



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอนเสริม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้จัดให้มีการสอนเสริมให้กับนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอนเสริมดังต่อไปนี้

**๑. กรรมการอำนวยการ**

- |  |         |
|--|---------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา      | ประธาน  |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนนโยบาย และการประกันคุณภาพ           | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฝ่ายมัธยม                        | กรรมการ |
| ๑.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฝ่ายมัธยม                       | กรรมการ |
| ๑.๕ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนฝ่ายมัธยม                | กรรมการ |
| ๑.๖ รองผู้อำนวยการโครงการภาคภาษาอังกฤษ                       | กรรมการ |
| ๑.๗ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ            | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ        | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงานทะเบียนฝ่ายมัธยม               | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมวิชาการฝ่ายมัธยม          | กรรมการ |

**หน้าที่** ๑. วางแผนการดำเนินการสอนเสริม

๒. ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

## ๒. กรรมการฝ่ายการสอนเสริม

๒.๑	อาจารย์โสภาพรรณ	เวชากุล	หัวหน้า
๒.๒	อาจารย์น้ำผึ้ง	ชูเลิศ	กรรมการ
๒.๓	อาจารย์ณัฐภรณ์	ศรีชนะ	กรรมการ
๒.๔	อาจารย์อลงกต	วงศ์ศรียา	กรรมการ
๒.๕	อาจารย์ณัฐสันต์	สินธุ์ชัยภาคเสรี	กรรมการ
๒.๖	อาจารย์ภาวิณี	รัตนคอน	กรรมการ
๒.๗	อาจารย์ปิยะพงษ์	ทวีพงษ์	กรรมการ
๒.๘	อาจารย์มัลลิกา	ปาละโชติ	กรรมการ
๒.๙	อาจารย์เพ็ญภา	หมีโต	กรรมการ
๒.๑๐	อาจารย์ยุทธนา	รัตนสุวรรณ	กรรมการ
๒.๑๑	อาจารย์ปัทมาภรณ์	แก้วคงคา	กรรมการ
๒.๑๒	อาจารย์ภาคภูมิ	คล้ายทอง	กรรมการ
๒.๑๓	อาจารย์จารุวัลย์	พิมพ์นวช	กรรมการ
๒.๑๔	อาจารย์นงคันทา	อาจทวีกุล	กรรมการ
๒.๑๕	อาจารย์มธุมิส	สมานทรัพย์	กรรมการ
๒.๑๖	อาจารย์วรรณ	หกประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑๗	อาจารย์ศิริพรรณ	คล้ายคลึง	กรรมการ
๒.๑๘	อาจารย์ชนกนาถ	แสงทอง	กรรมการ
๒.๑๙	<b>อาจารย์อารยา</b>	<b>พักละ</b>	กรรมการ
๒.๒๐	อาจารย์พรสิรินทร์	หาเรื่อนทรง	กรรมการ

๒.๒๑	อาจารย์นิติ	อร่ามเรืองสกุล	กรรมการ
๒.๒๒	อาจารย์นัฐปภัทร์	ทับแอน	กรรมการ
๒.๒๓	อาจารย์กิตติพงษ์	เสนาะสรรพ	กรรมการ
๒.๒๔	อาจารย์เมธาวิทย์	ศักดิ์ศิษฏ์พิพัฒน์	กรรมการ
๒.๒๕	อาจารย์ธราพงษ์	ทองกระจ่าง	กรรมการ
๒.๒๖	อาจารย์นันทินี	นักดนตรี	กรรมการ
๒.๒๗	อาจารย์ศราวุฒิ	แย้มดี	กรรมการ
๒.๒๘	อาจารย์รุ่งทิวา	พงษ์จำปา	กรรมการ
๒.๒๙	อาจารย์เกียรติภูมิ	พาชื่น	กรรมการ
๒.๓๐	อาจารย์สาวิตรี	ผิวงาม	กรรมการ
๒.๓๑	ผศ.อรวิวัฒนา	เนียมอุทัย	กรรมการ

**หน้าที่** ดำเนินการสอนให้กับนักเรียนตามตารางสอน

### ๓. กรรมการฝ่ายการเงิน

๓.๑	นางสาวศิวนาท	แสงทอง	หัวหน้า
๓.๒	อาจารย์โสภภาพรรณ	เวชากุล	กรรมการ

**หน้าที่** รับ – จ่ายเงินการสอนเสริม

### ๔. กรรมการจัดทำเอกสารประกอบการสอนตรวจเช็คเวลาเรียนและรายงานผลการเรียน

๔.๑	นางสาววิมล	รักกรี	หัวหน้า
๔.๒	อาจารย์อริสา	สินธุ์	กรรมการ
๔.๓	อาจารย์เสาวณี	ก้านดอกไม้	กรรมการ
๔.๔	อาจารย์สุมิตรา	สุวรรณ	กรรมการ
๔.๕	อาจารย์เพชร	วังมี	กรรมการ

๔.๖	นางธิดา	สีทองสุข	กรรมการ
๔.๗	นางสาวยุวดี	จิตรโอวาท	กรรมการ
๔.๘	นางพิมพ์ณัฐชยา	นาคสัมบูรณ์	กรรมการ
๔.๙	นางสาวอรดี	หอมวงศ์	กรรมการ
๔.๑๐	นางสาววรรณช	พรมวงศ์	กรรมการ
๔.๑๑	นายจิรัฎฐ์	วิทย์วัฒน์โชติ	กรรมการ
๔.๑๒	นางสาวณัฐธิดา	เปรมปรีก	กรรมการ
๔.๑๓	นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	กรรมการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำเอกสารประกอบการสอนเสริมและเอกสารงานเรียนเสริม
  ๒. จัดส่งและเก็บแฟ้มลงเวลาเรียนของแต่ละห้องเรียนในแต่ละวัน
  ๓. จัดทำแบบประเมินและเก็บข้อมูล เพื่อประเมินผลโครงการ
  ๔. รายงานผลการเรียนให้แก่ผู้ปกครองทราบทุกเดือนและติดตามการเข้าชั้นเรียนของนักเรียน

#### **๕. กรรมการกำกับดูแลการสอนเสริม**

๕.๑	อาจารย์ ดร.สุดารัตน์	ศรีมา	วันจันทร์
๕.๒	อาจารย์ ดร.ภูวิชญ์	จิวลาย	วันอังคาร
๕.๓	อาจารย์ระยอง	ก้านดอกไม้	วันพุธ
๕.๔	อาจารย์สุชาติ	นิลสำราญจิต	วันพฤหัสบดี
๕.๕	อาจารย์ชุนกาจ	ชูเลิศ	วันศุกร์

- หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยและกำกับการเรียนเสริมประจำแต่ละวัน

## ๖. กรรมการฝ่ายอาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์

๖.๑ นายปกรณ์	จันสุริยวงศ์	หัวหน้า
๖.๒ นายวรพล	ไพวิโรจน์	กรรมการ
๖.๓ นางสุนันท์	เสมานิตย์	เจ้าหน้าที่
๖.๔ นางนันทนวล	อัครภูมิ	เจ้าหน้าที่
๖.๕ นางสมพร	ศรีสนาม	เจ้าหน้าที่
๖.๖ นางเดือน	โคตรปัญญา	เจ้าหน้าที่
๖.๗ นางสาวปรียานุช	ครุฑบุญยงค์	เจ้าหน้าที่
๖.๘ นายสิทธิชัย	กลิ่นสุคนธ์	เจ้าหน้าที่
๖.๙ นายรพีภัทร	วัลย์วรรณนา	เจ้าหน้าที่

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ในห้องเรียนและทำความสะอาด
  ๒. จัดเตรียมและซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน
  ๓. รักษาความปลอดภัยและควบคุมการจราจร

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

07มิ.ย.62 เวลา 16:57:51 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : MgBGA-EUAMQ-AyAEE-ANgAO