



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๘๙ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการ English for Community ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะจัดโครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน กิจกรรม English for Community ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ลำดับที่ ๑๕ โครงการ ๕.๑ กิจกรรม ๕.๑.๗ หน้า ๒๕๒ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศที่นักเรียนที่ถนัดและสนใจ เพื่อเปิดโอกาสให้ครู นักเรียน และผู้ที่สนใจได้ใช้ภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน เป็นการเตรียมตัวสู่ประชาคมอาเซียน และส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีเจตคติที่ดี และตระหนักถึงประโยชน์ของภาษาต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ อาคาร ๓ โรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

| | | |
|---------------|--------------|---------------|
| ๑. นางกรรณิกา | ศรีสัตย์รสนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอำมาตย์ | นิรันดร์กุล | กรรมการ |
| ๓. นายอนันต์ | เดชโยธิน | กรรมการ |
| ๔. นายจเด็จ | อาศนะ | กรรมการ |
| ๕. นางชุลีพร | นาเลาะห์ | กรรมการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกให้การดำเนินกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ

| | | |
|----------------|-------------|----------------------|
| ๑. นางศศิธร | ไวท์ยางกูร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิตยา | เสนาคำ | กรรมการ |
| ๓. นางระวีวรรณ | เวียงเพิ่ม | กรรมการ |
| ๔. นางวราภรณ์ | มาตราสงคราม | กรรมการและ เลขานุการ |

หน้าที่

๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
๒. ประชุมวางแผนจัดกิจกรรม แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. ติดตามการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ
๔. ติดต่อประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายรับสมัคร และประชาสัมพันธ์

| | | |
|---------------|-------------|---------|
| ๑. นางศศิธร | ไวท์ยางกูร | ประธาน |
| ๒. นางวราภรณ์ | มาตราสงคราม | กรรมการ |

| | |
|----------------------------|---------------------|
| ๓. นางสาวมาฆพร ก้านพลู | กรรมการ |
| ๔. นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์ | กรรมการ |
| ๕. คุณครูในกลุ่มสาระฯทุกคน | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์วัน เวลา สถานที่ กิจกรรม English for Community
๒. จัดทำป้ายไวนิลเพื่อติดประกาศ ๒ จุด
๓. จัดทำใบสมัครกิจกรรม English for Community
๔. รับสมัครครู นักเรียน และผู้ที่สนใจ
๕. จัดพิมพ์รายชื่อผู้สมัคร เป็นกลุ่ม ๆ ๑๕ คน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายจัดทำเอกสาร

| | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวนิตยา เสนาคำ | ประธาน |
| ๒. นางวนิดา พลกล้า | กรรมการ |
| ๓. นายอนุศักดิ์ ชาตศิรี | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัฒนชญา ปีตาระเต | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. เข้าเล่มเอกสาร English for Community สำหรับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายลงทะเบียน และสวัสดิการ

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นางดาราร คำเพราะ | ประธาน |
| ๒. นางพรสวรรค์ ควรรณสุ | กรรมการ |
| ๓. นางสุขสรายู เข้มทอง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวระวีวรรณ บุญพิคำ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รับลงทะเบียน และสำรวจผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามเวลาที่กำหนด
๒. รวบรวมเอกสารการลงทะเบียน และสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรม
๓. จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่ม และอาหารว่างให้แก่ครูผู้สอนในโครงการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายกิจกรรม และวิทยากรประจำกลุ่ม

| | |
|---------------------------|-----------|
| ๑. นางศศิธร ไหว่ยางกูร | ประธาน |
| ๒. นางสาวนิตยา เสนาคำ | รองประธาน |
| ๓. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม | กรรมการ |
| ๔. Mr. Leslie Young | กรรมการ |
| ๕. Mr. Mark Sanderson | กรรมการ |
| ๖. Mr. David Quedec | กรรมการ |
| ๗. Mr. Gerd Borzutzky | กรรมการ |

