



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๖๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

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

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

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

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษา

นางกวีนา ศิลารวม

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

นางพิมพ์รัตน์ จอดพิมาย

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนด
 ๒. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระฯ หรือปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมงานที่กรรมการประชุมให้ผู้บริหารทราบ
 ๓. คัดเลือกและจัดหาหนังสือคู่มือ หนังสือประกอบสำหรับครูเพิ่มเติม
 ๔. จัดหา ผลิต ปรับปรุงสื่อการสอน เพื่อให้ครูในกลุ่มสาระฯ ได้ใช้ตามความจำเป็น
 ๕. วางโครงการเพื่อปรับปรุงพัฒนาวิธีสอนในกลุ่มสาระฯ
 ๖. จัดนิทรรศการและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มสาระฯ ภายในโรงเรียน
 ๗. เสนอความคิดในการเลือกแบบเรียนและปัญหาในเรื่องการสอนต่อกลุ่มวิชาการ
 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 การกรอกคะแนนในกลุ่มสาระฯ ให้ถูกต้องเรียบร้อย
 ๑๖. ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการของครูในกลุ่มสาระฯ
 ๑๗. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรและกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 ๑๘. ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบด้วยความยุติธรรม
 ๑๙. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/งาน พร้อมทั้งงบประมาณรายจ่ายของปีต่อไปเพื่อเสนอขออนุมัติตามขั้นตอน
 ๒๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานวิชาการ

- | | |
|---------------|--------------|
| ๑. นางรพีพรรณ | พายุหะ |
| ๒. นางพิริยา | พันธ์สวัสดิ์ |

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

๒. จัดครูกลุ่มสาระฯ สอนตามความรู้ ความสามารถ ความถนัดและร่วมจัดตารางสอนกับกลุ่มวิชาการ
๓. รวบรวมและตรวจสอบการจัดทำข้อสอบทุกรายวิชาให้ถูกต้องเพื่อส่งกลุ่มวิชาการ
๔. กำกับ ติดตามและนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกรายวิชาตลอดจนการวัดผลประเมินผล การสอนซ่อมเสริมและการสอบแก้ตัวให้ผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและบรรลุเป้าหมายของกลุ่มสาระฯ
๕. รวบรวมข้อมูล เอกสาร ผลงานของนักเรียนและครู จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ ตลอดจนจัดทำคู่มือและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
๖. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ รวมถึงติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
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. นางสาวสรายุ	เข็มทอง	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๕	กรรมการ
๗. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ ม.๖	กรรมการ
๘. นางสาวมาพร	ก้านพลู	หัวหน้ารายวิชาภาษาญี่ปุ่น	กรรมการ
๙. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	หัวหน้ารายวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ นาธนาเอล	รัตนภิรมย์	หัวหน้ารายวิชาภาษาเยอรมัน	กรรมการ
๑๑. นางสาวนันทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	หัวหน้ารายวิชาภาษาฝรั่งเศส	กรรมการ
๑๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	หัวหน้าห้องเรียนส่งเสริมความสามารถพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรสุภา	บุญชู	หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๔. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาจีน	กรรมการ
๑๕. นางปิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ	
๑๖. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

- มีหน้าที่ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ โครงสร้างหลักสูตร สถานศึกษาโรงเรียนกัลยาณวัตร ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริบทของโรงเรียน ชุมชน สังคม กฎหมาย แนวโน้มการจัดการศึกษาและนโยบายรัฐบาลฯลฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นหลักสูตรของกลุ่มสาระ ฯ
๒. ให้มีบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักสูตรอาเซียนและสวนพฤกษศาสตร์ในหลักสูตรของกลุ่มสาระ ฯ
๓. ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระ ฯ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่หลากหลายในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๕. ศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาหลักสูตร กลุ่มสาระ ฯ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๖. ดูแล จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสานงานวิชาการภายในกลุ่มสาระฯ
๗. จัดครูเข้าสอนแทนกรณีที่มีการลาร่วมกับกรรมการจัดสอนแทนที่ได้รับแต่งตั้ง
๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบงานต่าง ๆ และรวบรวม-นำส่งเอกสาร ผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
๙. ควบคุม ตรวจสอบและสรุปบันทึกการติดตาม กำกับกับการเรียนการสอนส่งกลุ่มวิชาการทุกวันศุกร์ ตามแบบบันทึกที่กลุ่มวิชาการจัดให้
๑๐. จัดให้มีการนิเทศ เยี่ยมชั้นเรียนครูในกลุ่มสาระฯ
๑๑. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนกับงานทะเบียนวันผลของโรงเรียน
๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนและฝึกซ้อมนักเรียนที่มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศให้สามารถแสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ เข้าร่วมการประกวดแข่งขันทักษะทางภาษาต่างประเทศทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาภาษาอังกฤษ (English Gifted)

๑. นางพิมลรัตน์	จดพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวษ์วัฒนา	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ประธานกรรมการ
๔. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รองประธานกรรมการ
๕. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ
๖. นางอภริดี	ศักดิ์คันธัญญ์	กรรมการ

๗. นางปริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๘. นางมยุรี	เอื้ออำพรเสรี	กรรมการ
๙. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุธาร์ตน์	ระวีну	กรรมการ
๑๑. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๑๒. นางสาวลลิตา	เนติอารีกิจ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายคุณานันต์	สุวัฒนาศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาภาษาจีน (Chinese Gifted)

๑. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	ประธานกรรมการ
๔. นางสาวยลรดา	กระแสนโส	รองประธานกรรมการ
๕. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการ
๖. นางสาวสุประวีณ์	ดวงพิมพ์	กรรมการ
๗. นางสาวชิสาภัญญ์	คำชมภู	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวณัฐชรินดา	พรมชินวงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

๔.๓ งานพัฒนาบุคลากรและนิเทศภายใน

๑. นางดารา	คำเพราะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	รองประธานกรรมการ
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๔. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ นาธนาเอล	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๖. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๗. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจั่ว	กรรมการ
๘. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๙. นางมยุรี	เอื้ออำพรเสรี	กรรมการและเลขานุการ

๑๐. นางสาวสุประวีณ์

ดวงพิมพ์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ทางด้านวิชาการ ผลิตสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๒. จัดประชุม/สัมมนา กำหนดแนวทางการนิเทศภายในและวางแผนการศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓. ดำเนินการและให้คำปรึกษาในการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาตนเอง ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๔. จัดหาวิทยากรสำหรับอบรมครู เพื่อพัฒนาบุคลากรในการผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้ทันสมัยทันเหตุการณ์

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔.๕ งานประสานงานครูต่างชาติ

๑. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	ประธานกรรมการ
๒. นายวิชัย	สายเมฆ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
๔. นางสาวนงพาง	อึ้งวงศ์วัฒนา	กรรมการ
๕. นางสาวยลรดา	กระแสดำ	กรรมการ
๖. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล	รัตนภิรมย์	กรรมการ
๗. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๘. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล้าจั่ว	กรรมการ
๙. นายคุณานันต์	สุวัฒนาศิริ	กรรมการและเลขานุการ

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. นางสาวสุธารัตน์	ระวีну	กรรมการ
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการ
๕. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแลการจัดโครงสร้างการสอนของครูต่างชาติให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับ
เนื้อหาแต่ละระดับชั้น

๒. ดูแลการกรอกคะแนนในระบบ SGS ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๔.๖ งานวิเทศสัมพันธ์

๑. นายวิชัย	สายเมฆ	ประธานกรรมการ และประสานงาน A&D
๒. นางสาวสุชราญ	เข็มทอง	ประสานงาน AFS
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	ประสานงาน AFS
๔. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	ประสานงาน AFS
๕. นางสาวยลรดา	กระแสดโส	ประสานงาน AFS และศูนย์ฯ ภาษาจีน
๖. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	ประสานงาน AFS
๗. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล้าจัว	ประสานงาน AFS และศูนย์ฯ ภาษาฝรั่งเศส
๘. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ประสานงาน AFS
๙. นางกัญญิญาภัทร์	ไชยเดช	ประสานงาน YES
๑๐. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	ประสานงาน YES
๑๑. นางธณีนีรัตน์	มอญธรรม	ประสานงาน ECE
๑๒. นางสาวประภัสสร	ราชธา	ประสานงาน ECE
๑๓. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	ประสานงาน UCE
๑๔. นางกวีนา	ศิลารวม	ประสานงาน EDUWORLD
๑๕. นางสาวนงพงา	อึ้งวงศ์วัฒนา	ประสานงาน EDUWORLD
๑๖. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ประสานงาน UCE และ ROTARY
๑๗. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	ประสานงาน ROTARY และ YFU
๑๘. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล รัตนภิรมย์		ประสานงาน ROTARY และ YFU
๑๙. นายทรงศิลป์	อินกคั้ง	กรรมการและเลขานุการ

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

๔.๗ งานศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางพิมพ์รัตน์ | จดพิมพ์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายพิทักษ์ | ประสิทธิ์นอก | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวยลรดา | กระแสน้อม | ประธานกรรมการ |
| ๔. นางสาวนภารัตน์ | หงษ์เพชร | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นายอนุวัฒน์ | เหลือผล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุประวีณ์ | ดวงพิมพ์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวชิสากัญญา | คำชมภู | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมทางวิชาการของศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
 ๒. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ๓. ประสานงานและดูแลสถานศึกษาที่อยู่ภายใต้ความดูแลของศูนย์ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน
 ๔. ดูแลและติดตามนิเทศการจัดการเรียนการสอนครูอาสาสมัครสอนภาษาจีน
 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 Chen	Lijuan	กรรมการ
๙. Miss Shi	Simin	กรรมการ
๑๐. Miss Liu	Jiayi	กรรมการ

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

๕. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานอำนวยการ

๑. นางนพวัลย์ สิงห์ในเมือง
๒. นางสาวมนทกานต์ เพ็งเหล่าจิว

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

๕.๑ งานสารบรรณและเลขานุการกลุ่มสาระฯ

๑. นางธานีรัตน์ มองธรรม ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมนทกานต์ เพ็งเหล่าจิว รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ กรรมการ
๔. นายอนุวัฒน์ เหลือผล กรรมการ
๕. นางสาวพรสุภา บุญชู 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	พีรณศสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นางธานีรัตน์	มองธรรม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	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. นางนพวัลย์	สิงห์โนเมือง	ประธานกรรมการ
๒. นางดารา	คำเพราะ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการและเลขานุการ
๔. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

๕.๔ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นางสาวสุธารัตน์	ระวีну	ประธานกรรมการ
๒. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการ

๓. นายทรงศิลป์	อินกกผึ้ง	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน จัดทำและรวบรวมโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษานำส่งงานแผนงานและสารสนเทศ
โรงเรียน

๒. กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนดใน
แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

๓. ออกแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
ที่ดำเนินการโดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๔. เก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ ข้อมูลการประเมินผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ
สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมประจำปีการศึกษา เพื่อรายงานฝ่ายบริหารเมื่อการ
ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสิ้นสุดลงและสิ้นปีการศึกษา

๕. สรุปผลการประเมินเป็นรูปเล่มร่วมกับผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม คณะกรรมการบริหาร
งานกลุ่มสาระฯ เพื่อรายงานฝ่ายบริหาร

๖. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

๕.๕ งานสารสนเทศ

๑. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมานิตา	สิทธิไพร	รองประธานกรรมการ
๓. นางวนิดา	พลห้ำ	กรรมการ
๔. นางกัญญาณัฐ	ไชยเดช	กรรมการ
๕. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๖. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๗. นางสาวยลรดา	กระแสน้อม	กรรมการ
๘. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
๙. นางสาวณัฐชรินดา	พรมชินวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รวบรวมและจัดทำข้อมูลของบุคลากรกลุ่มสาระฯ ทั้งไทยและต่างชาติให้เป็นรูปเล่มหรือ
เป็นไฟล์

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 และคู่มือการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

๖. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานบริหารทั่วไป

- | | | |
|--|------------------|------------|
| | ๑. นางดารา | คำเพระ |
| | ๒. นางสาวฉวีวรรณ | ศรีจันโคตร |
- มีหน้าที่**
๑. วางแผนและดำเนินการบริหารงานบริหารทั่วไปของกลุ่มสาระฯ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไปทั้งในและนอกกลุ่มสาระฯ
 ๒. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านบริหารทั่วไป รวมถึงติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
 ๔. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานบริหารทั่วไปให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกำหนดเวลา

๖.๑ งานสวัสดิการ

- | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------------------|
| ๑. นางดารา | คำเพระ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวฉวีวรรณ | ศรีจันโคตร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางวนิดา | พลหล้า | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัฒนชญา | ปีตาระเต | กรรมการ |
| ๕. นางอภิตี | ศักดิ์คันธัญญ์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวยลรดา | กระแสโสม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวชิสากัญญา | คำชมภู | กรรมการ |
| ๘. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน | | กรรมการ |
| ๙. นางมยุรี | เอื้ออำพรเสรี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวนภารัตน์ | หงษ์เพชร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. ให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนการให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ
 ๒. จัดเตรียมสถานที่ บริการเครื่องดื่ม อาหารว่างเมื่อมีการประชุมและการรับรองคณะผู้มาศึกษาดูงานกลุ่มสาระฯ
 ๓. ประสานงานด้านการบริการของกลุ่มสาระฯ กับฝ่ายบริการของโรงเรียน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

๖.๒ งานสถานที่และงานโสตทัศนูปกรณ์

๑. นายวิชัย	สายเมฆ	ประธานกรรมการ
๒. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	รองประธานกรรมการ
๓. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการ
๕. นายคุณานันต์	สุวัฒนาศิริ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. ประสานงานกับงานอาคารสถานที่ในการจัด ตกแต่งสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
 ๒. ตรวจสอบ ดูแลวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของห้องเรียน ห้องมัลติมีเดียและห้องสำนักงานที่อาคาร ๓ ให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย ถ้าพบเห็นหรือได้รับแจ้งความชำรุดเสียหาย แจ้งงานสารบรรณกลุ่มสาระฯ เพื่อรายงานและขออนุมัติการซ่อมแซม
 ๓. ประสานงานกับงานโสตทัศนศึกษาโรงเรียนในการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์แก่คณะครูกลุ่มสาระฯ
 ๔. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์หรือคณะกรรมการ ICT โรงเรียน ในการแจ้งซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยี
 ๕. บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
 ๖. ประสานงานกับงานโสตฯ โรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตฯ และสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
 ๗. รวบรวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งสื่อวิดีโอทัศน์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

๖.๓ งานประชาสัมพันธ์และพิธีกร

๑. นางสาวประภัสสร ราชธา		ประธานกรรมการ
๒. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวนงพนา	อึ้งวงศ์วัฒนา	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. นางกัญชิญาภัทร์ ไชยเดช

๒. นางสาวประภัสสร ราชธา

มีหน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินการบริหารงานกิจกรรมนักเรียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักเรียนทั้งในและนอกกลุ่มสาระฯ

๒. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านกิจกรรมนักเรียนรวมถึงติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ

๔. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียนให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย

๗.๑ งานกิจกรรมนักเรียน

๑. นางกัญชิญาภัทร์ ไชยเดช ประธานกรรมการ

๒. นางสาวประภัสสร ราชธา รองประธานกรรมการ

๓. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก กรรมการ

๔. นางสาวยลรดา กระแสโสม กรรมการ

๕. นางสาวมามพร ก้านพลู กรรมการ

๖. นางสาวมนทกานต์ เพ็งเหล่าจิว กรรมการ

๗. นางสาวพัฒนัชญา ปิตาระเต กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านภาษาและวัฒนธรรมตามวาระอันสมควร

๒. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียน

๓. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการจัดค่ายภาษาต่างประเทศ จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาต่างประเทศร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง

๔. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมชุมนุมที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีแก่
สถานศึกษาและราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๘



(นายอภิชาติ อุ้นเกิด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร