนเสร็จในชั่วโมงสุดท้ายเพื่อประเมินผลการเรียนของนักเรียน

## ๖. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายปิตุพงศ์ ฤทธิ์หมื่น
๒. นางสาวอณิมา รอดเสียงล้ำ
๓. นางสาวพรพิมล จารุอนันต์กุล

หน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรให้กับนักเรียนที่เข้าเรียนครบ ๘๐% และมีผลการสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

## ๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

นางสาวศิริลักษณ์ พูลศิลป์

- หน้าที่ ๑. จัดทำแบบประเมินการจัดการเรียนการสอนของครูชาวต่างประเทศและครูผู้สอนภาษาต่างประเทศที่ ๒
๒. ให้นักเรียนที่เรียนเสริมภาษาอังกฤษประเมินตามความเป็นจริง
๓. สรุปผลการประเมินส่งประธานดำเนินงาน และจัดทำเอกสารสรุปการดำเนินงานเสนอฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง