



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๕๙๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน งานส่งเสริมการเรียนรู้และกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงขอแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                        |   |
|------------------------|---|
| ๑.๑ นายจเด็จ อาศนะ     | รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๑.๒ นายอนันต์ เดชโยธิน | รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ                          |
| ๑.๓ นางชุรีพร นาเลาะห์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป                     |

มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน

๒. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  
หน้าที่

นางปณิตตา ขาติประมง

๑. จัดระบบบริหารบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างของโรงเรียน ทั้งงานอำนวยการ งานวิชาการ งานแผนงานและสารสนเทศ และงานอื่นๆ
๒. วางแผน ดำเนินงานในการจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตร บริหารหลักสูตร จัดครูสอนในรายวิชาต่างๆ ตามความเหมาะสม
๓. นิเทศติดตามการวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำโครงสร้างรายวิชา การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน การเข้าสอน การวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (ตามรูปแบบที่โรงเรียนกำหนด)
๔. การบริหารงานและติดตามการทำงานของหัวหน้าระดับชั้น ๖ ระดับ
๕. การติดตามงานวิจัยในชั้นเรียน
๖. การนิเทศติดตามการสอนและประเมินคุณภาพการสอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์
๗. การพิจารณาการส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขันต่างๆนอกสถานศึกษา
๘. การพิจารณาจัดครูเข้าสอนตามในระดับชั้นและห้องสอนของครูในกลุ่มสาระฯ
๙. การกำกับติดตามและประสานงานของครูในกลุ่มสาระฯ
๑๐. การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของครูในกลุ่มสาระฯ
๑๑. การพิจารณาส่งครูเข้ารับการอบรมในและนอกโรงเรียน
๑๒. การประสานงานกับโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
๑๓. การประสานงานกับฝ่ายบริหาร -กลุ่มสาระฯ อื่นๆ
๑๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

**๓. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ฝ่ายวิชาการ นางมณีนทร สมอออน**  
**หน้าที่**

๑. การจัดหลักสูตรการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒. การจัดครูเข้าสอนตามในระดับชั้นและการจัดสอนปรับพื้นฐานในระดับ ม. ๑ - ๔
๓. การจัดตารางสอนของกลุ่มสาระฯ
๔. กลั่นกรองและตรวจสอบข้อสอบกลางภาค- ปลายภาค
๕. การจัดครูคุมสอบที่เกี่ยวข้องกับงานของโรงเรียน
๖. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและติดตามนักเรียนเข้าแข่งขันในงานวันภาษาไทยแห่งชาติและศิลปหัตถกรรม ระดับจังหวัด ภาคและประเทศ
๗. ประสานงานกับคณะกรรมการประเมินภายในสถานศึกษา
๘. การจัดสอนแทนในกลุ่มสาระฯ (หัวหน้าระดับจัดสอนแทนภายในระดับก่อน) กำกับดูแลการจัดสอนแทน การตรวจคาบสอน การสอนซ่อมเสริมให้เป็นระบบเป็นปัจจุบัน
๙. แจกปฏิทินงานวิชาการให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและติดตามงานให้เรียบร้อยตามกำหนด
๑๐. การรวบรวมและติดตามแผนการจัดการเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระฯ และบันทึกหลังสอน
๑๑. การนิเทศติดตามคุณภาพการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๒. การจัดชุมนุมและติดตามการประเมินของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๓. การติดตามการจัดสอนตัวนักเรียนเพื่อสอบ O-NET, LASS, PISA
๑๔. งานสื่อและนวัตกรรม การจัดเว็บไซต์เพื่อการเรียนรู้ทางออนไลน์ทุกระดับ ทั้ง O-NET ข้อสอบกลางของทุกระดับ
๑๕. การดำเนินงานกิจกรรมรักการอ่านสู่การเรียนรู้ของครูทุกคน
๑๖. การติดตามการดำเนินงานกิจกรรมการแก้ไขปัญหาที่นักเรียนอ่านไม่คล่องเขียนไม่คล่อง
๑๗. กิจกรรมร้านหมอภาษา
๑๘. การพิจารณาหนังสือแบบเรียน
๑๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๑ งานหัวหน้าระดับ**

๑. นางมณีนทร สมอออน	หัวหน้า
๒. นางสาวเพ็ญจิตร์ ปัญญาวี ระดับ ม.๑	ผู้ช่วย
๓. นางสาวณัฐสิณี สัมฤทธิ์ผล ระดับ ม.๒	ผู้ช่วย
๔. นางติรณรรณ โองอินทร์ ระดับ ม.๓	ผู้ช่วย
๕. นายวัชรวีร์ ทองวิลัย ระดับ ม.๔	ผู้ช่วย
๖. นางเพียงพิมล กองวารีย์ ระดับ ม.๕	ผู้ช่วย
๗. นางวิษณุรัตน์ ธรรมมาวิวัฒน์กุล ระดับ ม.๖	ผู้ช่วย

**หน้าที่**

๑. การจัดลงทะเบียนหนังสือแบบเรียนและรับหนังสือคืนร่วมกับครูในระดับ
๒. การนิเทศติดตามการสอนของครูในระดับ
๓. ประสานงานการจัดกิจกรรมการแข่งขันของนักเรียนในระดับ
๔. พิจารณาหนังสือเรียนแบบเรียนในระดับร่วมครูและฝ่ายวิชาการของกลุ่มสาระฯ