



คำสั่งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (TU-SET) ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โครงการภาคภาษาอังกฤษ ได้รับอนุมัติ จัดโครงการทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ(TU-SET) ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ โดยสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการจัดสอบในครั้งนี้ ณ อาคาร ๑๒ โครงการ ภาคภาษาอังกฤษ ซึ่งจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้นักเรียนพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษ และเป็นการวัดระดับตนเอง ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา | ประธาน |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฝ่ายมัธยม | กรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๑.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฝ่ายมัธยม | กรรมการ |
| ๑.๕ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนนโยบายและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| ๑.๖ รองผู้อำนวยการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๗ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนโครงการภาคภาษาอังกฤษ | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมวิชาการ | กรรมการ |

หน้าที่ อำนวยการให้การดำเนินการโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการ

๒. กรรมการดำเนินโครงการ

๒.๑ อาจารย์ ดร.ภูวิชญ์	จิวลาย	ประธาน
๒.๒ อาจารย์ ดร.บัวลักษณ์	เพชรงาม	รองประธาน
๒.๓ อาจารย์นวลมรกต	ทวีทอง	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์ชลธิชา	แก่นซ์	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์กานต์ธิดา	เหมือนสุดใจ	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์สุณิสา	เบ็งมณี	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์กุลรดา	ชีรนรวิชย์	กรรมการ
๒.๘ อาจารย์รุ่งทิวา	พงษ์จำปา	กรรมการ
๒.๙ นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ
๒.๑๐ นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวณัฐ์ปภาดา	กิริตชัยชนินทร์	กรรมการ

หน้าที่ ๑. แนะนำรายละเอียดโครงการกับผู้ปกครองและนักเรียน ตอบข้อซักถาม

๒. ประสานงานติดต่อ สถาบันทดสอบภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อการจัดสอบให้กับนักเรียน

๓. จัดทำรายชื่อนักเรียนภาษาไทย ภาษาอังกฤษส่งให้กับทางสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ธรรมศาสตร์

๓. กรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

๓.๑ นายปกรณ์	จันสุริยวงศ์	หัวหน้า
๓.๒ นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ
๓.๓ นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ
๓.๔ นางสาวณัฐ์ปภาดา	กิริตชัยชนินทร์	กรรมการ
๓.๕ นางเสวียง	ปาจิตต์	กรรมการ

๓.๖ นางสาวใจ ชันคำ กรรมการ

๓.๗ นายสีวะ ปาจิตต์ กรรมการ

- หน้าที่**
๑. จัดเตรียมสถานที่ และดูแลความสะอาดของห้องน้ำ และอำนวยความสะดวกของคณะ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ จากสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และนักเรียน
 ๒. จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้สำหรับห้องสอบข้อเขียน และห้องสอบสัมภาษณ์
 ๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ป้ายติดหน้าห้องสอบ
 ๔. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดสอบ

๔. กรรมการฝ่ายสวัสดิการ

๔.๑ อาจารย์นวลมรกต ทวีทอง หัวหน้า

๔.๒ อาจารย์ ดร.บัวลักษณ์ เพชรงาม กรรมการ

๔.๓ อาจารย์สุณิสา เป็งมณี กรรมการ

๔.๔ นางลลิตา ภูมิแก้ว กรรมการ

๔.๕ นางสาวณัฐภัดา กิรติชัยชินนทร์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. บริการอาหารและเครื่องดื่มให้กับคณะอาจารย์ผู้ดำเนินการจัดสอบจากสถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒. ติดต่อประสานงานอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน

๕. กรรมการฝ่ายประสานงานและต้อนรับคณะกรรมการ

๕.๑ อาจารย์ ดร.บัวลักษณ์ เพชรงาม หัวหน้า

๕.๒ อาจารย์นวลมรกต ทวีทอง กรรมการ

๕.๓ อาจารย์กานต์ธิดา เหมือนสุดใจ กรรมการ

๕.๔ นางสาวสมหญิง มีสมบัติ กรรมการ

๕.๕ นางสาวณัฐปภาดา กิรติชัยชนินทร์ กรรมการ

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์การทดสอบภาษาอังกฤษ TU-SET

๒. ต้อนรับคณะอาจารย์ผู้ดำเนินการจัดสอบจากสถาบันภาษามหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์

๓. ประสานงานผู้ปกครองและนักเรียนให้รับทราบเรื่องการทดสอบภาษา
อังกฤษ TU-SET

๔. จัดทำจดหมายแจ้งนักเรียน ผู้ปกครองเกี่ยวกับกำหนดการสอบ

๖. กรรมการฝ่ายบันทึกภาพและติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โครงการ

๖.๑ นายวรพล ไพวิโรจน์ หัวหน้า

๖.๒ นางสาวณัฐปภาดา กิรติชัยชนินทร์ กรรมการ

๖.๓ นางลลิตา ภูมิแก้ว กรรมการ

๖.๔ นางสาวสมหญิง มีสมบัติ กรรมการ

หน้าที่ บันทึกภาพ ติดบอร์ด และลงข่าวประชาสัมพันธ์โครงการฯ ในเว็บไซต์โรงเรียนสาธิตฯ

๗. กรรมการฝ่ายบัญชี

๗.๑ นางลลิตา ภูมิแก้ว หัวหน้า

๗.๒ อาจารย์สุชาติ นิลสำราญจิต กรรมการ

๗.๓ นางสาวศิวนาท แสงทอง กรรมการ

๗.๔ นางสาวณัฐธิดา เปรมปรีก กรรมการ

๗.๕ นางสาวสมหญิง มีสมบัติ กรรมการ

หน้าที่ ๑. ดำเนินการเบิก – จ่ายเงินตลอดโครงการ

๒. ตรวจสอบบัญชีรายรับ – รายจ่ายให้ถูกต้องและประสานงานกับฝ่ายพัสดุของ
โรงเรียน

๘. กรรมการฝ่ายจัดเก็บและรวบรวมเอกสาร

๘.๑ นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	หัวหน้า
๘.๒ นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ
๘.๓ นางสาวณัฐภัฏา	กิริติชัยชนินทร์	กรรมการ
๘.๔ นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	กรรมการ

หน้าที่ จัดทำประเมินผลการทดสอบของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการระหว่างดำเนินการ เพื่อให้การสนับสนุนและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และจัดทำเป็นรูปเล่มสรุปผลการดำเนินงาน

๙. กรรมการฝ่ายการเงิน

๙.๑ นางสาวศิวนาท	แสงทอง	หัวหน้า
๙.๒ อาจารย์ชูณกาจ	ชูเลิศ	กรรมการ
๙.๓ อาจารย์ ดร.ภูวิชญ์	จีวาลัย	กรรมการ
๙.๔ นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ
๙.๕ นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ

หน้าที่ ดำเนินการ เบิก-จ่าย เงินตลอดโครงการ

๑๐. กรรมการฝ่ายพัสดุ

๑๐.๑ นางสาวณัฐธิดา	เปรมปรีก	หัวหน้า
๑๐.๒ อาจารย์สุชาติ	นิลสำราญจิต	กรรมการ
๑๐.๓ อาจารย์ชูณกาจ	ชูเลิศ	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวศิวนาท	แสงทอง	กรรมการ

หน้าที่ ดำเนินการจัดทำเอกสาร เบิก-จ่าย ตลอดโครงการ

๑๑. กรรมการฝ่ายธุรการ

๑๑.๑	นางพิมพ์ฉวีรัฐชยา	นาคสัมบูรณ์	หัวหน้า
๑๑.๒	นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ
๑๑.๓	นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ

หน้าที่ ดำเนินการออกหนังสือราชการ คำสั่งปฏิบัติงาน รับ-ส่งเอกสารตลอดโครงการ

๑๒. กรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๒.๑	นางสาวธิดารัตน์	มะโนพิน	หัวหน้า
๑๒.๒	นางลลิตา	ภูมิแก้ว	กรรมการ
๑๒.๓	นางสาวณัฐ์ปภาดา	กิริติชัยชินนทร์	กรรมการ

หน้าที่ จัดทำแบบประเมินออนไลน์ ของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการระหว่างการทำโครงการ เพื่อให้การสนับสนุนและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำโครงการ

๑๓. กรรมการฝ่ายรับลงทะเบียน

๑๓.๑	นางสาวณัฐ์ปภาดา	กิริติชัยชินนทร์	หัวหน้า
๑๓.๒	นางสาวสมหญิง	มีสมบัติ	กรรมการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารใบรายชื่อและรับลงทะเบียน

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

10ก.พ.66 เวลา 17:31:27 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwBBA-EQAMQ-A2ADk-ANAAw

