



## คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ MeE/๒๕๖๐

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน งานส่งเสริมการเรียนรู้และกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อทางราชการ จึงขอแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบหน้าที่ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังนี้

## ๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ๑.๑ นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา | ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร     |
| ๑.๒ นายอำมาตย์ นรินทร์กุล   | รองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน |
| ๑.๓ นายจเด็จ อาศนะ          | รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ       |
| ๑.๔ นายอนันต์ เดชโยธิน      | รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ        |
| ๑.๕ นางชุลีพร นาเลา         | รองผู้อำนวยการบริหารทั่วไป        |

## มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน

๒. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

## ๒. กรรมการที่ปรึกษา

- ๒.๑ นางสาวจริยาพร สจิมทอง
- ๒.๒ นางสาวรพีพรรณ ปริบุญณะ
- ๒.๓ นางอรษา สอนเอี่ยม

## มีหน้าที่

ให้คำปรึกษาและข้อคิดในการดำเนินงาน เสนอแนะวิธีแก้ปัญหาและพัฒนางานกลุ่มสาระฯ

## ๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

นางปิ่นจิตา ขาดิประมง

## หน้าที่

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. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

**๔. 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. แจ่งปฏิทินงานวิชาการให้ครูทราบอย่างทั่วถึงและติดตามงานให้เรียบร้อยตามกำหนด
๑๐. การรวบรวมและติดตามแผนการจัดการเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระฯ และบันทึกหลังสอน
๑๑. การนิเทศติดตามคุณภาพการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๒. การจัดชุมนุมและติดตามการประเมินของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๓. การติดตามการจัดสอนตัวนักเรียนเพื่อสอบ O-NET, LASS , PISA
๑๔. งานสื่อและนวัตกรรม การจัดเว็บไซต์เพื่อการเรียนรู้ทางออนไลน์ทุกระดับ ทั้ง O-NET ข้อสอบกลางของทุกระดับ
๑๕. การดำเนินงานกิจกรรมรักการอ่านสู่การเรียนรู้ของครูทุกคน
๑๖. การติดตามการดำเนินงานกิจกรรมการแก้ไขปัญหาให้นักเรียนอ่านไม่คล่องเขียนไม่คล่อง
๑๗. กิจกรรมร้านหมอภาษา
๑๘. การพิจารณาหนังสือแบบเรียน
๑๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

