



คำสั่งโรงเรียนสตรีอ่างทอง

ที่ ๘๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบราชการ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานทางราชการ ที่มุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับแก้ไข มาตรา ๒๗ (๑)(๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายมงคล บกสกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวเบญจรัตน์ อุปนันท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวอรรพรรณ ฉ่ำชื่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายอนิรุทธิ์ นิตยาภรณ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายหอมหวล ศรีอาภรณ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวภาพ เกิดดี	ครู	ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ
๑.๗ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นายรัชชานนท์ สุนันทาวงศ์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ประสานงาน

๒. คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวภาพ เกิดดี	ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ / ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (IEP)
๒.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒.๓ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒.๔ นายรัชชานนท์ สุนันทาวงศ์	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ / หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (IEP)
๒.๕ นางสุชีรา ตั้งติรวัฒน์	ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาจีน
๒.๖ นางสาวมธุรส สกุลทอง	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาจีน

/๒.๗ นางดารา...

ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาญี่ปุ่น
/ หัวหน้าโครงการห้องเรียนสองภาษา (Mini English Program)

หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาญี่ปุ่น

เลขานุการกลุ่มสาระฯ

๒. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและงานวิชาการ

๒. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและงานวิชาการ

๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ

๓.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มุลนอก ประธานกรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

๓.๓ นายอนวัฏณ์ ทองสีมะตัน รองประธานกรรมการ (รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กิจกรรมการ

ព្រះបាទ

กิจกรรมการ

กิจกรรมการ

ពន្ធដារ

0551075

ពន្ធរដ្ឋបាល

ពន្ធដារ

ពន្ធអាករ

ពន្ធដារ

ព័ត៌មាន

ព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត

ព័ត៌មាន

ពន្ធដារ

กิจกรรมการ

การรวมการ

กิจกรรมการ

กรรมการและเลขานุการ (รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ)

กรรมกรและผ้ช่วยเหลืองานการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางโรงเรียน

๒. ร่วมสร้างและพัฒนาหลักสูตร ออกแบบการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ สร้างและหรือพัฒนาการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ ศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน ให้เป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมาตรฐานตำแหน่งของตน

๓. ครูผู้สอนจะต้องเข้าทำหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้ตรงเวลา

๔. ลงเวลาและบันทึกการจัดการเรียนรู้ในสมุดบันทึกประจำห้องเรียนหลังจากทำการจัดการเรียนรู้เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง

๕. จัดทำข้อสอบและดำเนินการสอบในรายสาระที่รับผิดชอบพร้อมทั้งวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

๖. ตรวจเช็คเวลาเรียนของนักเรียนทุกคน ทุกคาบ และส่งให้ตรวจสอบตามปฏิทินการศึกษา

๗. บันทึกผลการเรียนรู้ จัดทำ รับผิดชอบ ปพ.๕ และจัดส่งให้กลุ่มบริหารงานวิชาการตามปฏิทินการศึกษา

๘. รับผิดชอบแก้ไขนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส, และ มผ. ตามขั้นตอนที่กลุ่มบริหารงานวิชาการกำหนด

๙. ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่รับผิดชอบ

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นตามที่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มอบหมายให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการ

๔. งานพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

๔.๑ นางสุภาพ เกิดดี	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางดารา จันทร์เพ็ง	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๑)
๔.๔ นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๒)
๔.๕ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๓)
๔.๖ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๔)
๔.๗ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงค์	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๕)
๔.๘ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๖)
๔.๙ นางพัชรา เร่งเทียน	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาญี่ปุ่น)
๔.๑๐ นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาจีน)
๔.๑๑ นางมนทนา มลิวรรณกุล	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการ
๔.๑๓ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๔ นายศิวกร มิ่งนิมิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๒๕ นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงานหลักสูตรของโรงเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานหลักสูตรของโรงเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๔. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในเรื่องหลักสูตร



๕. จัดระบบงานเกี่ยวกับหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๖. รวบรวมและจัดทำรูปเล่มหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเรื่องหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานวิชาการ และงานทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| ๕.๑ นางสุภาพ เกิดดี | ที่ปรึกษา |
| ๕.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | ประธานกรรมการ |
| ๕.๓ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕.๔ นางพัชรา เร่งเทียน | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาวมธุรส สกุลทอง | กรรมการ |
| ๕.๖ นางสาวเมทินี ผลเอก | กรรมการ |
| ๕.๗ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการ |
| ๕.๘ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๙ นายสรรค์ชัย คงมีทรัพย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำทะเบียน-วัดผล ดำเนินการจัดครูเข้าชั้นเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ดำเนินการจัดตารางสอน และจัดทำคำสั่งแนบท้ายการสอน
๓. จัดระบบดำเนินงานโดยประสานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
๔. เป็นผู้ประสานระหว่างงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดตารางสอบ จัดทำ และจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกวิชาในแต่ละภาคเรียน
๕. รวบรวมจัดทำสถิติในการสรุปผลการสอน การสอบรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อนำส่งงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ
๖. สรุปและรายงานผล มาตรการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และผลการดำเนินงานทะเบียนวัดผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานนิเทศและติดตามการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| ๖.๑ นางสุภาพ เกิดดี | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางดารา จันทรเพ็ง | รองประธานกรรมการ |
| ๖.๓ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการ |
| ๖.๔ นางสาวศุภาสินี กลิ่นโท หวังวีระ | กรรมการ |
| ๖.๕ นางพัชรา เร่งเทียน | กรรมการ |
| ๖.๖ นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์ | กรรมการ |
| ๖.๗ นายเอื้อวิรัช ภัทรสิริโชติกุล | กรรมการ |
| ๖.๘ นายภูมิรัช ลีจินดา | กรรมการ |
| ๖.๙ นางมนทนา มลิวรรณางกูร | กรรมการ |
| ๖.๑๐ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๑๑ นายสรรค์ชัย คงมีทรัพย์ | กรรมการและผู้เลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวปฏิบัติของการนิเทศครู ให้คำปรึกษาในการกำหนดแนวทาง การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการ การจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้

๒. สนับสนุนการนิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรู้รายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. นิเทศและติดตามการจัดการเรียนรู้ของครูในแต่ละระดับชั้น ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับประเทศ และระดับชาติ

๔. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานจัดสอนแทน ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวนฤมล สุขชื่น	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายอนุวัฒน์ ทองสีมอดัน	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ
๗.๔ นายเอียววิชัย ภัทรสิริโชติกุล	กรรมการ
๗.๕ นายบุญนินันท์ บุญอิม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือติดราชการอื่น ๆ

๒. จัดครูเข้าสอนแทนข้าราชการครูในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ลาป่วย

๓. ดูแล ติดตาม รวบรวมเอกสารจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. จัดทำสถิติการเข้าสอนแทน จัดทำสรุปการสอนแทนของครูในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

๕. สรุปและรายงานผลการจัดสอนแทนตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

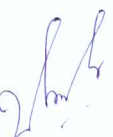
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวศุภาสินี กลิ่นโท หวังวีระ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นายนาคิน พิสาระเขตร์	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๑)
๘.๔ นายเอียววิชัย ภัทรสิริโชติกุล	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๒)
๘.๕ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๓)
๘.๖ นายอนุวัฒน์ ทองสีมอดัน	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๔)
๘.๗ นายรัชชานนท์ สุนันทาวงค์	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๕)
๘.๘ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.๖)
๘.๙ นางพัชรา เร่งเทียน	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาญี่ปุ่น)
๘.๑๐ นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาจีน)
๘.๑๑ นางสาวเกศสุดา จูมจันทร์	กรรมการ
๘.๑๒ นายศุภณัฐ ชมานนท์	กรรมการ
๘.๑๓ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานวิจัยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. สำรวจปัญหาการเรียนการสอนของรายวิชาที่เปิดสอน



๓. ประชุมครูกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา
๔. ดำเนินการจัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ส่งเสริมให้ครูจัดทำสื่อนวัตกรรม และวิจัยในห้องเรียนอย่างเป็นระบบ

๕. สรุปและเขียนรายงานการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

๙.๑ นายนาคิน พิศาระเขตร์	ประธานกรรมการ
๙.๒ นายศุภณัฐ ชมานนท์	รองประธานกรรมการ
๙.๓ นายภูมิรัช ลีจินดา	กรรมการ
๙.๔ นางสาวเกศสุตา จุ่มจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๙.๕ นายจารุพงศ์ บัวขาว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙.๖ นายนครินทร์ เอี่ยมกรั่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำสื่อการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. ดำเนินงานในงานสื่อการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. คิดหาวิธีการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลายเพื่อนำเสนอครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. ส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้เพื่อเข้าร่วมประกวดในโอกาสต่าง ๆ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวภาพ เกิดดี	ที่ปรึกษา
๑๐.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	ประธานกรรมการ
๑๐.๓ นายอนวัจน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ
๑๐.๔ นางสาวจันทรีเพ็ง	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	กรรมการ
๑๐.๖ นางสาวพัชรา เร่งเทียน	กรรมการ
๑๐.๗ นางสาวมธุรส สกฤตทอง	กรรมการ
๑๐.๘ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
๑๐.๙ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
๑๐.๑๐ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการ
๑๐.๑๑ นายรัชชานนท์ สุนันทาวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนกำหนดแนวปฏิบัติของการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากร

๒. จัดระบบการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในการพัฒนาครู การส่งครูเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดอบรม และรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา

๔. จัดเก็บสถิติการไปอบรมสัมมนาของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. งานห้องสมุด Global Library ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวสุธาสินี กลิ่นโท หวังวีระ	รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นายนาคิน พิศาระเขตร์	กรรมการ
๑๑.๔ นายศุภณัฐ ชมานนท์	กรรมการ
๑๑.๕ นายนครินทร์ เอี่ยมกรัน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนการดำเนินงานของงานห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของครูและนักเรียน

๒. จัดทำตารางการให้บริการห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. จัดซื้อและเบิกวัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนหนังสือและครุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุด
๔. จัดซ่อม บำรุง และสำรวจการชำรุดเสียหายของหนังสือ
๕. จัดบรรยากาศห้องสมุดให้อ่านง่ายต่อการเป็นแหล่งเรียนรู้
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้
๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. งานโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายเอียววิชัย ภัทรสิริโชติกุล	ประธานกรรมการ
๑๒.๒ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ
๑๒.๓ นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ
๑๒.๔ นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ
๑๒.๕ นายภูมิรัช ลิ้มจินดา	กรรมการ
๑๒.๖ นายบูรณินน์ บุญอ้อม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงานโสตทัศนูปกรณ์

๒. จัดระบบการดำเนินงานด้านงานโสตทัศนูปกรณ์
๓. จัดเก็บงานและภาพกิจกรรม
๔. กำกับ ดูแลงานด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๕. ดูแลการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท
๖. ประสานงานกับกลุ่มบริหารทั่วไปในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท
๗. จัดทำทะเบียนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท
๘. ให้คำแนะนำ และประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงาน หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นที่เกี่ยวข้องในงานโสตทัศนูปกรณ์
๙. จัดทำสถิติการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

๑๐. ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑๓.๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	ประธานกรรมการ
๑๓.๒ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ
๑๓.๓ นางดารา จันทร์เพ็ง	กรรมการ



- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑๓.๔ นางพัชรา เร่งเทียน | กรรมการ |
| ๑๓.๕ นางสาวมธุรส สุกุลทอง | กรรมการ |
| ๑๓.๖ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

๒. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลงานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ตรงตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

๓. เก็บรวบรวมข้อมูล และสรุปการประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

๔. รับการประกันคุณภาพสถานศึกษาภายในและภายนอกตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

๕. สรุปและรายงานผลการประเมิน คำชี้แนะ สิ่งที่เกี่ยวข้อง หรือปรับปรุง เพื่อนำไปพัฒนาที่ต่อไป

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานแผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑๔.๑ นางสาวณฤมล สุขชื่น | ประธานกรรมการ |
| ๑๔.๒ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน | รองประธานกรรมการ |
| ๑๔.๓ นายเอียววิชัย ภัทรศิริโชติกุล | กรรมการ |
| ๑๔.๔ นางมณฑนา มลิวรรณางกูร | กรรมการ |
| ๑๔.๕ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานแผนงาน/โครงการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. ประสานงานกับงานแผนงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณ เกี่ยวกับการนำแผนกลยุทธ์ มาจัดทำแผนปฏิบัติการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และโรงเรียน ประจำปีการศึกษา

๔. ประสานผู้เกี่ยวข้องในการรวบรวม และจัดทำโครงการ/งานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อส่งงานแผนงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณต่อไป

๕. ประเมินผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการ ในแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๖. สรุปและรายงานผลงานการจัดทำงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. งานสารบรรณ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑๕.๑ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | ประธานกรรมการ |
| ๑๕.๒ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๑๕.๓ นายบุญญพัฒน์ จันทศรี | กรรมการ |
| ๑๕.๔ นายศิวกร มั่งนิมิตร | กรรมการ |
| ๑๕.๕ นายสรรค์ชัย คงมีทรัพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานสารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานสารบรรณ

ปัจจุบัน

๓. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้เป็น

๔. ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๖. ดำเนินการโต้ตอบหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๗. สรุปและรายงานผลงานสารบรรณตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. งานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑๖.๑ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน

ประธานกรรมการ

๑๖.๒ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์

รองประธานกรรมการ

๑๖.๓ นางสาวเมทินี ผลเอก

กรรมการ

๑๖.๔ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์

กรรมการ

๑๖.๕ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงานของงานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. จัดระบบและดำเนินงานเลขานุการให้เป็นไปตามนโยบายของกลุ่มสาระฯ ที่วางแผนไว้

๓. นัดหมายการประชุมครูและบันทึกรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับขั้นตอนทุกครั้ง

๔. กำกับ ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลการประชุมของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๖. สรุปและรายงานผลงานแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. งานสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑๗.๑ นายนาคิน พิสาระเขตร์

ประธานกรรมการ (พิธีกร/ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๒ นางดารา จันทรเพ็ง

รองประธานกรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาธง/Facebook Page)

๑๗.๓ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน

กรรมการ (พิธีกร/ออกแบบกราฟิก/หน้าเสาธง/Facebook Page)

๑๗.๔ นางสาวศุภาสินี กลิ่นโท หวังวีระ

กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๕ นางพัชชา เร่งเทียน

กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๖ ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุภาลักษณ์ มูลนอก

กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๗ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์

กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๘ นางสาวมธุรส สกุลทอง

กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๙ นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล

กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาธง)

๑๗.๑๐ นายบูรณินน์ บุญอิม

กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาธง)

๑๗.๑๑ นายศุภณัฐ ชมานนท์

กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาธง/ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๑๒ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต

กรรมการและเลขานุการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page)

๑๗.๑๓ นายศิวกร มั่งนิมิตร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ออกแบบกราฟิก)

๑๗.๑๔ นายบุญญพัฒน์ จันทรศรี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ออกแบบกราฟิก)

มีหน้าที่ ๑. วางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. เป็นพิธีกรในพิธีการต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓. ออกแบบกราฟิก เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร ข้อมูลการจัดงาน ให้ครูและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทาง Facebook Page ของกลุ่มสาระฯ หรือของห้องเรียนพิเศษ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ

๔. ตอบข้อสงสัยซักถาม อำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่นักเรียน ผู้ปกครอง บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่ติดต่อผ่านช่องทาง Facebook Page ของกลุ่มสาระฯ หรือของห้องเรียนพิเศษ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ

๕. ต้อนรับผู้มาศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยจัดทำหรือจัดหาสมุดเยี่ยม

๖. ร่วมจัดนิทรรศการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อนำเสนอผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในวาระและโอกาสที่เหมาะสม

๗. ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อทำจดหมายข่าวเผยแพร่ผลงานครู นักเรียน และโรงเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. งานงบประมาณและพัสดุ ประกอบด้วย

๑๘.๑ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	ประธานกรรมการ
๑๘.๒ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ
๑๘.๓ นายเชิยวิชัย ภัทรสิริโชติกุล	กรรมการ
๑๘.๔ นายรัชชานนท์ สุนันทวงศ์	กรรมการ
๑๘.๕ นายศุภณัฐ ชมานนท์	กรรมการ
๑๘.๖ นายศิวกร มั่งนิมิตร	กรรมการ
๑๘.๗ นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี	กรรมการ
๑๘.๘ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการและเลขานุการ
๑๘.๙ นางสาวสุพิชชา อัครคุตติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์

๒. จัดระบบการดำเนินงานโดยประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ตามที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้รับการอนุมัติ

๔. ลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน

๕. ควบคุม ดูแล การเบิกจ่าย ซ่อมแซม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

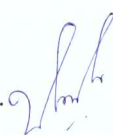
๖. จัดทำสถิติเบิกวัสดุ อุปกรณ์ และการใช้ครุภัณฑ์

๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. งานสวัสดิการ

๑๙.๑ นางสาวมธุรส สกุลทอง	ประธานกรรมการ
๑๙.๒ นางมณฑนา มลิวรรณากูร	รองประธานกรรมการ
๑๙.๓ นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ
๑๙.๔ นางสาวเนตรนภา พะเดช	กรรมการ
๑๙.๕ นางสาวณฤมล สุขชื่น	กรรมการ
๑๙.๖ นางสาวเกศสุดา จูมจันทร์	กรรมการ



๑๙.๗ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
๑๙.๘ นายบุรณินน์ บุญอิม	กรรมการ
๑๙.๙ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. กำหนดแผนดำเนินงานสวัสดิการของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒. จัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ตามมติของที่ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. เก็บรวบรวมหลักฐานรายรับ รายจ่ายเงินสวัสดิการ
๔. สรุปประเมินผลรายงานการดำเนินงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐. งานข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย

๒๐.๑ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์	ประธานกรรมการ
๒๐.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	รองประธานกรรมการ
๒๐.๓ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
๒๐.๔ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
๒๐.๕ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานสารสนเทศ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานสารสนเทศ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๓. จำแนกข้อมูลตามลักษณะงานและการใช้ เพื่อจัดทำสถิติและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็น

ปัจจุบัน

๔. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานทั้ง ๔ กลุ่มงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของครู นักเรียน การจัดการเรียนรู้ของครู และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

๕. จัดทำเอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่เกี่ยวกับ ข้อมูลและสถิติ

๖. สรุปผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

๒๑.๑ นายเจียรวิชัย ภัทรศิริโชติกุล	ประธานกรรมการ	
๒๑.๒ นางดารา จันทรเพ็ง	รองประธานกรรมการ	ดูแลอาคาร ๖ ชั้น ๓
๒๑.๓ นายนาคิน พิสาระเขตร์	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๖ ชั้น ๓
๒๑.๔ นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๖ ชั้น ๔
๒๑.๕ นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๖ ชั้น ๒
๒๑.๖ นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๕ ชั้น ๒
๒๑.๗ นางสาวเนตรนภา พะเดช	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๕ ชั้น ๒
๒๑.๘ นายอนุวัฒน์ ทองสีมัตน์	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๕ ชั้น ๒
๒๑.๙ นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	กรรมการ	ดูแลอาคาร ๕ ชั้น ๑
๒๑.๑๐ นายบุรณินน์ บุญอิม	กรรมการและเลขานุการ	ดูแลอาคาร ๖ ชั้น ๔

- มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการใช้ห้องเรียน
๒. ดูแลความเรียบร้อย ห้องเรียน และห้องพัสดุที่รับผิดชอบ
๓. ประสานงานกับกลุ่มบริหารทั่วไปในการซ่อมบำรุง วัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย

/ ๔. สรุปผล...



๔ สรุปผลการดำเนินงาน

๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๒. งานจัดเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๒๒.๑ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	ประธานกรรมการ
๒๒.๒ นายศุภณัฐ ชมานนท์	รองประธานกรรมการ
๒๒.๓ นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
๒๒.๔ นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
๒๒.๕ นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดเวรประจำวันของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒. ปกป้องหรือ แบ่งหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในแต่ละจุด

๓. กำกับ ดูแล ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓. งานวิเทศสัมพันธ์ดูแลครูต่างชาติ ประกอบด้วย

๒๓.๑ นางสุภาพ เกิดดี	ที่ปรึกษา
๒๓.๒ นางสาวเมทินี ผลเอก	ประธานกรรมการ
๒๓.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มุลนอก	รองประธานกรรมการ
๒๓.๔ นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	กรรมการ
๒๓.๕ นางพัชรา เร่งเทียน	กรรมการ
๒๓.๖ นางสาวมธุรส สกุนทอง	กรรมการ
๒๓.๗ นายสรรค์ชัย คงมีทรัพย์	กรรมการ
๒๓.๘ Mr. Daniel Ballard	กรรมการ
๒๓.๙ นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๒๓.๑๐ นายศิวกร มั่งนิมิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓.๑๑ นางสาวสุพิชชา อัครคุตติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผน กำหนดแนวทางการดำเนินงานงานวิเทศสัมพันธ์ดูแลครูต่างชาติ

๒. ติดต่อประสานงานเรื่องเอกสารและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของครูชาวต่างชาติกับเอเจนซี

๓. สรรหา พิจารณาคัดเลือกครูชาวต่างประเทศ

๔. ประสานงานครูชาวต่างประเทศเกี่ยวกับการเรียนรู้

๕. จัดทำและเตรียมเอกสารในการแจ้งความประสงค์ในการจ้างครูต่างชาติ การออกหนังสือรับรองการจ้างทำงาน การขอต่อวีซ่า การเปลี่ยนประเภทวีซ่า การนำเอกสารไปตรวจประวัติอาชญากร การขอออกและต่อใบประกอบวิชาชีพครู ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดทำและเตรียมเอกสารการจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินเดือน

๗. อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือนำครูชาวต่างชาติในด้านต่าง ๆ ตามขอบข่ายแนวทางที่ได้กำหนดไว้

๘. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงาน มา ลา มาสาย ว่ากล่าว ตักเตือน ชื่นชม สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูชาวต่างชาติ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๔. งานศูนย์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

๒๔.๑	นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	ประธานกรรมการ
๒๔.๒	นางพัชชา เร่งเทียน	รองประธานกรรมการ
๒๔.๓	นางดารา จันทรเพ็ง	กรรมการ
๒๔.๔	นางสาวมธุรส สกฤทอง	กรรมการ
๒๔.๕	นายบุรณินน์ บุญอิม	กรรมการ
๒๕.๖	นางสาวเกศสุตา จูมจันทร์	กรรมการ
๒๕.๗	นายนาคิน พิสาระเขตร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดูแล ให้บริการและเก็บสถิติการใช้งานห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

๒. จัดสถานที่และบรรยากาศให้พร้อมใช้งานสม่ำเสมอ

๓. ให้บริการชุมชนแหล่งเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community)

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๕. งานโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย

๒๕.๑	นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	ประธานกรรมการ
๒๕.๒	นางสาวเกศสุตา จูมจันทร์	รองประธานกรรมการ
๒๕.๓	นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	กรรมการ
๒๕.๔	นางสาวมธุรส สกฤทอง	กรรมการ
๒๕.๕	นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ
๒๕.๖	นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการและเลขานุการ
๒๕.๗	นายศิวกร มั่งนิมิตร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ร่วมวางแผนกำหนดการ แนวทางในดำเนินงานโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน

๒. ดำเนินการตามกำหนดการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน

๓. เผยแพร่และจัดทำข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ประสานงาน ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนให้แก่ นักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ตลอดจน ขอบข่ายหน้าที่ ที่โรงเรียนกำหนด ด้วยความเอาใจใส่ต่องานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมงคล บกสกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีอ่างทอง