



## บันทึกข้อความ

พิมพ์

ส่วนราชการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

ที่..... วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ.2558

เรื่อง โครงการผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ ประจำปี 2558

เรียน ผู้อำนวยการสพ.ปช.2

ด้วยสพฐ.แจ้งข้อมูลผ่านทางemail ความว่ากระทรวงศึกษาธิการร่วมกับบริติช เคานซิล ได้ดำเนินโครงการผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษประจำปี 2558 โดยการนำนักศึกษาจากสหราชอาณาจักรมาปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษในสถานศึกษาของไทย เป็นระยะเวลา 2 เดือน (กรกฎาคม-สิงหาคม 2558) เพื่อพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้กับนักเรียนไทย โดยสถานศึกษาที่สนใจจะเข้าร่วมโครงการศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์สถาบันภาษา ภาษาอังกฤษ [www.english.obec.go.th](http://www.english.obec.go.th) เมนูหนังสือราชการ ชื่อเรื่องโครงการผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดภายในวันที่ 20 มีนาคม 2558 โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โทรศัพท์ 02-6285646 ต่อ 113/112 โทรสาร 02-2810953 (หากมีข้อสงสัยให้โทรสอบถามสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยตรง)

เนื่องจากเป็นเรื่องด่วนเห็นสมควรประสานกับงาน ICT ได้ประชาสัมพันธ์หน้า web page ของสพ.ปช.2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนงนุช สีสินดี)  
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ไฟล์ที่ 1 ไฟล์ที่ 2

ดำเนินการ

(นายสุจินทร์ บัวงาม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

## สถานศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีความพร้อมในการรับรองชาวต่างประเทศ และดูแลผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษที่เข้าร่วมโครงการ
๒. สถานศึกษาจะต้องมีตารางกำหนดการที่ชัดเจน สำหรับชั่วโมงการสอน ชั่วโมงกิจกรรมและการนำผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษไปเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน
๓. จัดให้เป็นผู้ช่วยสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา สัปดาห์ละไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมง
๔. สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน
๕. สถานศึกษาต้องจัดหาที่พักให้แก่ผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษระหว่างพำนักอยู่ในสถานศึกษา โดยรวมค่าสาธารณูปโภค (น้ำและไฟฟ้า) ทั้งนี้ เฉพาะค่าสาธารณูปโภคต่อห้อง ไม่เกินเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
๖. จัดอาหารกลางวันให้ผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษระหว่างวันที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา
๗. จัดพาหนะรับ-ส่งจากที่พักและสถานศึกษาในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (ในกรณีที่พักที่จัดให้ผู้ช่วยสอนฯ อยู่ไกลจากสถานศึกษา)
๘. สถานศึกษาจะต้องจัดพาหนะรับ-ส่งผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศระหว่างสถานที่ปฐมนิเทศและสถานศึกษา
๙. สถานศึกษาจะต้องแต่งตั้งตัวแทน เพื่อเป็นที่ปรึกษา (mentor) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่ผู้ช่วยสอนภาษาต่างประเทศตลอดระยะเวลาของโครงการ รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินโครงการดังกล่าว

**\*\*\*สถานศึกษาใดมีความสนใจให้แจ้งความจำนงในการรับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ โดยใช้แบบฟอร์มขอรับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ และจัดส่งเอกสารแบบฟอร์มฯ รูปถ่ายสถานศึกษา ที่พัก สภาพแวดล้อมชุมชน มายัง สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ตามอีเมลที่ระบุไว้ตอนท้ายของแบบฟอร์มขอรับครูผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ**

## แบบฟอร์มขอรับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ

### รายละเอียดโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน .....

ชื่อโรงเรียน (ภาษาอังกฤษ).....

สังกัด      สพฐ.      สช.      สอศ.

### สถานที่ตั้ง

เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

โทรสาร..... Email .....

Website:.....

### ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน

ชื่อ ..... นามสกุล .....

เบอร์โทรศัพท์/มือถือ ..... E-mail .....

### ระดับชั้นเรียน

ประถมศึกษา จำนวนนักเรียน ..... คน

มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนนักเรียน ..... คน

มัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนนักเรียน ..... คน

จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น รวม ..... คน

### บุคลากรของสถานศึกษา

ครู/อาจารย์ในสถานศึกษาทั้งหมด จำนวน.....คน

ครู/อาจารย์ชาวต่างชาติ จำนวน.....คน ได้แก่

อาจารย์ชาวต่างชาติสอนภาษาอังกฤษ จำนวน.....คน

### โปรตระกูลผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษที่ต้องการ

จำนวนผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษที่ต้องการ หญิง.....คน ชาย.....คน ไม่ระบุเพศ.....คน

### ชื่อครูที่ปรึกษา (mentor)/ผู้ประสานงาน\*

ชื่อ ..... นามสกุล .....

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เบอร์โทรศัพท์/มือถือ ..... Email .....

\*หมายเหตุ ขอความกรุณากรอกข้อมูลที่ชัดเจนของครูที่ปรึกษา/ผู้ประสานงานที่จะเป็นผู้ดูแลผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ และเป็นผู้ประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการตลอดระยะเวลาของโครงการ

กรุณาจัดส่งแบบฟอร์มฯ พร้อมรูปถ่ายสถานศึกษา และที่พิกัดที่จะจัดให้ผู้ช่วยสอนฯ มายังสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อีเมลล์ [etaproject.2015@gmail.com](mailto:etaproject.2015@gmail.com) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

โทรศัพท์ ๐๒ ๖๒๘ ๕๖๔๖ ต่อ ๑๑๓/๑๑๒ โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๐๙๕๓

**รายละเอียดที่พักที่จัดให้ผู้ช่วยสอนภาษาค้างประเทศ**

ที่อยู่ของที่พัก	เลขที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ประเภท	<input type="checkbox"/> บ้านพักครู <input type="checkbox"/> บ้านของครู/ผู้ปกครอง (homestay) <input type="checkbox"/> หอพัก <input type="checkbox"/> อพาร์ทเมนต์ <input type="checkbox"/> คอนโดมิเนียม <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....
ระบบรักษาความปลอดภัย	<input type="checkbox"/> คีย์การ์ด <input type="checkbox"/> กลอนล็อก <input type="checkbox"/> กล้องวงจรปิด <input type="checkbox"/> เหล็กดัด <input type="checkbox"/> รปภ.
การเดินทางโรงเรียน-ที่พัก	<input type="checkbox"/> เดิน <input type="checkbox"/> จักรยาน <input type="checkbox"/> รถประจำทาง <input type="checkbox"/> รถของโรงเรียน <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... ระยะทางจากโรงเรียน/วิทยาลัย.....กิโลเมตร
สิ่งอำนวยความสะดวกใกล้ที่พัก	<input type="checkbox"/> ห้างสรรพสินค้า <input type="checkbox"/> ร้านสะดวกซื้อ <input type="checkbox"/> ธนาคาร <input type="checkbox"/> ตู้กดเงิน (ATMs) <input type="checkbox"/> ร้านขายยา <input type="checkbox"/> ตลาด <input type="checkbox"/> ที่ทำการไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> ร้านซักรีด <input type="checkbox"/> สวนสาธารณะ <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....
โรงพยาบาล/คลินิก	ห่างจากที่พัก.....กิโลเมตร
จำนวนคน/ห้องพัก	<input type="checkbox"/> พักเดี่ยว <input type="checkbox"/> พักคู่กับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษคนอื่น * ในกรณีพักคู่ ผู้ช่วยสอนฯสามารถพักคู่กับผู้ช่วยสอนภาษาฯ ชาตินเดียวกันได้ แต่ต้องจัดเตียง ๒ เตียง
สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก	<input type="checkbox"/> เตียงพร้อมชุดเครื่องนอน <input type="checkbox"/> มุ้งลวด <input type="checkbox"/> ตู้เย็น <input type="checkbox"/> โต๊ะเขียนหนังสือ <input type="checkbox"/> ตู้เสื้อผ้า <input type="checkbox"/> ไมโครเวฟ <input type="checkbox"/> กาต้มน้ำ <input type="checkbox"/> โทรทัศน์ <input type="checkbox"/> พัดลม <input type="checkbox"/> เครื่องปรับอากาศ <input type="checkbox"/> อินเทอร์เน็ต (Wi Fi) <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ห้องน้ำ	<input type="checkbox"/> ฝักบัว <input type="checkbox"/> ชันต์ก๊อบ <input type="checkbox"/> ส้วมชักโครก <input type="checkbox"/> ส้วมซึม
ห้องครัว	<input type="checkbox"/> มี พร้อมอุปกรณ์ทำครัว <input type="checkbox"/> ไม่มี
ภาพถ่ายโรงเรียนและที่พักที่จะจัดให้ผู้ช่วยสอนฯ ประกอบด้วย ๑. รูปถ่ายสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ๒. รูปถ่ายที่พักที่จะจัดให้ผู้ช่วยสอนฯชาวต่างประเทศ ๓. รูปถ่ายชุมชน หรือ สภาพแวดล้อมในชุมชน หมายเหตุ กรุณาส่งภาพถ่าย Digital มาทางอีเมล พร้อมแบบฟอร์มขอรับผู้ช่วยสอนภาษาอังกฤษ	