



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๐๙/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนกัลยาณวัตรจึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกำหนดขอบข่ายหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายอภิชาติ	อุ่นเกิด	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน
๔. นางจิริพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายอำนวยการ
๕. นางสาวดารุณี	งอสอน	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษา

นางกวีณา ศิลารวม

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

### ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย

- มีหน้าที่
๑. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนด
  ๒. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระฯ หรือปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนและส่งบันทึกการประชุมให้ผู้บริหารทราบ
  ๓. คัดเลือกและจัดหาหนังสือคู่มือ หนังสือประกอบสำหรับครูเพิ่มเติม
  ๔. จัดทำ ผลิต ปรับปรุงสื่อการสอน เพื่อให้ครูในกลุ่มสาระฯ ได้ใช้ตามความจำเป็น
  ๕. วางโครงการเพื่อปรับปรุงพัฒนาวิธีสอนในกลุ่มสาระฯ
  ๖. จัดนิทรรศการและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มสาระฯ ภายในโรงเรียน
  ๗. เสนอความคิดเห็นในการเลือกแบบเรียนและปัญหาในเรื่องการสอนต่อกลุ่มวิชาการ
  ๘. ร่วมกับกลุ่มวิชาการจัดทำข้อสอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพ
  ๙. ตรวจและลงนามในสมุดประเมินผลรายวิชา
  ๑๐. เป็นที่ปรึกษาและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบ
  ๑๑. ประสานงานระหว่างครูในกลุ่มสาระฯ กับฝ่ายอื่น ๆ
  ๑๒. ตรวจแผนการสอนร่วมกับกลุ่มวิชาการ
  ๑๓. แนะนำหรือนิเทศเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การสอนของครูในกลุ่มสาระฯ
  ๑๔. ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ ความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตรในกลุ่มสาระฯ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ มีความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ
  ๑๕. ตรวจสอบการให้คะแนน การรวมคะแนน การรอกคะแนนในกลุ่มสาระฯ ให้ถูกต้องเรียบร้อย
  ๑๖. ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการของครูในกลุ่มสาระฯ
  ๑๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรและกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  ๑๘. ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบด้วยความยุติธรรม
  ๑๙. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/งาน พร้อมทั้งงบประมาณรายจ่ายของปีต่อไปเพื่อเสนอขออนุมัติตามขั้นตอน
  ๒๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๔. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานวิชาการ

๑. นางรพีพรรณ พายุหะ
๒. นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์

- มีหน้าที่
๑. วางแผน/รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการ ประสานงานในกลุ่มสาระฯ หรือกลุ่ม/งานในโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. จัดครูกลุ่มสาระฯ สอนตามความรู้ ความสามารถ ความถนัดและร่วมจัดตารางสอนกับ  
กลุ่มวิชาการ
๓. รวบรวมและตรวจสอบการจัดทำข้อสอบทุกรายวิชาให้ถูกต้องเพื่อส่งกลุ่มวิชาการ
๔. กำกับ ติดตามและนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกรายวิชาตลอดจน  
การวัดผลประเมินผล การสอนซ่อมเสริมและการสอบแก้ตัวให้ผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด  
และบรรลุเป้าหมายของกลุ่มสาระฯ
๕. รวบรวมข้อมูล เอกสาร ผลงานของนักเรียนและครู จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ ตลอดจนจัดทำคู่มือ  
และรายงานผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
๖. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ รวมถึงติดตาม  
ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
๘. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานวิชาการ

#### ๔.๑ งานพัฒนาหลักสูตร - การเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล

๑. นางรพีพรรณ	พายุหะ	ประธานกรรมการ	
๒. นางวนิดา	พลกล้า	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๑	กรรมการ
๓. นางธานีรัตน์	มองธรรม	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๒	กรรมการ
๔. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๓	กรรมการ
๕. นายวิชัย	สายเมฆ	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๔	กรรมการ
๖. นางสุขสรายุ	เข้มทอง	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๕	กรรมการ
๗. นางสาวจีระพร	เขตหนองบัว	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๖	กรรมการ
๘. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	หัวหน้ารายวิชาภาษาญี่ปุ่น	กรรมการ
๙. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	หัวหน้ารายวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล	รัตนภิรมย์	หัวหน้ารายวิชาภาษาเยอรมัน	กรรมการ
๑๑. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	หัวหน้ารายวิชาภาษาฝรั่งเศส	กรรมการ
๑๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	หัวหน้าห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรสุภา	บุญชู	หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๔. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาจีน	กรรมการ
๑๕. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ	
๑๖. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

- มีหน้าที่ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ โครงสร้างหลักสูตร  
สถานศึกษาโรงเรียนกัลยาณวัตร ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริบทของโรงเรียน ชุมชน สังคม กฎหมาย  
แนวโน้มการจัดการศึกษาและนโยบายรัฐบาลฯฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นหลักสูตรของกลุ่มสาระ ฯ
๒. ให้มีบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักสูตรอาเซียนและสวนพฤกษศาสตร์ในหลักสูตร  
ของกลุ่มสาระ ฯ
๓. ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน  
ของกลุ่มสาระ ฯ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน  
เป็นสำคัญที่หลากหลายในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๕. ศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาหลักสูตร  
กลุ่มสาระ ฯ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๖. ดูแล จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสานงานวิชาการภายในกลุ่มสาระฯ
๗. จัดครูเข้าสอนแทนกรณีที่มีการลา ร่วมกับกรรมการจัดสอนแทนที่ได้รับแต่งตั้ง
๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบงานต่าง ๆ และรวบรวม-นำส่งเอกสาร ผลงานที่เกี่ยวข้อง  
กับงานวิชาการ
๙. ควบคุม ตรวจสอบและสรุปบันทึกการติดตาม กำกับกับการเรียนการสอนส่งกลุ่มวิชาการทุกวันศุกร์  
ตามแบบบันทึกที่กลุ่มวิชาการจัดให้
๑๐. จัดให้มีการนิเทศ เยี่ยมชั้นเรียนครูในกลุ่มสาระฯ
๑๑. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนกับ  
งานทะเบียนวันผลของโรงเรียน
๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนและฝึกซ้อมนักเรียนที่มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศให้สามารถแสดง  
ศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ เข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางภาษาต่างประเทศทั้ง  
ภายในและภายนอกโรงเรียน
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาภาษาอังกฤษ (English Gifted)

๑. นางพิมพ์รัตน์	จุดพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ประธานกรรมการ
๔. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รองประธานกรรมการ
๕. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ
๖. นางอภิรดี	ศักดิ์คันธภิญโญ	กรรมการ

๗. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๘. นางมยุรี	เอื้ออำพรเสรี	กรรมการ
๙. นางกมลรัตน์	พีรธน์ศสกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาวจีระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๑๑. นางสาวลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายคุณานนท์	สุวัฒน์ศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาภาษาจีน (Chinese Gifted)

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	ประธานกรรมการ
๔. นางสาวยลรดา	กระแสโสม	รองประธานกรรมการ
๕. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการ
๖. นายกวิน	นารานฤมล	กรรมการ
๗. นางสาวสุประวีณ์	ดวงพิมพ์	กรรมการ
๘. นางสาวชิสากัญญ์	คำชมภู	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาววิสาลินี	พงศ์ทรงกูร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. วางแผนและดำเนินการพัฒนาหลักสูตรห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ
  ๒. ออกแบบและดำเนินการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะสูงสุด
  ๓. ดำเนินการและให้คำปรึกษาในการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาตนเอง
  ๔. ควบคุมดูแลการฝึกซ้อม เมื่อมีรายการแข่งขัน

#### ๔.๓ งานพัฒนาบุคลากรและนิเทศภายใน

๑. นางมยุรี	เอื้ออำพรเสรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๔. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๖. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๗. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๘. นางสาวจีระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๙. นางสาวมานิตา	สิทธิไพโร	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. นางสาวสุประวีณ์

ดวงพิมพ์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. วางแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ทางด้านวิชาการ ผลิตรายวิชาเทคโนโลยีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. จัดประชุม/สัมมนา กำหนดแนวทางการนิเทศภายในและวางแผนการศึกษาครูอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
๓. ดำเนินการและให้คำปรึกษาในการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาตนเอง ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ
๔. จัดหาวิทยากรสำหรับอบรมครู เพื่อพัฒนาบุคลากรในการผลิตสื่อวีดิทัศน์และเทคโนโลยีให้ทันสมัยทันเหตุการณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๔.๔ งานประสานงานครูต่างชาติ

๑. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	ประธานกรรมการ
๒. นายวิชัย	สายเมฆ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
๔. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
๕. นางสาวยลรดา	กระแสดำ	กรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๗. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๘. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล้าจ้าว	กรรมการ
๙. นางสาวประภาภัทร	ภูงาแก้ว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายคุณานนต์	สุวัฒนาศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. ประสานงานวิชาการกับครูชาวต่างชาติในกลุ่มสาระฯ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสอน ดูแลช่วยเหลือด้านการวัดผลและประเมินผล
๒. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ดูแลการบริหารงานภายในกลุ่มสาระฯ ให้ความช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันของครูชาวต่างชาติตามความเหมาะสม
๓. จัดการนิเทศ เยี่ยมชั้นเรียนครูชาวต่างชาติตามความเหมาะสม
๔. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของครูชาวต่างชาติกับงานทะเบียนวัดผลโรงเรียน
๕. จัดทำสัญญาจ้างครูเจ้าของภาษาเพื่อสอนภาษาต่างประเทศตามโครงการเรียนภาษาต่างประเทศกับครูเจ้าของภาษา และข้อตกลงตามเงื่อนไขของโรงเรียนร่วมกับงานบุคลากรและงานการเงิน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔.๕ งานกำกับ ติดตามการสอนของครูต่างชาติ

๑. นายวิชัย	สายเมฆ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการ
๔. นายคุณานนต์	สุวัฒนาศิริ	กรรมการ
๕. นางสาวประภาภัทร	ภูงาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแลการจัดโครงสร้างการสอนของครูต่างชาติให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับเนื้อหาแต่ละระดับชั้น

๒. ดูแลการกรอกคะแนนในระบบ SGS ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๔.๖ งานวิเทศสัมพันธ์

๑. นายวิชัย	สายเมฆ	ประธานกรรมการ และประสานงาน A&D
๒. นางสุขสรารุญ	เข้มทอง	ประสานงาน AFS
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	ประสานงาน AFS
๔. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	ประสานงาน AFS
๕. นางสาวยลรดา	กระแสนิยม	ประสานงาน AFS และศูนย์ฯ ภาษาจีน
๖. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	ประสานงาน AFS
๗. นางสาวมนทกานต์	เพ็ญเกล้าจิว	ประสานงาน AFS และศูนย์ฯ ภาษาฝรั่งเศส
๘. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ประสานงาน AFS
๙. นางกัญชัชญาภัทร	ไชยเดช	ประสานงาน YES
๑๐. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	ประสานงาน YES
๑๑. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	ประสานงาน UCE
๑๒. นางกวีนา	ศิลารวม	ประสานงาน EDUWORLD
๑๓. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	ประสานงาน EDUWORLD
๑๔. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ประสานงาน UCE และ ROTARY
๑๕. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	ประสานงาน ROTARY และ YFU
๑๖. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		ประสานงาน ROTARY และ YFU
๑๗. นายทรงศิลป์	อินกกผึ้ง	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ให้คำปรึกษา แนะนำนักเรียนเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกทุนโครงการแลกเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  ๒. ดำเนินการสอบคัดเลือกทุนโครงการและเปลี่ยนภาษาและวัฒนธรรม
  ๓. ประสานงานกับหน่วยงานทุนการศึกษาต่าง ๆ
  ๔. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหารของโรงเรียนเมื่อสิ้นปีการศึกษา
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

**๔.๗ งานศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน**

๑. นางพิมพ์รัตน์	จุดพิมพ์	ที่ปรึกษา
๒. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวจรดา	กระแสโสม	ประธานกรรมการ
๔. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาววิสาลินี	พงศ์ทรงกูร	กรรมการ
๖. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการ
๗. นางสาวสุประวีณ์	ดวงพิมพ์	กรรมการ
๘. นางสาวชิสากัญญา	คำชมภู	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมทางวิชาการของศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
  ๒. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  ๓. ประสานงานและดูแลสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้ความดูแลของศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
  ๔. ดูแลและติดตามนิเทศน์การจัดการเรียนการสอนครูอาสาสมัครสอนภาษาจีน
  ๕. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับครูอาสาสมัครสอนภาษาจีน
  ๖. พัฒนาและส่งเสริมผู้ที่มีความสามารถพิเศษภาษาจีนให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ
  ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๘ งานส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศกับเจ้าของภาษา**

๑. Mr. Anthony	Moua	ประธานกรรมการ
๒. Mr. Rakhat	Anapiya	รองประธานกรรมการ
๓. Miss Carol Hana	Kobayashi	กรรมการ
๔. Mr. David	Warnant	กรรมการ
๕. Mr. Ali	Larbes	กรรมการ
๖. Mr. Aleksei	Matveenkov	กรรมการ

๗. Mr. Dennis Michael Rain		กรรมการ
๘. Miss Lan Mengping		กรรมการ
๙. Miss Xie Yuxin		กรรมการ
๑๐. Miss Fu Hanyu		กรรมการ
๑๑. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์		กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศทั้งในและนอกห้องเรียนโดยครูเจ้าของภาษา
๒. ควบคุมดูแลชั้นเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดูแลการกรอกคะแนนในระบบ SGS ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

**๕. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานอำนวยการ**

๑. นางสาวมนทกานต์ เฟ็งเหล่าจิว
๒. นางนพวัลย์ สิงห์ในเมือง

- มีหน้าที่** ๑. วางแผนและดำเนินการบริหารงานอำนวยการของกลุ่มสาระฯ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการทั้งในและนอกกลุ่มสาระฯ
๒. วางแผน เสนอ ขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านอำนวยการ รวมถึงติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
๔. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายการอำนวยการให้ดำเนินการไปด้วยการเรียบร้อยถูกต้องตามกำหนดเวลา

**๕.๑ งานสารบรรณและเลขานุการกลุ่มสาระฯ**

๑. นางสาวพรสุภา บุญชู ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมนทกานต์ เฟ็งเหล่าจิว รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ กรรมการ
๔. นายอนุวัฒน์ เหลือผล กรรมการ
๕. นางสาวประภาภัทร ภูงาแก้ว กรรมการและเลขานุการ
๖. นายคุณานนต์ สุวัฒนาศิริ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
๒. จัดเก็บคำสั่งต่าง ๆ ของโรงเรียนและกลุ่มสาระฯ อย่างเป็นระบบพร้อมเป็นแหล่งข้อมูล
๓. เสนอหนังสือราชการต่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เพื่อเกษียณงานให้แก่กลุ่มต่าง ๆ ดำเนินการต่อไป
๔. จัดพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ

๕. จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และส่งบันทึกการประชุมแก่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากการประชุมแล้ว เพื่อตรวจทาน รับรองการประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อฝ่ายบริหารต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๒ งานบริหารสินทรัพย์

- |                    |                |                            |
|--------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางกมลรัตน์     | ไพธันต์สกุล    | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางอภิรดี       | ศักดิ์คันธัญญา | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางปิยมาลัย     | เดชโคบุตร      | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวนภารัตน์  | หงษ์เพชร       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นางสาวสุประวีณ์ | ดวงพิมพ์       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. ประสานงานกับบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนในการเสนอซื้อครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯ
  ๒. ลงทะเบียนและจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในกลุ่มสาระฯ ให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำหรับการตรวจสอบเมื่อสิ้นภาคเรียน
  ๓. ดูแล จัดเก็บและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
  ๔. แจ้งจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สูญหายหรือชำรุดให้งานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนทราบ
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๓ งานการเงิน-การบัญชี

- |                   |                |                            |
|-------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวมณฑกานต์ | เพ็งเหล่าจิว   | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางอภิรดี      | ศักดิ์คันธัญญา | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวฉวีวรรณ  | ศรีจันโคตร     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๔. นางนพวัลย์     | สิงห์ในเมือง   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. ประสานงานกับงานการเงินการบัญชีของโรงเรียนในการเบิกจ่ายในงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี
  ๒. ทำบัญชีเบิกจ่ายเงินในกลุ่มสาระฯให้เป็นปัจจุบัน
  ๓. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินภายในกลุ่มสาระฯตามความจำเป็น
  ๔. สรุปชี้แจงรายรับ-จ่าย เมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละปีการศึกษา
  ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๔ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางกมลรัตน์	พีรณัฐสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววิสาลินี	พงศ์ทรงกูร	กรรมการ
๔. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. วางแผน จัดทำและรวบรวมโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษานำส่งงานแผนงานและสารสนเทศโรงเรียน
  ๒. กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
  ๓. ออกแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการโดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
  ๔. เก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ ข้อมูลการประเมินผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษา เพื่อรายงานฝ่ายบริหารเมื่อการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสิ้นสุดลงและสิ้นปีการศึกษา
  ๕. สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่มร่วมกับผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระฯ เพื่อรายงานฝ่ายบริหาร
  ๖. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๕ งานสารสนเทศ

๑. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมานิตา	สิทธิไพโร	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๔. นางกัญชัชญาภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
๕. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๗. นางสาวยลรดา	กระแสโฮม	กรรมการ
๘. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๙. นางสาวประภาภัทร	ภูงาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. รวบรวมและจัดทำข้อมูลของบุคลากรกลุ่มสาระฯ ทั้งไทยและต่างชาติให้เป็นรูปเล่มหรือเป็นไฟล์

๒. กรรมการหมายเลข ๒ จัดทำสารสนเทศด้านบุคลากรเกี่ยวกับสถิติการลา การอบรม ประชุม สัมมนา การไปราชการ การจัดสอนแทน การนิเทศภายใน
๓. กรรมการหมายเลข ๓ จัดทำสารสนเทศด้านการวิจัยในชั้นเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
๔. กรรมการหมายเลข ๔ และ ๕ จัดทำสารสนเทศด้านคู่มือการปฏิบัติงานของครู ID Plan และ คู่มือการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

**๖. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานบริหารทั่วไป**

๑. นางกมลรัตน์ พิธรัตน์สกุล
๒. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการบริหารงานบริหารทั่วไปของกลุ่มสาระฯ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไปทั้งในและนอกกลุ่มสาระฯ
๒. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านบริหารทั่วไป รวมถึงติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
๔. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานบริหารทั่วไปให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกำหนดเวลา

**๖.๑ งานสวัสดิการ**

- |                               |                |                            |
|-------------------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวฉวีวรรณ              | ศรีจันโคตร     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางวนิดา                   | พลกล้า         | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวพัฒนชญา              | ปีตาระเต       | กรรมการ                    |
| ๔. นางอภิรดี                  | ศักดิ์คันธัญญ์ | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวยลรดา                | กระแสโสม       | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวชิสากัญญา            | คำชมภู         | กรรมการ                    |
| ๗. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน |                | กรรมการ                    |
| ๘. นางมยุรี                   | เอื้ออำพรเสรี  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวนภารัตน์             | หงษ์เพชร       | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนการให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ
๒. จัดเตรียมสถานที่ บริการเครื่องดื่ม อาหารว่างเมื่อมีการประชุมและการรับรองคณะผู้มาศึกษาดูงานกลุ่มสาระฯ

๓. ประสานงานด้านการบริการของกลุ่มสาระฯ กับฝ่ายบริการของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๖.๒ งานสถานที่และงานโสตทัศนอุปกรณ์

- |                 |              |                            |
|-----------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นายวิชัย     | สายเมฆ       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นายทรงศิลป์  | อินกกผึ้ง    | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายพิทักษ์   | ประสิทธิ์นอก | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวพรสุภา | บุญชู        | กรรมการ                    |
| ๕. นายกวิน      | นารานฤมล     | กรรมการ                    |
| ๖. นายคุณานนต์  | สุวัฒนาศิริ  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นายอนุวัฒน์  | เหลือผล      | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับงานอาคารสถานที่ในการจัด ตกแต่งสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
๒. ตรวจสอบ ดูแลวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของห้องเรียน ห้องมัลติมีเดียและห้องสำนักงานที่อาคาร ๓ ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย ถ้าพบเห็นหรือได้รับแจ้งความชำรุดเสียหาย แจ้งงานสารบรรณ กลุ่มสาระฯ เพื่อรายงานและขออนุมัติการซ่อมแซม
๓. ประสานงานกับงานโสตทัศนศึกษาโรงเรียนในการขอใช้บริการโสตทัศนอุปกรณ์แก่คณะครู ในกลุ่มสาระฯ
๔. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์หรือคณะกรรมการ ICT โรงเรียน ในการแจ้ง ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยี
๕. บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
๖. ประสานงานกับงานโสตฯ โรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตฯ และสถานที่ในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
๗. รวบรวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งสื่อวีดิทัศน์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๖.๓ งานประชาสัมพันธ์และพิธีกร

- |                 |               |                     |
|-----------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนงพงา  | อึ้งวงษ์วัฒนา | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางพิริยา    | พันธ์สวัสดิ์  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายทรงศิลป์  | อินกกผึ้ง     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวพรสุภา | บุญชู         | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวมาฆพร  | ก้านพลู       | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. เผยแพร่ข่าวสารและให้ความรู้แก่นักเรียนโดยประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน และชุมชน
  ๒. เผยแพร่และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯแก่นักเรียนและบุคลากรโรงเรียน
  ๓. เป็นพิธีกรงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

**๗. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานกิจกรรมนักเรียน**

๑. นางกัญชัชญาภัทร์ ไชยเดช
๒. นายวิชัย สายเมฆ

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนและดำเนินการบริหารงานกิจกรรมนักเรียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักเรียนทั้งในและนอกกลุ่มสาระฯ
  ๒. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านกิจกรรมนักเรียนรวมถึงติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
  ๔. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียนให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

**๗.๑ งานกิจกรรมนักเรียน**

๑. นางกัญชัชญาภัทร์ ไชยเดช ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมณฑกานต์ เพ็งเหล่าจิว รองประธานกรรมการ
๓. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก กรรมการ
๔. นางสาวยลรดา กระแสโสม กรรมการ
๕. นางสาวมาฆพร ก้านพลู กรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์ กรรมการ
๗. นางสาวพัฒนัชญา ปิตาระเต กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวพรสุภา บุญชู กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านภาษาและวัฒนธรรมตามวาระอันสมควร
  ๒. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียน
  ๓. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการจัดค่ายภาษาต่างประเทศ จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาต่างประเทศร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง
  ๔. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมชุมนุมที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีแก่  
สถานศึกษาและราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๙



(นายอภิชาติ อุ๋นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร