



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๑๔๕ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจชั่วโมงสอนและต้อนรับแขก

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

โรงเรียนกัลยาณวัตรมีนโยบายกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาในโรงเรียนได้มีความคล่องตัว และรวดเร็ว ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศดำเนินการด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตรวจชั่วโมงสอน และต้อนรับแขก ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๑.๑ นายลิขิต เพชรผล       | ผู้อำนวยการโรงเรียน                |
| ๑.๒ นายอนันต์ เดชโยธิน    | รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ         |
| ๑.๓ นายจเด็จ อาศนะ        | รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ        |
| ๑.๔ นายอำมาตย์ นิรันดรกุล | รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจกรรมนักเรียน |
| ๑.๕ นายสมศักดิ์ ดั่งอิม   | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริการ          |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

๒. คณะกรรมการตรวจชั่วโมงสอนและต้อนรับแขก

ชั่วโมง/วัน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
ชั่วโมงที่ ๑	ครูพัฒนชญา	ครูอนุศักดิ์	ครูระวีวรรณ สี	ครูเสาวนีย์	ครูวารภรณ์
ชั่วโมงที่ ๒	ครูศศิธร	ครูลักขมี	ครูสุมาลี	ครูวารภรณ์	ครูกวีณา
ชั่วโมงที่ ๓	ครูสุขสราญ	ครูวิไล	ครูพรชนก	ครูพรชนก	ครูพัฒนชญา
ชั่วโมงที่ ๔ป	ครูสุพัชญชญา	ครูอินทิตรา	ครูพิริยา	ครูพรสวรรค์	ครูกวีณา
ชั่วโมงที่ ๔ต	ครูวนิดา จิต	ครูระวีวรรณ เวียง	ครูระวีวรรณ เวียง	ครูระวีวรรณ สี	ครูสุรพงษ์
ชั่วโมงที่ ๕	ครูสุมาลี	ครูพิทักษ์ ประสิทธิ์	ครูวนิดา พล	ครูพิทักษ์ มากพูน	ครูมาฆพร
ชั่วโมงที่ ๖	นายณัฐวุฒิ	ครูนิตยา	ครูดารา	ครูกัญญาภาภัทร	ครูลักขมี
ชั่วโมงที่ ๗	ครูมาฆพร	ประชุมครู	ครูวิไลวรรณ	กิจกรรมสี่	ครูสุรพงษ์

## หน้าที่

๑. ตรวจสอบชั่วโมงสอนแต่ละห้องเรียนบริเวณชั้น ๑ และชั้น ๓ อาคาร ๓ ในวันและเวลาที่ได้รับมอบหมาย และบันทึกผลการดำเนินการลงในสมุดบันทึก ที่ห้อง ๓๑๑ หลังจากการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
๒. ดำเนินการแก้ไขปัญหา ถ้าในชั่วโมงที่ตรวจไม่พบครูปฏิบัติการสอนแต่ละห้องเรียน และบันทึกผลการดำเนินการลงในสมุดบันทึก ที่ห้อง ๓๑๑ หลังจากการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
๓. เข้าร่วมการต้อนรับแขกในวันและเวลาที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อกลุ่มสาระ ฯ และโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายลิขิต เพชรผล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

