



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 325/2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานค่ายภาษาต่างประเทศ

ประจำปีการศึกษา 2556

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะจัดกิจกรรมค่ายภาษาต่างประเทศ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2556 โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศที่นักเรียนถนัดและสนใจ เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน เป็นการเตรียมตัวสู่ประชาคมอาเซียน และส่งเสริมให้นักเรียนมีเจตคติที่ดี และตระหนักถึงประโยชน์ของภาษาต่างประเทศ ระหว่างวันที่ 6- 9 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ณ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดชลบุรี เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานค่ายภาษาต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2556 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1.1 นายลิขิต เพชรผล		ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
1.2 นายอนันต์ เดชโยธิน		รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
1.3 นายจเด็จ อาศนะ		รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
1.4 นายอำมาตย์ นิรันดรกุล		รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน
1.5 นายสมศักดิ์ ด้วงอิม		รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและแนะนำในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 ฝ่ายอำนวยการค่าย

1. นางวนิดา จิตโคกกรวด		ประธาน
2. นางสาวนิตยา เสนาคำ		รองประธาน
3. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม		กรรมการ
4. นางวราภรณ์ มาตราสงคราม		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
2. สำรวจเส้นทาง และกำหนดการจัดกิจกรรมค่าย ภาษาต่างประเทศ
3. วางแผน กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
4. กำกับติดตามดูแลการดำเนินงาน
5. อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการในกลุ่มสาระฯและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
6. ทำหนังสือติดต่อประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายรับสมัครลงทะเบียนและการเงิน

1. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม		ประธาน
2. นางดารา คำเพราะ		กรรมการ
3. นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์		กรรมการ
4. นางวราภรณ์ มาตราสงคราม		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ 1. จัดทำใบสมัครและหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมค่าย  
ภาษาต่างประเทศ

2. รับสมัครนักเรียน จำนวน 200 คน
3. จัดพิมพ์รายชื่อนักเรียน 5 กลุ่ม กลุ่มละ 40 คน เพื่อจัดที่นั่งบนรถ/ห้องพัก และส่งสพม. 25
4. รับเงินค่าสมัครจากนักเรียน และนำส่งคณะกรรมการฝ่ายการเงิน
5. รวบรวมเงินค่าสมัคร จากคณะกรรมการ ฝ่ายรับสมัคร
6. จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3 ฝ่ายเอกสาร

- |                  |              |                             |
|------------------|--------------|-----------------------------|
| 1. นางพิริยา     | พันธ์สวัสดิ์ | ประธาน                      |
| 2. นางลักขมี     | เจริญใจ      | กรรมการ                     |
| 3. นางพรชนก      | ลาดพินนา     | กรรมการ                     |
| 4. นางอินทิรา    | คำเพราะ      | กรรมการ                     |
| 5. นางสาวมาฆพร   | ก้านพลู      | กรรมการ                     |
| 6. นางสุพิชญ์ชญา | ศศิวรรณพงศ์  | กรรมการ                     |
| 7. นายณัฐวุฒิ    | รัตนภิรมย์   | กรรมการและเลขานุการ         |
| 8. นางสาวพัฒนชญา | ปีตาระเต     | กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ 1. จัดเตรียมเอกสารกิจกรรมค่ายฯ จำนวน 230 ชุด สำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม  
ครู ผู้ดูแลและวิทยากร

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.4 ฝ่ายสวัสดิการ – ปฏิคม

- |                  |                  |                     |
|------------------|------------------|---------------------|
| 1. นางระวีวรรณ   | เวียงเพิ่ม       | ประธาน              |
| 2. นางดารา       | คำเพราะ          | รองประธาน           |
| 3. นางพรสวรรค์   | ควรรณสุข         | กรรมการ             |
| 4. นางกวีนา      | ศิลาธรรม         | กรรมการ             |
| 5. นางสุมาลี     | แก้ววิบูลย์รัตน์ | กรรมการ             |
| 6. นางสาวพัฒนชญา | ปีตาระเต         | กรรมการ             |
| 7. นางสาวฉวีวรรณ | ศรีจันโคตร       | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ 1. ประสานงานกับพยาบาลเพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นประจำรถ
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเดินทางไปค่าย ให้เรียบร้อย ก่อนวันออกเดินทาง
  3. จัดเตรียมอาหารเช้า อาหารกลางวัน น้ำดื่ม และอาหารว่างในการเข้าค่าย ให้แก่ครูและนักเรียน  
ประจำรถทุกคัน ระหว่างกิจกรรมค่าย
  4. ประสานงานกับครูผู้ดูแลและวิทยากรประจำกลุ่มในการติดต่อรับสวัสดิการต่าง ๆ เช่น อาหารเช้า  
อาหารกลางวัน น้ำดื่ม และอาหารว่าง
  5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.5 ฝ่ายกิจกรรมค่าย

1. นางวนิดา	จิตโคกกรวด	ประธาน
2. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	รองประธาน
3. นางระวีวรรณ	เวียงเพิ่ม	กรรมการ
4. นางวิไลวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
5. นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการ
6. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
7. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
8. นางดาราร	คำเพราะ	กรรมการ
9. นางสาวฉวีวรรณ	ศรีจันโคตร	กรรมการ
10.นางสาวธนิษฐา	ชนะบุญ	กรรมการ
11.นางสาวศิริมรกต	ศรีมงคล	กรรมการ
12.นางสาวกนกกานต์	ลลิตนันท์พันธุ์	กรรมการ
13. Mr. Peter	Wallis	กรรมการ
14. Mr. Nicolas	Floyd	กรรมการ
15. Mr. Jean Paul	Richard	กรรมการ
16. Mr. Sean	Harvy	กรรมการ
17. Mr. Macus	Hofman	กรรมการ
18. Mr. Mark	Sanderson	กรรมการ
19. พระวรภาณจน์	หิรัญ.โม/คงเมือง	กรรมการ
20. นางศศิธร	ไวย่างกูร	กรรมการและเลขานุการ
21. นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

1. จัดกิจกรรมทางภาษาและกิจกรรมต่างๆระหว่างการเดินทาง
2. ประสานกลุ่มวิชาการเพื่อขอเวลาเรียนให้นักเรียนที่เข้าค่ายในวันที่ 6 และ 9 ธ.ค. 56
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ
4. จัดกลุ่มนักเรียน จัดทำป้ายชื่อและทำบัญชีรายชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมค่ายฯ
5. ประชุมชี้แจงนักเรียนในวันที่ 26 พ.ย. 56
6. ดำเนินการพิธีเปิดค่ายในวันที่ 6 ธ.ค. 56 และกิจกรรม Day Camp
7. จัดเตรียมคำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดค่าย
8. ดำเนินการมอบเกียรติบัตรให้นักเรียนที่เข้าค่ายในวันศุกร์ที่ 20 ธ.ค.56
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.6 ฝ่ายกิจกรรมค่ายและ ควบคุมดูแลนักเรียนประจำรถ ระหว่างการเข้าค่าย

รถคันที่	ครูผู้ควบคุมดูแลนักเรียนประจำรถ
รถคันที่ 1	1. นางวราภรณ์ มาตราสงคราม 2. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม 3. นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล
รถคันที่ 2	1. นางดาราร คำเพราะ 2. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร
รถคันที่ 3	1. นายอนันต์ เดชโยธิน 2. นางวนิดา จิตโคกกรวด 3. นายสุรพงษ์ เรืองวงศ์วิทยา
รถคันที่ 4	1. นางสาวนิตยา เสนาคำ 2. นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว 3. นางสาวกนกกานต์ ลลิตนันท์พันธุ์
รถคันที่ 5	1. นางศศิธร ไวท์ย่างกูร 2. นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก 3. นางสาวธนัชฐา ชนะบุญ

- หน้าที่
1. จัดกิจกรรมและให้ความรู้แก่นักเรียนระหว่างการเดินทาง
  2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ
  3. จัดกลุ่มนักเรียนร่วมกิจกรรมทางภาษาและทัศนศึกษา
  4. ควบคุมดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของค่ายฯ
  5. ดูแลนักเรียนเมื่อเจ็บป่วย
  6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.7 ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

- |                   |                 |                            |
|-------------------|-----------------|----------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์     | เรืองวงศ์วิทยา  | ประธาน                     |
| 2. นายพิทักษ์     | ประสิทธิ์นอก    | กรรมการ                    |
| 3. นางสาวศิริมรกต | ศรีมงคล         | กรรมการและเลขานุการ        |
| 4. นางสาวกนกกานต์ | ลลิตนันท์พันธุ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่
1. บันทึกภาพกิจกรรม และภาพเคลื่อนไหวค่ายภาษาต่างประเทศ
  2. รวบรวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ และภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมค่ายภาษาต่างประเทศ
  3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.8 ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

1. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	ประธาน
2. นางสาวกนกกานต์	ลลิตนันทพันธุ์	กรรมการ
3. นางสาวธนิษฐา	ชนะบุญ	กรรมการ
4. นางสาวศิริมรกต	ศรีมงคล	กรรมการ
5. นายกิตติธร	เวชประชา	กรรมการ
6. นางสาวจันทร์รวี	เจริญชนม์	กรรมการ
7. นางสาวนีย์	ชุมสาย ณ อยุธยา	กรรมการ
8. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการและเลขานุการ
10. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดทำเกียรติบัตรสำหรับนักเรียนและครูที่ร่วมกิจกรรมค่ายให้พร้อมมอบในวันศุกร์ที่ 20 ธ.ค. 56
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.9 ฝ่ายประเมินผล และสรุปรายงาน

1. นางพรชนก	ลาดพินนา	ประธาน
2. นางสุขสรานู	เข้มทอง	กรรมการ
3. นางวิไลวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
4. นายสุรพงษ์	เรืองวงศ์วิทยา	กรรมการ
5. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการ
6. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	กรรมการ
7. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการและเลขานุการ
8. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. จัดทำแบบประเมินผล และเตรียมแบบประเมินผล สำหรับนักเรียนและครูทุกห้องประจำรถ
2. รวบรวมแบบประเมินจากครูกำกับดูแลนักเรียนประจำรถทุกคันและวิเคราะห์ผลการประเมิน
3. สรุปลผลการจัดกิจกรรมค่ายและรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่ม
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และพิธีการ

1. นางศศิธร	ไวทย์างกูร	ประธาน
2. นางกัญชญาภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
3. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
4. นางกวีนา	ศิลาธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ 1. ประชาสัมพันธ์วัน เวลา สถานที่ กิจกรรมค่ายภาษาต่างประเทศ
2. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมค่ายภาษาต่างประเทศ
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ต่าง ๆ ในการเข้าค่ายแก่นักเรียนที่สนใจ
4. จัดทำบัตรเชิญ หัวหน้ากลุ่มสาระฯทุกกลุ่มเข้าร่วมพิธีเปิด
5. เป็นพิธีกรดำเนินกิจกรรมค่ายตามกำหนดการ
6. ประสานงานกับครู และวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับพิธีการและกิจกรรมต่างๆ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. คณะกรรมการสถานที่

1. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	ประธาน
2. นางวิไลวรรณ	เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
3. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
4. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
5. นางสาวกนกกานต์	ลลิตนันท์พันธุ์	กรรมการ
6. นางสาวธนิษฐา	ชนะบุญ	กรรมการ
7. นางสาวศิริมรกต	ศรีมงคล	กรรมการ
8. นายกิตติธร	เวชประชา	กรรมการ
9. นางสาวจันทร์วี	เจริญชนม์	กรรมการ
10. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการและเลขานุการ
11. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม พิธีเปิดค่าย และกิจกรรมทางภาษา
2. จัดเตรียมที่นั่งสำหรับครูที่เข้าร่วมพิธีเปิดค่าย
3. ติดตั้งเครื่องเสียงใช้ในพิธีให้พร้อม
4. จัดทำป้ายไว้นัดติดบนเวทีด้วยข้อความว่า

Foreign Language Camp

Kanlayanawat School

Dec 6-9, 2013, Khon Kaen- Chonburi

## 5. คณะกรรมการจัดสอนแทน

1. นางพรสวรรค์	ควรรณสุ	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 1
2. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 1
2. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 2
4. นายพิทักษ์	มากพูน	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 2
5. นางสุพิชญ์ชญา	ศศิวรรณพงศ์	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 3
6. นางกัญญาภัทร์	ไชยเดช	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 3
7. นางสาวนีย์	ชุมสาย ณ อยุธยา	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 4
8. นางลักขมี	เจริญใจ	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 4
9. นางพรชนก	ลาดพินนา	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 5
10. นางอินทิรา	คำเพราะ	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 5
11. นายณัฐวุฒิ	รัตนภิรมย์	จัดสอนแทนระดับชั้น ม. 6
12. นางสุมาลี	แก้ววิบูลย์รัตน์	จัดสอนแทนวิชาฝรั่งเศสและระดับชั้นม. 6
13. นางสุขสรานู	เข้มทอง	จัดสอนแทนวิชาภาษาจีน
14. นายอนุศักดิ์	ชาติศรี	จัดสอนแทนวิชาภาษาจีน

หน้าที่ 1. จัดสอนแทนในรายวิชาของแต่ละระดับที่ครูไปราชการค้าภาษาต่างประเทศ ในคาบที่ ไม่สามารถแลกคาบได้ หรือครูที่ลาในวันที่ 6 และ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2556

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียนและสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556



(นายลิขิต เพชรผล)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

