



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๘๙ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการ English for Community ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะจัดโครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชนกิจกรรม English for Community ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ลำดับที่ ๑๕ โครงการ ๕.๑ กิจกรรม ๕.๑.๗ หน้า ๒๕๒ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศที่นักเรียนที่ถนัดและสนใจ เพื่อเปิดโอกาสให้ครู นักเรียน และผู้ที่สนใจได้ใช้ภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน เป็นการเตรียมตัวสู่ประชาคมอาเซียน และส่งเสริมให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีเจตคติที่ดี และตระหนักถึงประโยชน์ของภาษาต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ อาคาร ๓ โรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย 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 พลหล้า	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

๘. Mr. Bernie Hart	กรรมการ
๙. นางสุมาลี แก้ววิบูลย์รัตน์ (กลุ่ม A)	กรรมการ
๑๐. นางเสาวนีย์ ชุมสาย ณ อยุธยา (กลุ่ม B)	กรรมการ
๑๑. นางลักขมี เจริญใจ (กลุ่ม C)	กรรมการ
๑๒. นางกัญชัชญาภัทร์ ไชยเดช (กลุ่ม D)	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที

๑. จัดทำต้นฉบับเอกสาร English for Community เพื่อส่งอัดสำเนา
๒. จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดกิจกรรม
๓. ดูแล และดำเนินการจัดกิจกรรมตามกำหนดโครงการ
๔. เป็นวิทยากรประจำกลุ่ม A - D ประสานงานและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้น
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นางวราภรณ์ มาตราสงคราม	ประธาน
๒. นางกวีนา ศีลารวม	กรรมการ
๓. นางสุขสรอายุ เข้มทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที

๑. บันทึกภาพกิจกรรม และภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรม English for Community
๒. รวบรวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ และภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมส่งกลุ่มสาระ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์	ประธาน
๒. นางสาวศิริมรกต ศรีมงคล	กรรมการ
๓. นางสาวมาฆพร ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที

๑. จัดทำเกียรติบัตรเพื่อมอบแก่นักเรียนและครูที่ร่วมกิจกรรมโครงการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ฝ่ายประเมินผล และสรุปรายงาน

๑. นางพรชนก ลาตพันนา	ประธาน
๒. นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	กรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ เรืองวงษ์วิทยา	กรรมการ
๔. นายทรงศิลป์ อินกมั่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที

๑. จัดทำแบบประเมินผล และเตรียมแบบประเมินผล สำหรับนักเรียนและครูทุกห้อง
๒. รวบรวมแบบประเมินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม และวิเคราะห์ผลการประเมิน
๓. สรุปผลและรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่ม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียน
และสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๕๙

นางกรรณิศา ศรีสัตย์รสนา

(นางกรรณิศา ศรีสัตย์รสนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

Schedule of English for Community

By KW Foreign Languages Department

Kanlayanawat School

14 – 18 March 2016

Time	
Period 1	Period 2
9.00 – 10.30	10.45 – 12.00

No	Date	Class A (312)		Class B (313)		Class C (321)		Class D (331)	
		P.1	P.2	P.1	P.2	P.1	P.2	P.1	P.2
1	14 March	Mark	David	David	Mark	Bernie	Gerd	Gerd	Bernie
2	15 March	Bernie	Gerd	Gerd	Bernie	Mark	David	David	Mark
3	16 March	David	Mark	Bernie	Gerd	Gerd	Bernie	Mark	David
4	17 March	Gerd	Bernie	Mark	David	David	Mark	Bernie	Gerd
5	18 March	Mark	David	David	Mark	Bernie	Gerd	Gerd	Bernie

- Class Co-ordinators Class A : Ms. Sumalee Kaewwiboonrat
 Class B : Ms. Saowanee Choomsai Na Ayautthaya
 Class C : Ms. Luksamee Chareonjai
 Class D : Ms. Kansiyapat Chaiyadet

.....