



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๙๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตรจังหวัด  
ขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวง  
ศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้การ  
ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โรงเรียนกัลยาณวัตรจึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่  
ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกำหนดขอบข่ายหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นายสุรเชษฐ	รูปต๋า	ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ
๓. นางสาวพิทยธิดา	พิทยสกุล	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน
๔. นางเพ็ญประภา	ชุยกระเดื่อง	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. นางจิรพา	บุญประกอบ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจ  
เกิดขึ้นในการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางกวีนา	ศึลารวม	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
๒. นายอดิชาติ	ชาติศรี	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหา  
ที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

### 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. ตรวจสอบและลงนามในสมุดประเมินผลรายวิชา
  ๑๐. เป็นที่ปรึกษาและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ ที่รับผิดชอบ
  ๑๑. ประสานงานระหว่างครูในกลุ่มสาระฯ กับฝ่ายอื่น ๆ
  ๑๒. ตรวจสอบการสอนร่วมกับกลุ่มวิชาการ
  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 ความถนัดและร่วมจัดตารางสอนกับกลุ่มวิชาการ
๓. รวบรวมและตรวจสอบการจัดทำข้อสอบทุกรายวิชาให้ถูกต้องเพื่อส่งกลุ่มวิชาการ
๔. กำกับ ติดตามและนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกรายวิชาตลอดจนการวัดผลประเมินผล การสอนซ่อมเสริมและการสอบแก้ตัวให้ผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและบรรลุเป้าหมายของกลุ่มสาระฯ
๕. รวบรวมข้อมูล เอกสาร ผลงานของนักเรียนและครู จัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่ ตลอดจนจัดทำคู่มือและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
๖. วางแผน เสนอขออนุมัติและดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ รวมถึงติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๗. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ มอบหมายหรือไปราชการ
๘. ดูแล กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานตามขอบข่ายงานวิชาการ

## ๔.๑ งานพัฒนาหลักสูตร – การเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล

๑. นางรพีพรรณ	พายุหะ	หัวหน้า		
๒. นางวนิดา	พลกล้า	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๑	กรรมการ
๓. นางธานีรัตน์	มงธรรม	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๒	กรรมการ
๔. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๓	กรรมการ
๕. นายวิชัย	สายเมฆ	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๔	กรรมการ
๖. นางสุขสรานู	เข็มทอง	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๕	กรรมการ
๗. นายทรงศิลป์	อินกผิ้ง	หัวหน้ารายวิชาภาษาอังกฤษ	ม.๖	กรรมการ
๘. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	หัวหน้ารายวิชาภาษาญี่ปุ่น		กรรมการ
๙. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	หัวหน้ารายวิชาภาษาจีน		กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ	นาธนาเอล	รัตนภิรมย์	หัวหน้ารายวิชาภาษาเยอรมัน	กรรมการ
๑๑. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว		หัวหน้ารายวิชาภาษาฝรั่งเศส	กรรมการ
๑๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา		หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร		หัวหน้าห้องเรียน Gifted ภาษาจีน	กรรมการ
๑๓. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์		กรรมการและเลขานุการ	
๑๔. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	



- มีหน้าที่** ๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ โครงสร้างหลักสูตร สถานศึกษาโรงเรียนกัลยาณวัตร ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริบทของโรงเรียน ชุมชน สังคม กฎหมาย แนวโน้มการจัดการศึกษาและนโยบายรัฐบาล ฯลฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ
๒. ให้มีบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักสูตรอาเซียนและสวนพฤกษศาสตร์ในหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ
๓. ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระฯ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่หลากหลายในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
๕. ศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาหลักสูตรของกลุ่มสาระฯ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๖. ดูแล จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสานงานวิชาการภายในกลุ่มสาระฯ
๗. จัดครูเข้าสอนแทนกรณีที่มีการลาร่วมกับกรรมการจัดสอนแทนที่ได้รับแต่งตั้ง
๘. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบงานต่าง ๆ และรวบรวม-นำส่งเอกสาร ผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
๙. ควบคุม ตรวจสอบและสรุปบันทึกการติดตาม กำกับการเรียนการสอนส่งกลุ่มวิชาการทุกวันศุกร์ ตามแบบบันทึกที่กลุ่มวิชาการจัดให้
๑๐. จัดให้มีการนิเทศ เยี่ยมชั้นเรียนครูในกลุ่มสาระฯ
๑๑. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนกับงานทะเบียนวันผลของโรงเรียน
๑๒. ส่งเสริม สนับสนุนและฝึกซ้อมนักเรียนที่มีความสามารถทางภาษาต่างประเทศให้สามารถแสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ เข้าร่วมการประกวดแข่งขันทักษะทางภาษาต่างประเทศทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาภาษาอังกฤษ (English Gifted)

๑. นางพิมพ์รัตน์	จุดพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	ประธานกรรมการ
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	รองประธานกรรมการ
๔. นางกมลรัตน์	พีรณัฐสกุล	กรรมการ
๕. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	กรรมการ
๖. นางนพวัลย์	สิงห์ในเมือง	กรรมการ



๗. นางธานีรัตน์	มองธรรม	กรรมการ
๘. นางอภิรดี	ศักดิ์คันธัญญา	กรรมการ
๙. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๑๐. นายคุณานนท์	สุนทราวาณิชกุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวสุচারัตน์	ระวิญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๔.๒ งานห้องเรียนส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ วิชาจีน (Chinese Gifted)

๑. นางพิมลรัตน์	จอตพิมาย	ที่ปรึกษา
๒. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	ที่ปรึกษา
๓. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	ประธานกรรมการ
๔. นางสาวยลรดา	กระแสโสม	รองประธานกรรมการ
๕. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการ
๖. นางสาวสุประวีณ์	ดวงพิมพ์	กรรมการ
๗. นางสาวศุภิสรา	กองเกิด	กรรมการ
๘. นางสาวชิสากัญญา	คำชมภู	กรรมการและเลขานุการ

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

#### ๔.๓ งานพัฒนาบุคลากรและนิเทศภายใน

๑. นางพิมลรัตน์	จอตพิมาย	ประธานกรรมการ
๒. นางดารา	คำเพราะ	รองประธานกรรมการ
๓. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๔. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๕. นายณัฐวุฒิ	นาธานาเอล รัตนภิรมย์	กรรมการ
๖. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	กรรมการ
๗. นางสาวมนทกานต์	เพ็งเหล่าจิว	กรรมการ
๘. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวศุภิสรา	กองเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่** ๑. วางแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ทางด้านวิชาการ ผลิตสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. จัดประชุม/สัมมนา กำหนดแนวทางการนิเทศภายในและวางแผนการศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
๓. ดำเนินการและให้คำปรึกษาในการค้นคว้าวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอน พัฒนาตนเอง ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ
๔. จัดหาวิทยากรสำหรับอบรมครู เพื่อพัฒนาบุคลากรในการผลิตสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีให้ทันสมัยทันเหตุการณ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๔.๔ งานประสานงานครูต่างชาติ

- |                   |                |               |
|-------------------|----------------|---------------|
| ๑. นางสาวจิระพร   | เขตหนองบัว     | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุสราน   | เข้มทอง        | กรรมการ       |
| ๓. นายวิชัย       | สายเมฆ         | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวยลรดา    | กระแสดำ        | กรรมการ       |
| ๕. นายณัฐวุฒิ     | นาธานาเอล      | กรรมการ       |
| ๖. นางสาวมาฆพร    | ก้านพลู        | กรรมการ       |
| ๗. นางสาวมนทกานต์ | เพ็งเหล่าจิว   | กรรมการ       |
| ๘. นายคุณานันต์   | สุนทราวาณิชกุล | กรรมการ       |

- 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. นางสาวสุธารัตน์	ระวิญ	กรรมการ
๓. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	กรรมการ
๔. นางสาวพรสุภา	บุญชู	กรรมการ
๕. นางสาวนภารัตน์	หงษ์เพชร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำกับ ดูแลการจัดโครงสร้างการสอนของครูต่างชาติให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับเนื้อหาแต่ละระดับชั้น

๒. ดูแลการรอกคะแนนในระบบ SGS ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

#### ๔.๖ งานวิเทศสัมพันธ์

๑. นางสาวสรายุ	เข็มทอง	ประสานงาน AFS
๒. นางรพีพรรณ	พายุหะ	ประสานงาน AFS
๓. นายทรงศิลป์	อินกมิ่ง	ประสานงาน AFS
๔. นางพิมพ์รัตน์	จอตพิมาย	ประสานงาน AFS
๕. นางสาวยลรดา	กระแสโสม	ประสานงาน AFS ภาษาจีน และศูนย์ฯ ภาษาจีน
๖. นางสาวจิระพร	เขตหนองบัว	ประสานงาน AFS
๗. นางสาวมณฑกานต์	เพ็งเหล่าจิว	ประสานงาน AFS และศูนย์ฯ ภาษาฝรั่งเศส
๘. นางสาวพรสุภา	บุญชู	ประสานงาน AFS
๙. นางกัญชัชฎาภัทร์	ไชยเดช	ประสานงาน YES
๑๐. นางกมลรัตน์	พีรณศสกุล	ประสานงาน YES
๑๑. นางธานีรัตน์	มองธรรม	ประสานงาน ECE
๑๒. นางสาวประภัสสร	ราชธา	ประสานงาน ECE
๑๓. นางสาวพัฒนชญา	ปีตาระเต	ประสานงาน UCE
๑๔. นางกวีนา	ศิลารวม	ประสานงาน EDUWORLD
๑๕. นางสาวนงพงา	อึ้งวงษ์วัฒนา	ประสานงาน EDUWORLD
๑๖. นายวิชัย	สายเมฆ	ประสานงาน A&D
๑๗. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ประสานงาน UCE และ ROTARY
๑๘. นางสาวมาฆพร	ก้านพลู	ประสานงาน ROTARY และ YFU
๑๙. นายณัฐวุฒิ นานานาเอล รัตนภิรมย์		ประสานงาน ROTARY และ YFU

๒๐. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	ประสานงานศูนย์ฯ ภาษาจีน
๒๑. นางสาวจรดา	กระแสโสม	ผู้ช่วยผู้ประสานงาน
๒๒. นายวิชัย	สายเมฆ	กรรมการและเลขานุการ

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

**๕. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานอำนวยการ**

๑. นางนพวัลย์                      สิงห์ในเมือง
๒. นางสาวมณฑกานต์            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. นางสาวสุธาร์รัตน์              ระวิญ                        กรรมการ
๓. นางสาวพรสุภา                    บุญชู                        กรรมการและเลขานุการ
๔. นายคุณานนต์                    สุนทรวาวณิชกุล          กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวศุภิสรา                    กองเกิด                    กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นายอนุวัฒน์                    เหลือผล                    กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
  ๒. จัดเก็บคำสั่งต่าง ๆ ของโรงเรียนและกลุ่มสาระฯ อย่างเป็นระบบพร้อมเป็นแหล่งข้อมูล



๓. เสนอหนังสือราชการต่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เพื่อเกี่ยยงานให้แก่กลุ่มต่าง ๆ ดำเนินการต่อไป
๔. จัดพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ
๕. จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และส่งบันทึกการประชุมแก่หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากการประชุมแล้ว เพื่อตรวจทาน รับรอง การประชุมและเสนอรายงานการประชุมต่อฝ่ายบริหารต่อไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๒ งานบริหารสินทรัพย์

- |                    |            |                            |
|--------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นางกมลรัตน์     | พีรณศสกุล  | หัวหน้า                    |
| ๒. นางธานีรัตน์    | มองธรรม    | กรรมการ                    |
| ๓. นางสาวจิระพร    | เขตหนองบัว | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวนภารัตน์  | หงษ์เพชร   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นางสาวสุประวีณ์ | ดวงพิมพ์   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนในการเสนอซื้อครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯ
๒. ลงทะเบียนและจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในกลุ่มสาระฯ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมสำหรับการตรวจสอบเมื่อสิ้นภาคเรียน
๓. ดูแล จัดเก็บและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
๔. แจ้งจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สูญหายหรือชำรุดให้งานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนทราบ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๕.๓ งานการเงิน-การบัญชี

- |                    |              |                            |
|--------------------|--------------|----------------------------|
| ๑. นางนพวัลย์      | สิงห์ในเมือง | หัวหน้า                    |
| ๒. นางดารา         | คำเพราะ      | กรรมการ                    |
| ๓. นางสาวชิสากัญญา | คำชมภู       | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวฉวีวรรณ   | ศรีจันโคตร   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นางสาวมนทกานต์  | เพ็งเหล่าจิว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. นางสาวสุประวีณ์ | ดวงพิมพ์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับงานการเงินการบัญชีของโรงเรียนในการเบิกจ่ายในงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี
๒. ทำบัญชีเบิกจ่ายเงินในกลุ่มสาระฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๓. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินภายในกลุ่มสาระฯ ตามความจำเป็น
๔. สรุปชี้แจงรายรับ-จ่าย เมื่อสิ้นภาคเรียนแต่ละปีการศึกษา

## ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

### ๕.๔ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นายทรงศิลป์	อินกผึ้ง	ประธานกรรมการ
๒. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	กรรมการ
๓. นางสาวสุธารัตน์	ระวิญ	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายอนุวัฒน์	เหลือผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

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

### ๕.๕ งานสารสนเทศ

๑. นางลลิตา	เฉิดอารีกิจ	หัวหน้า
๒. นางวนิดา	พลหล้า	กรรมการ
๓. นางกัญชัชญาภัทร์	ไชยเดช	กรรมการ
๔. นางรพีพรรณ	พายุหะ	กรรมการ
๕. นายพิทักษ์	ประสิทธิ์นอก	กรรมการ
๖. นางสาวพัฒนัชญา	ปีตาระเต	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวยลรดา	กระแสนิยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวศุภิสรา	กองเกิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. 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 และคู่มือการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
  ๕. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

**๖. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานบริหารทั่วไป**

๑. นางดาราคำ เพราะ
๒. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร

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

**๖.๑ งานสวัสดิการ**

- |                               |            |                            |
|-------------------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นางดาราคำ เพราะ            | คำ เพราะ   | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางสาวนิตดา พลหล้า         | พลหล้า     | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นางสาวพัฒนัชญา ปิตาระเต    | ปิตาระเต   | กรรมการ                    |
| ๔. นางสาวพรสุภา บุญชู         | บุญชู      | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวจีระพร เขตหนองบัว    | เขตหนองบัว | กรรมการ                    |
| ๖. นางสาวยลรดา กระแสโฮม       | กระแสโฮม   | กรรมการ                    |
| ๗. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน |            | กรรมการ                    |
| ๘. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร   | ศรีจันโคตร | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางสาวนภารัตน์ หงษ์เพชร    | หงษ์เพชร   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๐. นางสาวสุประวีณ์ ดวงพิมพ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ตลอดจนการให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ
๒. จัดเตรียมสถานที่ บริการเครื่องดื่ม อาหารว่างเมื่อมีการประชุมและการรับรองคณะผู้มาศึกษาดูงานกลุ่มสาระฯ
๓. ประสานงานด้านการบริการของกลุ่มสาระฯ กับฝ่ายบริการของโรงเรียน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๖.๒ งานสถานที่และงานโสตทัศนูปกรณ์

- |    |                         |                            |
|----|-------------------------|----------------------------|
| ๑. | นายวิชัย สายเมฆ         | ประธานกรรมการ              |
| ๒. | นายทรงศิลป์ อินกคั้ง    | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. | นายพิทักษ์ ประสิทธิ์นอก | กรรมการ                    |
| ๔. | นางสาวพรสุภา บุญชู      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. | 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 รวมทั้งสื่อวีดิทัศน์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย



### ๖.๓ งานประชาสัมพันธ์และพิธีกร

- |                   |               |                     |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ๑. นางสาวประภัสสร | ราชธา         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางกัญชญาภัทร์ | ไชยเดช        | กรรมการ             |
| ๓. นางพิริยา      | พันธ์สวัสดิ์  | กรรมการ             |
| ๔. นายทรงศิลป์    | อินกผึ้ง      | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวนงพงา    | อึ้งวงษ์วัฒนา | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวมาฆพร    | ก้านพลู       | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่**
๑. เผยแพร่ข่าวสารและให้ความรู้แก่นักเรียนโดยประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนและชุมชน
  ๒. เผยแพร่และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ แก่นักเรียนและบุคลากรโรงเรียน
  ๓. เป็นพิธีกรงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระฯ
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนมอบหมาย

### ๗. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บริหารงานกิจกรรมนักเรียน

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| ๑. นางกัญชญาภัทร์ | ไชยเดช |
| ๒. นางสาวประภัสสร | ราชธา  |

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

### ๗.๑ งานกิจกรรมนักเรียน

- |                         |              |         |
|-------------------------|--------------|---------|
| ๑. นายณัฐวุฒิ นาธานาเอล | รัตนภิรมย์   | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวประภัสสร       | ราชธา        | กรรมการ |
| ๓. นายพิทักษ์           | ประสิทธิ์นอก | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพัฒนชญา        | ปีตาระเต     | กรรมการ |
| ๕. นางสาวยลรดา          | กระแสโสม     | กรรมการ |
| ๖. นางสาวมนทกานต์       | เพ็งเหล่าจิว | กรรมการ |

๗. นางสาวมาฆพร                      ก้านพลู                      กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านภาษาและวัฒนธรรมตามวาระอันสมควร
๒. จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะด้านต่าง ๆ ของนักเรียน
๓. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการจัดค่ายภาษาต่างประเทศ จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาต่างประเทศร่วมกับคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง
๔. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมชุมนุมที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่โรงเรียนได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีแก่สถานศึกษาและราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายสุรเชษฐ รูปคำ)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร