



คำสั่งโรงเรียนสตรีอ่างทอง

ที่ 76 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2567

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบราชการ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานทางราชการ ที่มุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา 39 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และฉบับแก้ไข มาตรา 27 (1)(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 โรงเรียน จึงแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2567 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1.1 นายมงคล บกสกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางสาวเบญจรัตน์ อุปนันท์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นางสาวอรรพรรณ ฉ่ำชื่น | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| 1.4 นายอนิรุทธิ์ นิตยาภรณ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| 1.5 นายหอมหวล ศรีอาภรณ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| 1.6 นางสุภาพ เกิดดี | ครู | ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ |
| 1.7 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.8 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.9 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ประสานงาน

2. คณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 2.1 นางสุภาพ เกิดดี | ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ
/ ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (IEP) |
| 2.2 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| 2.3 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |

/2.4 นายอนุวัฒน์...

2.4 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ / หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Intensive English Program: IEP)
2.5 นางสุชีรา ตั้งติรวัฒน์	ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาจีน
2.6 นางสาวมธุรส สกุลทอง	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาจีน
2.7 นางดารา จันทรเพ็ญ	ที่ปรึกษาโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาญี่ปุ่น/ MEP
2.8 นายศุภณัฐ ชมานนท์	หัวหน้าโครงการห้องเรียนสองภาษา (Mini English Program: MEP)
2.9 นางพัชชา เร่งเทียน	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษภาษาญี่ปุ่น
2.10 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	เลขานุการกลุ่มสาระฯ

มีหน้าที่ 1. วางแผนการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและงานวิชาการ

3. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

3.1 นางสุภาพ เกิดดี	ที่ปรึกษากลุ่มสาระฯ
3.2 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงค์	ประธานกรรมการ (หัวหน้ากลุ่มสาระฯ)
3.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ (รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ)
3.4 นางดารา จันทรเพ็ญ	กรรมการ
3.5 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	กรรมการ
3.6 นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ
3.7 นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ
3.8 นายเชียรวิชัย ภัทรสิริโชคติกุล	กรรมการ
3.9 นายภูมิจิรัช ลีจินดา	กรรมการ
3.10 นางมนทนา มลิวรรณางกูร	กรรมการ
3.11 นางสาวเนตรนภา พะเดช	กรรมการ
3.12 นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ
3.13 นางสาวเกศสุดา จูมจันทร์	กรรมการ
3.14 นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
3.15 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
3.16 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ
3.17 นายนาคิน พิสาระเขตร์	กรรมการ
3.18 นายบูรณินน์ บุญอ้อม	กรรมการ
3.19 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการ

/3.20 นายศุภณัฐ...

- | | |
|--|----------------------------|
| 3.20 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ |
| 3.21 นางสาวสกุณี ทำนา | กรรมการ |
| 3.22 นางสาวปิ่นมนัส ธรรมนิยม | กรรมการ |
| 3.23 นายจารุพงศ์ บัวขาว | กรรมการ |
| 3.24 นายนครินทร์ เอี่ยมกรั่น | กรรมการ |
| 3.25 นางสาวสุชีรา ตั้งศิริวัฒน์ | กรรมการ |
| 3.26 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอกกรรมการและเลขานุการ (รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ) | |
| 3.27 นางสาวอารีรัตน์ ระรวยทรง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 3.28 นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางโรงเรียน

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

3. ครูผู้สอนจะต้องเข้าทำหน้าที่ในการจัดการเรียนรู้ตรงเวลา

4. ลงเวลาและบันทึกการจัดการเรียนรู้ในสมุดบันทึกประจำห้องเรียนหลังจากทำการจัดการเรียนรู้เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง

5. จัดทำข้อสอบและดำเนินการสอบในรายสาระที่รับผิดชอบพร้อมทั้งวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน

6. ตรวจสอบเช็คเวลาเรียนของนักเรียนทุกคน ทุกคาบ และส่งให้ตรวจสอบตามปฏิทินการศึกษา

7. บันทึกผลการเรียนรู้ จัดทำ รับผิดชอบ ปพ.5 และจัดส่งให้กลุ่มบริหารวิชาการตามปฏิทินการศึกษา

8. รับผิดชอบแก่นักเรียนที่มีผลการเรียน 0, ร, มส, และ มผ. ตามขั้นตอนที่กลุ่มบริหารวิชาการกำหนด

9. ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่รับผิดชอบ

10. ปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นตามที่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มอบหมายให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการ

4. งานพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 4.1 นางสาวภาพ เกิดดี | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางดารา จันทร์เพ็ญ | รองประธานกรรมการ |
| 4.3 นางสาวนฤมล สุขชื่น | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.1) |
| 4.4 นายเชียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.2) |
| 4.5 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์ | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.3) |

/4.6 นายอนวัช...

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 4.6 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.4) |
| 4.7 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.5) |
| 4.8 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.6) |
| 4.9 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาฝรั่งเศส) |
| 4.10 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาญี่ปุ่น) |
| 4.11 นางสาวมธุรส สกุลทอง | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาจีน) |
| 4.12 นายบูรณินน์ บุญอิม | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาพม่า) |
| 4.13 นางมนทนา มลิวรรณางกูร | กรรมการ |
| 4.14 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการ |
| 4.15 นางสาวเมทินี ผลเอก | กรรมการและเลขานุการ |
| 4.16 นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4.17 นางสาวอารีรัตน์ ระรวยทรง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- มีหน้าที่** 1. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงานหลักสูตรของโรงเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. จัดระบบการดำเนินงานในงานหลักสูตรของโรงเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
4. ประสานงานกับกลุ่มบริหารวิชาการในเรื่องหลักสูตร
5. จัดระบบงานเกี่ยวกับหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
6. รวบรวมและจัดทำรูปเล่มหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเรื่องหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานวิชาการ และงานทะเบียนและวัดผล ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 5.1 นางสาวพ เกิดดี | ที่ปรึกษา |
| 5.2 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 5.3 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | รองประธานกรรมการ |
| 5.4 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ |
| 5.5 นางสาวมธุรส สกุลทอง | กรรมการ |
| 5.6 นางสาวเมทินี ผลเอก | กรรมการ |
| 5.7 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการ |
| 5.8 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ |
| 5.9 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน | กรรมการและเลขานุการ |
| 5.10 นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/มีหน้าที่...



- มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำทะเบียน-วัดผล ดำเนินการจัดครูเข้าชั้นเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ดำเนินการจัดตารางสอน และจัดทำคำสั่งแนบท้ายการสอน
 3. จัดระบบดำเนินงานโดยประสานกับกลุ่มบริหารวิชาการในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
 4. เป็นผู้ประสานระหว่างงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารวิชาการกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดตารางสอบ จัดทำ และจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกวิชาในแต่ละภาคเรียน
 - 5 รวบรวมจัดทำสถิติในการสรุปผลการสอน การสอบรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อนำส่งงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารวิชาการ
 6. สรุปและรายงานผล มาตรการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และผลการดำเนินงานทะเบียนวัดผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
 7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานนิเทศและติดตามการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| 6.1 นางสุภาพ เกิดดี | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นางดารา จันทร์เพ็ง | รองประธานกรรมการ |
| 6.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการ |
| 6.4 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | กรรมการ |
| 6.5 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ |
| 6.6 นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์ | กรรมการ |
| 6.7 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชคกุล | กรรมการ |
| 6.8 นายภูมिरิช ลิ้นจี่ | กรรมการ |
| 6.9 นางมนทนา มลิวรรณางกูร | กรรมการ |
| 6.10 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการ |
| 6.11 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 6.12 นางสาวอารีรัตน์ ระรอยทรง | กรรมการและผู้เลขานุการ |

- มีหน้าที่ 1. วางแผนในการกำหนดแนวปฏิบัติของการนิเทศครู ให้คำปรึกษาในการกำหนดแนวทาง การพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการ การจัดกระบวนการจัดการการเรียนรู้
2. สนับสนุนการนิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรู้รายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ
 3. นิเทศและติดตามการจัดการเรียนรู้ของครูในแต่ละระดับชั้น ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับประเทศ และระดับชาติ
 4. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/7. งานจัดสอนแทน...

7. งานจัดสอนแทน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 7.1 นางพัฒนันรี ประคองทรัพย์ | ประธานกรรมการ |
| 7.2 นางสาวณมล สุขชื่น | รองประธานกรรมการ |
| 7.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการ |
| 7.4 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | กรรมการ |
| 7.5 นายบูรณินันท์ บุญอ้อม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือติตราชการอื่น ๆ

2. จัดครูเข้าสอนแทนข้าราชการครูในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ลาป่วย
3. ดูแล ติดตาม รวบรวมเอกสารจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. จัดทำสถิติการเข้าสอนแทน จัดทำสรุปการสอนแทนของครูในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา
5. สรุปและรายงานผลการจัดสอนแทนตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 8.1 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | ประธานกรรมการ |
| 8.2 นายนาคิน พิสาระเขตร์ | รองประธานกรรมการ |
| 8.3 นางสาวณมล สุขชื่น | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.1) |
| 8.4 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.2) |
| 8.5 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์ | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.3) |
| 8.6 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.4) |
| 8.7 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.5) |
| 8.8 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้น ม.6) |
| 8.9 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาญี่ปุ่น) |
| 8.10 นางสาวมธุรส สุกุลทอง | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาจีน) |
| 8.11 นายบูรณินันท์ บุญอ้อม | กรรมการ (หัวหน้าครูผู้สอนวิชาภาษาพม่า) |
| 8.12 นางสาวเกศสุตา จุมจันทร์ | กรรมการ |
| 8.13 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ |
| 8.14 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานวิจัยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
2. สํารวจปัญหาการเรียนการสอนของรายวิชาที่เปิดสอน
 3. ประชุมครูกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา

/4. ดำเนินการ...

4. ดำเนินการจัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหา ส่งเสริมให้ครูจัดทำสื่อวัตกรรมการเรียน และวิจัยในห้องเรียนอย่างเป็นระบบ

5. สรุปและเขียนรายงานการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 9.1 นายนาคิน พิสาระเขตร์ | ประธานกรรมการ |
| 9.2 นายศุภณัฐ ชมนานนท์ | รองประธานกรรมการ |
| 9.3 นายภูมิรัช ลิ้นจันดา | กรรมการ |
| 9.4 นางสาวเกศสุดา จูมจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 9.6 นายจารุพงศ์ บัวขาว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 9.7 นายนครินทร์ เอี่ยมภรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำสื่อการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2. ดำเนินงานในงานสื่อการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. คิดหาวิธีการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลายเพื่อนำเสนอครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. ส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้เพื่อเข้าร่วมประกวดในโอกาสต่าง ๆ
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 10.1 นางสุภาพ เกิดดี | ที่ปรึกษา |
| 10.2 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | ประธานกรรมการ |
| 10.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน | รองประธานกรรมการ |
| 10.4 นางดารา จันทร์เพ็ง | กรรมการ |
| 10.5 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | กรรมการ |
| 10.6 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ |
| 10.7 นางสาวมธุรส สกุลทอง | กรรมการ |
| 10.8 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์ | กรรมการ |
| 10.9 นางสาวเมทินี ผลเอก | กรรมการ |
| 10.10 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการ |
| 10.11 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. วางแผนกำหนดแนวปฏิบัติของการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากร

2. จัดระบบการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3. ประสานงานกับงานบุคลากรของโรงเรียนในการพัฒนาครู การส่งครูเข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดอบรม และรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา

/4. จัดเก็บสถิติ...



4. จัดเก็บสถิติการไปอบรมสัมมนาของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
5. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานห้องสมุด Global Library ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| 11.1 นางสาวเกศสุดา จูมจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 11.2 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | รองประธานกรรมการ |
| 11.3 นายนาคิน พิสาระเชตร์ | กรรมการ |
| 11.4 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ |
| 11.5 นายนครินทร์ เอี่ยมกรั่น | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผนการดำเนินงานของงานห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของครูและนักเรียน

2. จัดทำตารางการให้บริการห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. จัดซื้อและเบิกวัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนหนังสือและครุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุด
4. จัดซ่อม บำรุง และสำรวจการชำรุดเสียหายของหนังสือ
5. จัดบรรยากาศห้องสมุดให้เอื้ออำนวยต่อการเป็นแหล่งเรียนรู้
6. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้
7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 12.1 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | ประธานกรรมการ |
| 12.2 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน | รองประธานกรรมการ |
| 12.3 นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์ | กรรมการ |
| 12.4 นางสาวนฤมล สุขชื่น | กรรมการ |
| 12.5 นายภูมิจิรัช ลีจินดา | กรรมการ |
| 12.6 นายบูรณินันท์ บุญอิม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์

2. จัดระบบการดำเนินงานด้านงานโสตทัศนูปกรณ์
3. จัดเก็บงานและภาพกิจกรรม
4. กำกับ ดูแลงานด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
5. ดูแลการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท
6. ประสานงานกับกลุ่มบริหารทั่วไปในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท
7. จัดทำทะเบียนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท



8. ให้คำแนะนำ และประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงาน หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นที่เกี่ยวข้องในงานโสตทัศนูปกรณ์

9. จัดทำสถิติการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

10. ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| 13.1 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| 13.2 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | รองประธานกรรมการ |
| 13.3 นางดาราทา จันทรเพ็ง | กรรมการ |
| 13.4 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ |
| 13.5 นางสาวมธุรส สกุลงทอง | กรรมการ |
| 13.6 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ |
| 13.7 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. วางแผนประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มบริหารวิชาการ ตามมาตรฐาน และตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

2. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลงานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ตรงตาม มาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

3. เก็บรวบรวมข้อมูล และสรุปการประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

4. รับการประกันคุณภาพสถานศึกษาภายในและภายนอกตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ

5. สรุปและรายงานผลการประเมิน คำชี้แนะ สิ่งที่เกี่ยวข้อง หรือปรับปรุง เพื่อนำไปพัฒนาที่ดีต่อไป

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานแผนงาน/โครงการ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 14.1 นางสาวณฤมล สุขชื่น | ประธานกรรมการ |
| 14.2 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | รองประธานกรรมการ |
| 14.3 นางมณฑนา มลิวรรณางกูร | กรรมการ |
| 14.4 นายนาคิน พิสาระเขตร์ | กรรมการ |
| 14.5 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ 1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้

2. จัดระบบการดำเนินงานในงานแผนงาน/โครงการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3. ประสานงานกับงานแผนงาน กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร เกี่ยวกับการนำแผน กลยุทธ์มาจัดทำแผนปฏิบัติการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และโรงเรียน ประจำปีการศึกษา

4. ประธานผู้เกี่ยวข้องในการรวบรวม และจัดทำโครงการ/งานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อส่งงานแผนงาน กลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร ต่อไป

5. ประเมินผลการดำเนินงานตามงาน/โครงการ ในแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

6. สรุปและรายงานผลงานการจัดทำงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15. งานสารบรรณ ประกอบด้วย

15.1 นางสาวสกุณี ทำนา	ประธานกรรมการ
15.2 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	รองประธานกรรมการ
15.3 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
15.4 นายบุญญพัฒน์ จันทร์ศรี	กรรมการ
15.5 นางสาวอารีรัตน์ ระรวยทรง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานสารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2. จัดระบบการดำเนินงานในงานสารบรรณ
3. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้เป็นปัจจุบัน

4. ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
5. ประสานงานกับกลุ่มบริหารวิชาการเกี่ยวกับหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้
6. ดำเนินการโต้ตอบหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
7. สรุปและรายงานผลงานสารบรรณตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

16. งานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ ประกอบด้วย

16.1 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	ประธานกรรมการ
16.2 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	รองประธานกรรมการ
16.3 นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
16.4 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
16.5 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการ
16.6 นางสาวสกุณี ทำนา	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่ 1. วางแผนการดำเนินงานของงานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
2. จัดระบบและดำเนินงานเลขานุการให้เป็นไปตามนโยบายของกลุ่มสาระฯ ที่วางแผนไว้
 3. นัดหมายการประชุมครูและบันทึกรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นตอนทุกครั้ง

/4. กำกับ...

4. กำกับ ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลการประชุมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ
6. สรุปและรายงานผลงานแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

17. งานสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--|
| 17.1 นายนาคิน พิสาระเขตร์ | ประธานกรรมการ (พิธีกร/ออกแบบกราฟิก /Facebook Page) |
| 17.2 นางดาราร จันท์เพ็ง | รองประธานกรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาสง /Facebook Page) |
| 17.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน | กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาสง/Facebook Page) |
| 17.4 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ | กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.5 นางพัชชา เร่งเทียน | กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.6 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก | กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.7 นายรัชชานนท์ สุนันดาวงศ์ | กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.8 นางสาวมธุรส สกุลทอง | กรรมการ (ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.9 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล | กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาสง) |
| 17.10 นายบูรณินน์ บุญอิม | กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาสง) |
| 17.11 นายศุภณัฐ ชมานนท์ | กรรมการ (พิธีกร/หน้าเสาสง/ ออกแบบกราฟิก/Facebook Page) |
| 17.12 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต | กรรมการและเลขานุการ (ออกแบบกราฟิก /Facebook Page) |
| 17.13 นายบุญญพัฒน์ จันท์ศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ออกแบบกราฟิก) |

- มีหน้าที่**
1. วางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 2. เป็นพิธีกรในพิธีการต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 3. ออกแบบกราฟิก เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร ข้อมูลการจัดงาน ให้ครูและนักเรียนทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทาง Facebook Page ของกลุ่มสาระฯ หรือห้องเรียนพิเศษ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ
 4. ตอบข้อสงสัยซักถาม อำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่นักเรียน ผู้ปกครอง บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่ติดต่อผ่านช่องทาง Facebook Page ของกลุ่มสาระฯ หรือห้องเรียนพิเศษ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ
 5. ต้อนรับผู้มาศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โดยจัดทำหรือจัดหาสมุดเยี่ยม
 6. ร่วมจัดนิทรรศการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อนำเสนอผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในวาระและโอกาสที่เหมาะสม

/7. ประธานงาน...



7. ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อทำจดหมายข่าวเผยแพร่ผลงานครู นักเรียน และโรงเรียน

8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

18. งานงบประมาณและพัสดุ ประกอบด้วย

18.1 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	ประธานกรรมการ
18.2 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	รองประธานกรรมการ
18.3 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล	กรรมการ
18.4 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์	กรรมการ
18.5 นายภูมิรัช ลีจินดา	กรรมการ
18.6 นางสาวปิ่นมณีสร ธรรมนิยม	กรรมการและเลขานุการ
18.7 นางสาวสุพิชชา อัครคุณิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์
 2. จัดระบบการดำเนินงานโดยประสานกับเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
 3. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ตามที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้รับการอนุมัติ
 4. ลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
 5. ควบคุม ดูแล การเบิกจ่าย ซ่อมแซม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
 6. จัดทำสถิติเบิกวัสดุ อุปกรณ์ และการใช้ครุภัณฑ์
 7. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

19. งานสวัสดิการ

19.1 นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	ประธานกรรมการ
19.2 นางมณฑนา มลิวรรณางกูร	รองประธานกรรมการ
19.3 นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ
19.4 นางสาวเนตรนภา พะเดช	กรรมการ
19.5 นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ
19.6 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ
19.7 นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
19.8 นายบูรณินน์ บุญอิม	กรรมการ
19.9 นายนครินทร์ เอี่ยมกรั่น	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. กำหนดแผนดำเนินงานสวัสดิการของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 2. จัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ตามมติของที่ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้
 4. เก็บรวบรวมหลักฐานรายรับ รายจ่ายเงินสวัสดิการ
 5. สรุปประเมินผลรายงานการดำเนินงาน

/6. ปฏิบัติงาน...

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

20. งานข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย

20.1 นายรัชชานนท์ สุนันตวงศ์	ประธานกรรมการ
20.2 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มุลนอก	รองประธานกรรมการ
20.3 นางมณฑนา มลิวรรณางกูร	กรรมการ
20.4 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ
20.5 นายศุภณัฐ ชมานนท์	กรรมการ
20.6 นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
1. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานสารสนเทศ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 2. จัดระบบการดำเนินงานในงานสารสนเทศ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 3. จำแนกข้อมูลตามลักษณะงานและการใช้ เพื่อจัดทำสถิติและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็น

ปัจจุบัน

4. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานทั้ง 4 กลุ่มงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของครู นักเรียน การจัดการเรียนรู้ของครู และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น
5. จัดทำเอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่เกี่ยวกับ ข้อมูลและสถิติ
6. สรุปผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

21. งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

21.1 นายเอียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล	ประธานกรรมการ	
21.2 นายนาคิน พิสาระเขตร์	รองประธานกรรมการ	ดูแลอาคาร 6 ชั้น 3
21.3 นางพัฒน์นรี ประคองทรัพย์	กรรมการ	ดูแลอาคาร 6 ชั้น 4
21.4 นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ	ดูแลอาคาร 6 ชั้น 2
21.5 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ	ดูแลอาคาร 5 ชั้น 2
21.6 นางสาวเนตรนภา เพเดช	กรรมการ	ดูแลอาคาร 5 ชั้น 2
21.7 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	กรรมการ	ดูแลอาคาร 5 ชั้น 2
21.8 นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	กรรมการ	ดูแลอาคาร 5 ชั้น 1
21.9 นายบูรณินันท์ บุญอ้อม	กรรมการและเลขานุการ	ดูแลอาคาร 6 ชั้น 4

- มีหน้าที่**
1. ร่วมวางแผนในการกำหนดแนวทางการใช้ห้องเรียน
 2. ดูแลความเรียบร้อย ห้องเรียน และห้องพัสดุที่รับผิดชอบ
 3. ประสานงานกับกลุ่มบริหารทั่วไปในการซ่อมบำรุง วัสดุอุปกรณ์ที่เสียหาย
 4. สรุปผลการดำเนินงาน
 5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

22. งานจัดเวรประจำวัน ประกอบด้วย

22.1 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	ประธานกรรมการ
22.2 นายเจียรวิชัย ภัทรสิริโชติกุล	รองประธานกรรมการ
22.3 นายศุภณัฐ ชมานนท์	กรรมการ
22.4 นางสาวเมทินี ผลเอก	กรรมการ
22.5 นางสาววิชุดา มั่นศักดิ์	กรรมการ
22.6 นางสาวอัจฉรา สิงห์โต	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดเวรประจำวันของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2. ปรึกษาหารือ แบ่งหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในแต่ละจุด
3. กำกับ ดูแล ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

23. งานวิเทศสัมพันธ์ดูแลครูต่างชาติ ประกอบด้วย

23.1 นางสุภาพ เกิดดี	ที่ปรึกษา
23.2 นางสาวเมทินี ผลเอก	ประธานกรรมการ
23.3 ว่าที่ร้อยตรีหญิงศุภลักษณ์ มูลนอก	รองประธานกรรมการ
23.4 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะตัน	กรรมการ
23.5 นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ (ภาษาญี่ปุ่น)
23.6 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ (ภาษาจีน)
23.7 นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	กรรมการ (Mini English Program)
23.8 Mr. Daniel Ballard	กรรมการ
23.9 นายรัชชานนท์ สุนันตาวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
23.10 นางสาวอารีรัตน์ ระรวยทรง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
23.11 นางสาวสุพิชชา อัครคุุฒิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ 1. ร่วมวางแผน กำหนดแนวทางการดำเนินงานงานวิเทศสัมพันธ์ดูแลครูต่างชาติ

2. ติดต่อประสานงานเรื่องเอกสารและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของครูชาวต่างชาติกับเอเจนซี
3. สรรหา พิจารณาคัดเลือกครูชาวต่างประเทศ
4. ประสานงานครูชาวต่างประเทศเกี่ยวกับการเรียนรู้
5. จัดทำและเตรียมเอกสารในการแจ้งความประสงค์ในการจ้างครูต่างชาติ การออกหนังสือรับรองการทำงาน การขอต่อวีซ่า การเปลี่ยนประเภทวีซ่า การนำเอกสารไปตรวจประวัติอาชญากร การขอออกและต่อใบประกอบวิชาชีพครู ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำและเตรียมเอกสารการจ้าง การเบิกจ่ายเงินเดือน

7. อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือครูชาวต่างชาติในด้านต่าง ๆ ตามขอบข่าย
แนวทางที่ได้กำหนดไว้

8. จัดทำบันทึกการปฏิบัติงาน มา ลา มาสาย ว่ากล่าว ตักเตือน ชื่นชม สร้างขวัญและกำลังใจแก่
ครูชาวต่างชาติ

9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

24. งานศูนย์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

24.1 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	ประธานกรรมการ
24.2 นางดารา จันท์เพ็ง	รองประธานกรรมการ
24.3 นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ
24.4 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ
24.5 นายบูรณินน์ บุญอิม	กรรมการ
25.6 นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	กรรมการ
25.7 นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการ
25.8 นายนาคิน พิสาระเขตร์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. ดูแล ให้บริการและเก็บสถิติการใช้งานห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
 2. จัดสถานที่และบรรยากาศให้พร้อมใช้งานสม่ำเสมอ
 3. ให้บริการชุมชนแหล่งเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community)
 4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

25. งานโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย

25.1 นางสุธาศิน กลิ่นโท หวังวีระ	ประธานกรรมการ
25.2 นางสาวเกศสุดา จุมจันทร์	รองประธานกรรมการ
25.3 นายอนุวัฒน์ ทองสีมะดัน	กรรมการ
25.4 นางสาวมธุรส สกุลทอง	กรรมการ
25.5 นางพัชชา เร่งเทียน	กรรมการ
25.6 นางสาวนฤมล สุขชื่น	กรรมการและเลขานุการ
25.7 นางสาวปิ่นมณีสร ธรรมนิยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
1. ร่วมวางแผนกำหนดการ แนวทางในดำเนินงานโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน
 2. ดำเนินการตามกำหนดการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
นักเรียนแลกเปลี่ยน
 3. เผยแพร่และจัดทำข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ประสานงาน ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการนักเรียน
แลกเปลี่ยนให้แก่นักเรียน ครู บุคลากร ผู้ปกครอง หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
 4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ให้ผู้ที่ได้รับ...

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ตลอดจน
ขอขยายหน้าที่ที่โรงเรียนกำหนด ด้วยความเอาใจใส่ต่องานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ด้วยความวิริยะ
อุตสาหะ เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567



(นายมงคล บกสกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีอ่างทอง