



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๒๒๖/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

ด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ ได้จัดทำโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามแผนงาน ส่งเสริมและพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยจัดให้มีกิจกรรมสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ จัดการเรียนสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ในรายวิชา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และสังคมศึกษา เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จัดการเรียนสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ในรายวิชา คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และลดภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ของผู้เรียนจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้และทักษะเพิ่มเติมในรายวิชาดังกล่าว ตลอดจนให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามโครงการนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ มาตรา ๒๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นายธัญวิษณุ	ไตรรัตน์	ประธานกรรมการ
๒. นายชัชวาล	พฤกษ์พงศ์พันธ์	รองประธานกรรมการ
๓. นายพลพีระ	วงศ์พรประทีป	กรรมการ
๔. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวก กำกับติดตาม คณะกรรมการแต่ละฝ่ายให้ดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางศศิพิมพ์	วรรณกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายนิติกร	ระดม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวอมรรัตน์	กระดาษ	กรรมการ
๔. นางรพีพรรณ	กรุณาพิทักษ์	กรรมการ
๕. นางอุไรวรรณ	คงเกินทุน	กรรมการ
๖. นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	กรรมการ
๗. นางศิริรัตน์	เรืองคง	กรรมการ
๘. นางวิภาพรรณ	เพชรจรรยา	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพันทิพา	หงษ์ใหญ่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานและกำหนดแนวปฏิบัติการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์
๒. จัดครูจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแนวปฏิบัติการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ปฏิบัติหน้าที่สอนตามตารางที่กำหนด
๓. ประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์

๑. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑.๑ นางสุธาดา	ศิริกุล	กรรมการ
๑.๒ นางสาววิลาวรรณ	พรรณภาพ	กรรมการ
๑.๓ นางสาววรกมล	ศรีสิทธิ	กรรมการ

๒. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒.๑ นางสาวศิริพร	ชวานาวัง	กรรมการ
๒.๒ นางสาวนุรีดา	มะลี	กรรมการ
๒.๓ นางสาวอารียา	บุตรอุดร	กรรมการ
๒.๔ นายณัฐพร	จันประณต	กรรมการ
๒.๕ นายอนุรักษ์	ยังยืน	กรรมการ
๒.๖ นายบุญวัตร	เมฆร์ศมีธร	กรรมการ

๓. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๑	นางสาวจิตติพร	พูลสวัสดิ์	กรรมการ
๓.๒	ว่าที่ร้อยตรีวันดี	สร้างนานอก	กรรมการ
๓.๓	นางสาวอัจฉรา	วงศ์แก้ว	กรรมการ

๔. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑	นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	กรรมการ
๔.๒	นายอนุรักษ์	สวัสดิ์	กรรมการ
๔.๓	นายรังสรรค์	เต็มประโคน	กรรมการ

๕. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕.๑	นางสาวกรรณิกา	ไทยใจอ่อน	กรรมการ
๕.๒	นางสาวนันทิดา	อัปมะโต	กรรมการ
๕.๓	นางสาววันฐิษา	จ้อยจั่น	กรรมการ
๕.๔	นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรรยา	กรรมการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในแต่ละระดับชั้น ตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพ
๒. ตรวจสอบเวลาเรียนของนักเรียนตามรายชื่อทุกครั้งที่ทำการสอนและนำส่งกลุ่มบริหารวิชาการหลังเลิกเรียน
๓. จัดทำแบบประเมินผล Pre – test และ Post – test
๔. จัดทำเอกสารประกอบการสอนให้เหมาะสมกับระดับชั้นของนักเรียนและจัดทำเป็นรูปเล่ม
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประสานงานและกำกับดูแลนักเรียน

๑.	นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรรยา	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	รองประธานกรรมการ
๓.	นายชาญณรงค์	โสภางาม	กรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
๔.	นางสาววรรณิศา	เสนาบุตร	กรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
๕.	นายกิตติศักดิ์	บุญสุข	กรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
๖.	นายนพดล	เชิงศิริ	กรรมการกลุ่มบริหารทั่วไป
๗.	นางสาวขวัญเรือน	มุงผลกลาง	กรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ
๘.	นางสาวพันทิพา	หงษ์ใหญ่	กรรมการและเลขานุการ

## หน้าที่

### กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. จัดทำตารางการเรียนการสอนตามโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียน
๒. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่สมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพนักเรียน
๓. กำกับ ติดตามและตรวจสอบเอกสารประกอบการสอนของครูทั้ง ๕ กลุ่มสาระ
๔. ดูแลการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางที่กำหนด
๕. ตรวจสอบเช็คชื่อการมาเรียนของนักเรียนช่วงเช้าเข้าแถวหน้าเสาธงทุกวันเสาร์ที่มีการเรียนการสอน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. ดูแล ติดตั้งเครื่องเสียงหน้าเสาธงทุกเช้าที่มีการเรียนการสอน
๒. ควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลให้นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติในตอนเช้าที่ทำการเรียนการสอน
๓. ควบคุม ติดตามการเข้าเรียนของนักเรียนและความเรียบร้อยภายในโรงเรียน
๔. ดูแลการใช้ อาคารเรียน ห้องเรียน โรงอาหาร และห้องน้ำ
๕. ดูแลแม่บ้าน/ช่างครุภัณฑ์ให้ทำความสะอาดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องน้ำ ที่ใช้ทำการเรียนการสอน
๖. ดูแลแม่ค้าที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. รับเงินค่าลงทะเบียนของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการและติดตามนักเรียนที่ค้างชำระเงิน
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อของครูผู้สอนเพื่อตรวจสอบเวลาในการสอน
๓. เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้คณะกรรมการดำเนินการสอนพิเศษวันเสาร์และค่าเอกสารประกอบการสอน
๔. สรุปรายรับ - รายจ่ายหลังสิ้นสุดโครงการเสนอผู้บริหาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผล

๑. นางสาวขวัญใจ	ภาสพันธุ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวดวงพร	ปราบคช	รองประธานกรรมการ
๓. นายฐิติวัฒน์	ผาสุขเมือง	กรรมการ
๔. นางสาววรรณิศา	เสนาบุตร	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐชยา	จิตมาศ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเครื่องมือประเมินความพึงพอใจ และความคิดเห็นของนักเรียนในการสอนเสริมพิเศษวันเสาร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๒. สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฝ่ายต่าง ๆ ได้ประชุมปรึกษาและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธัญวิษณุ ไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน