



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 164/2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา 2556

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ผู้เรียนมีสุนทรียภาพด้านศิลปะ ดนตรี ด้านครุ
ต้องมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ส่วนผู้บริหาร ต้องมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม
ด้านศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์ เป็นเหตุผลหลักที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตระหนักและเห็นคุณค่า
และนำมาดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้อง
กับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา 2556 ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ

นายลิขิต	เพชรผล	ประธานกรรมการ
นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
นายสมศักดิ์	ด้วงอิม	กรรมการ
นายจเด็จ	อาสนะ	กรรมการ
นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
2. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
3. เป็นที่ปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. เสนอแนะ ให้นำไปปฏิบัติตามที่เห็นสมควร
5. ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

2. งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางสาวกองแก้ว ดิถยภัค

- มีหน้าที่
1. ทำหน้าที่ด้านวิชาการ วางแผนการจัดการเรียนการสอน จัดตารางสอนและครูสอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน
 2. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา(กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ)ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
 3. กำกับ ติดตาม ดูแล การเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด
 4. ดำเนินการให้คำปรึกษา ในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
 5. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผล ประเมินผล โรงเรียน เกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระฯ
 6. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล กิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 7. นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ
 8. จัดทำแผนปฏิบัติการและเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี
 9. ติดตามงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ
 10. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระฯ
 11. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบุคลากร คู่มือดำเนินงาน ของกลุ่มสาระฯและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
 12. มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ
 13. ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มสาระฯในเรื่อง คำสั่ง บันทึกข้อความ หรือเรื่องอื่นๆ ให้รับทราบอย่างทั่วถึงกัน
 14. ประชุมครูในกลุ่มสาระ เพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาต่างๆในกลุ่มสาระฯ
 15. เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ
 16. ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 17. เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหาร ในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน
 18. ให้คำแนะนำ ปรึกษา และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระฯ
 19. หน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียน

3. งานวิชาการ

นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา

นายประภคติ ยาวพันธุ์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่ด้านวิชาการตามที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯมอบหมาย
2. ปรับปรุงหลักสูตรศิลปะ ตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
3. ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯในการติดตาม ดูแล การเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และ
4. ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงาน
5. เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผล ประเมินผล โรงเรียน
7. ประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล กิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
8. เป็นผู้จัดการเกี่ยวกับการตรวจรายคาบ
9. เป็นผู้ดำเนินการและจัดการในการจัดสอนแทน
10. เผยแพร่และประกาศเกียรติคุณผลงานของกลุ่มสาระฯ

4. งานสารบรรณ

นางวนิดา ทองศรี

นางรมณี รำเพยพล

มีหน้าที่

1. จัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและเอกสารต่างๆของกลุ่มสาระฯ
2. จัดเก็บคำสั่ง เอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ พร้อมเป็นแหล่งข้อมูล
3. จัดทำแฟ้มงานสารสนเทศต่างๆ ของกลุ่มสาระฯ เช่นแฟ้มผลงานกลุ่มสาระฯ แฟ้มการให้บริการชุมชน ฯลฯ
4. รวบรวมข้อมูลการเข้าอบรม สัมมนา ของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ
5. ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการเรื่องการประชุมประจำสัปดาห์ เช่น ออกหนังสือเชิญ ประชุมกลุ่มสาระฯ จัดเตรียมเอกสารต่างๆในการประชุม และ บันทึกการประชุมกลุ่มสาระฯ เพื่อส่งมอบให้เลขานุการกลุ่มสาระฯสรุปผลและตรวจทาน

7. ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีเบิก-จ่ายเงินของกลุ่มสาระฯ ให้ตรงกับความเป็นจริง พร้อมทั้งสรุป ซึ่งแจ้งรายรับ-รายจ่ายให้ที่ประชุมกลุ่มสาระฯรับทราบ
8. ดูแลและประสานงาน เรื่องสวัสดิการต่างๆของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯมอบหมาย

5. งาน พัสดุ-ครุภัณฑ์

นายกิตติพิศุทธิพันธุ์ คำโมง

นางสาวกัญยกันต์ เขตคาม

มีหน้าที่

1. ประสานงานกับฝ่ายแผนและงบประมาณ, งานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียน ในการเสนอขออนุมัติซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามโครงการ
2. ลงทะเบียนและทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯ ให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำหรับการตรวจสอบ
3. ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระฯ
4. ประสานงานกับงานการเงิน-บัญชีของโรงเรียน ในการเบิก-จ่ายเงินตามโครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. เป็นผู้ดำเนินการ ดูแล วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไฟฟ้า ฯลฯ ให้พร้อมใช้งาน และแจ้งซ่อมเมื่อเกิดปัญหา โดยประสานงานกับงานอาคารสถานที่หรือผู้เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯมอบหมาย

6. งานประชาสัมพันธ์

นายจ่านงค์ กิตติสกุล

นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง

มีหน้าที่

1. เผยแพร่ข่าวสาร ผลงาน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆของกลุ่มสาระฯ
2. จัดทำแผ่นพับ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ป้ายนิเทศ ตามโอกาสและความเหมาะสม
3. ดูแลเรื่องป้ายนิเทศต่างๆของกลุ่มสาระฯเสนอแนะแนวคิดต่างๆในทางสร้างสรรค์
4. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานเลขานุการกลุ่มสาระฯ

นายอนุพล เมฆไชสง

- มีหน้าที่
- ปรึกษาและร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
1. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ หรือได้รับมอบหมาย
 2. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา(กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ)ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
 3. ติดตาม ดูแล การเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด
 4. จัดทำแผนปฏิบัติการและเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณประจำปี
 5. ติดตามงาน/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระฯ
 6. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบุคลากร คู่มือดำเนินงาน ของกลุ่มสาระฯ
 7. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยจัดทำเป็นวิทัศน์และนำเสนอในที่ประชุม
 8. เป็นผู้ตรวจทานสรุปผลการประชุมกลุ่มสาระฯ เสนอฝ่ายบริหาร
 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ
เต็มความสามารถ ทุ่มเท เสียสละ เกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2556


(นายลิขิต เพชรผล)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนกัลยาณวัตร

