



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๙๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนมีสุนทรียภาพด้านศิลปะ(ทัศนศิลป์) ดนตรี นาฏศิลป์ ด้านครู ต้องมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่วนผู้บริหาร ต้องมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านศิลปะ ทัศนศิลป์ ดนตรี และนาฏศิลป์ อันเป็นเหตุผลหลักที่ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตระหนักและเห็นคุณค่า และนำมาดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการและวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

#### ๑. ฝ่ายอำนวยการ

นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
นายจเด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

- ๑) อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ๓) เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) เสนอแนะ ให้นำโยบายตามที่เห็นสมควร
- ๕) ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

#### ๒. คณะกรรมการดำเนินการ

๑. นายณฤพล	เม่นไธสง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวก่องแก้ว	ตติยภัค	รองหัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รองประธานกรรมการ
๓. นางรมณี	รำเพยพล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายกิตติพิศุทธิพันธ์	คำโมง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายกฤษฏ์	พีรธน์ศสกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางวนิดา	ทองศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๗. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวกัญญกานต์ เขตคามครูชำนาญการ		กรรมการ
๑๐. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ญ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรกัญญา มีทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑) ประชุมวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เช่น งานสอน งานกิจกรรมชุมนุม และงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ปฏิบัติงาน ร่วมมือ สนับสนุน ส่งเสริม ให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้ บรรลุผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มสาระ และ โรงเรียน

### ๓. งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นายณฤพล เม่นไธสง

**มีหน้าที่** ๑) ทำหน้าที่ด้านวิชาการ วางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดตารางสอน และกำหนด ครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน

๒) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา (กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ) ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ศิลปะตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๓) กำกับ ติดตาม ดูแล การเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษา ในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน

๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผล ประเมินผลโรงเรียน เกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล กิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน

๗) นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๙) มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้

ศิลปะ

๑๐) ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไข ปัญหาต่างๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๑) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๑๒) ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินเป็นไปตาม

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหาร ในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

๑๔) ให้คำแนะนำ ปรึกษา และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้

ศิลปะร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

#### ๔. งานรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางสาวกองแก้ว ตติยภัค

**มีหน้าที่** ๑) หน้าที่ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ หรือ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะในกรณีหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) ทำหน้าที่ด้านวิชาการ วางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดตารางสอน และกำหนดครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน

๓) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา(กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ)ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษา ในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน

๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผล ประเมินผลโรงเรียน เกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล กิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๘) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๙) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหาร ในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

๑๐) ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เพื่อเสนอต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะหรือจากทางโรงเรียน

#### ๕. งานแผนงานและสารสนเทศ

นายณฤพล เม่นไธสง

นางสาวกองแก้ว ตติยภัค

นางสาวอรกัญญา มีทอง

**มีหน้าที่** ๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานแผนงาน สารสนเทศ

๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบุคลากร คู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี/รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาระฯ

๓) จัดทำแผนปฏิบัติและเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี

๔) ติดตามการดำเนินงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ตลอดจนการประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ

๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนกัลยาณวัตรประจำปี ๒๕๖๑

๖) ประสานงานกับงานการเงิน-บัญชีของโรงเรียน ในการเบิก-จ่ายเงินตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๗) รวบรวมข้อมูลผลงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเก็บ-ส่งข้อมูล เพื่อสรุปงานให้ผู้เกี่ยวข้อง

๘) รวบรวมข้อมูลการไปอบรม สัมมนา ไปราชการ ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเก็บ-ส่งข้อมูล เพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง

๙) รวบรวมข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเก็บ-ส่งข้อมูล เพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง

๑๐) การรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ ในการบริการชุมชน เพื่อใช้สรุปเป็นข้อมูล, สารสนเทศ

## ๖. งานพัสดุ ครุภัณฑ์

นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม

**มีหน้าที่** ๑) ประสานงานกับฝ่ายแผนและงบประมาณ งานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียน ในการเสนอขออนุมัติซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามโครงการ

๒) ลงทะเบียนและทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำหรับการตรวจสอบ

๓) บริหารจัดการเรื่องการดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

## ๗. งานสวัสดิการ

นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์

**มีหน้าที่** ๑) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทั่วไปของโรงเรียน ในการขอรับสวัสดิการต่างๆ เช่น การขอบริการน้ำดื่มเมื่อมีประชุมกลุ่มสาระฯ กระเช้าเยี่ยมไข้เมื่อมีบุคลากรในกลุ่มสาระฯ หรือ บิดา มารดา

๒) ดูแลหรือแจ้งข่าวสารในเรื่องสวัสดิการ

## ๘. งานประชาสัมพันธ์

นายกิตติพิศุทธิพันธ์ คำโมง

**มีหน้าที่** ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้บุคคลภายนอกรับทราบ

๒) บันทึกภาพหรือผู้ประสานงานด้านการบันทึกภาพ ในโอกาสต่างๆ ที่กลุ่มสาระฯ มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประชาสัมพันธ์

๓) รวบรวมไฟล์ภาพที่บันทึก เพื่อเก็บไว้ที่กลุ่มสาระฯ

## ๙. งานสารบรรณและเลขานุการ

นางสาวอรกัญญา มีทอง

**มีหน้าที่** ๑) ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณ เอกสาร สิ่งพิมพ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๒) ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการเรื่องการประชุมประจำสัปดาห์ เช่น ออกหนังสือเชิญประชุม กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและบันทึกการประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓) รายงานการประชุมต่อฝ่ายบริหารทุกครั้งที่มีการประชุม

๔) ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานด้านหนังสือราชการ บันทึกข้อความ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและเอกสารต่างๆของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ตลอดจนรวบรวมถ่ายเอกสาร เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

๖) ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มสาระในเรื่อง คำสั่ง บันทึกข้อความ หรือเรื่องอื่นๆ ให้รับทราบอย่างทั่วกัน

๗) จัดเก็บคำสั่ง เอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ พร้อมเป็นแหล่งข้อมูล

๘) เป็นผู้ประสานงาน เตรียมการในการดำเนินการประกาศเกียรติคุณ ผลงานของครู นักเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๙) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะหรือทาง

โรงเรียน

#### ๑๐.งานปฏิบัติการสอน

##### ๑๐.๑ กลุ่มสาระทัศนศิลป์

นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง

นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์

นางสาวกัญญกานต์ เขตคาม

นางวณิดา ทองศรี

##### ๑๐.๒ กลุ่มสาระดนตรี

นายนฤพล เมินไธสง

นางสาวกองแก้ว ตติยภัค

นายกฤษณ์ พีรธนะสกุล

นายสรยุทธ์ แพงเพ็ง

##### ๑๐.๓ กลุ่มสาระนาฏศิลป์

นางรมณี รำเพยพล

นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา

นางสาวอรกัญญา มีทอง

#### มีหน้าที่

๑) ศึกษาและทำความเข้าใจ จุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา

๒) วิเคราะห์หลักสูตร และ จัดทำโครงสร้างรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน

๓) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของรายวิชาแต่ละชั้นปี/ช่วงชั้น ที่ได้รับ

มอบหมายในการปฏิบัติการสอน

๔) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน เช่น หลัก

เศรษฐกิจพอเพียง อาเซียน สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ฯลฯ ในหน่วยการเรียนรู้ที่เหมาะสม

๕) สอนซ่อม/สอนเสริม ในกรณีที่เห็นสมควร

๖) ใช้หรือผลิต สื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน

๗) นำนักเรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอก ตามโอกาส/ตามความเหมาะสม และสรุปผลการใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอก

๘) เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ/เก็บคะแนน และบันทึกให้ถูกต้อง ด้วยหลักคุณธรรม

๙) ประเมินผลและสรุปผล ตามที่ฝ่ายวิชาการกำหนด

#### ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายนิเทศและติดตาม

นายนฤพล เมินไธสง

นางสาวกมล แก้ว ตติยภัค

นางวนิดา ทองศรี

นางสาวอรกัญญา มีทอง

นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา

#### มีหน้าที่

๑) จัดปฏิทินและกำหนดตารางการนิเทศการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ โดยประสานกันกับตัวแทนกลุ่มสาระฯ(ทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์)


๒) ดำเนินการนิเทศตามกลุ่มสาระฯ และ กำหนดการที่วางไว้

๓) เป็นผู้จัดสอนแทนตามกลุ่มสาระฯ หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) รวบรวม และสรุปผล การดำเนินการนิเทศ เพื่อรายงานต่อฝ่ายบริหารตามลำดับ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ พุ่มเท เสียสละ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร