



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๑๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดให้ ผู้เรียนมีสุนทรียภาพด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ ด้านครู ต้องมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่วนผู้บริหาร ต้องมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านศิลปะ ดนตรี และนาฏศิลป์ อันเป็นเหตุผลหลักที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตระหนักและเห็นคุณค่า และนำมาดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                    |                |                     |
|--------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นายสุรเชษฐ      | รูปต่ำ         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอัญรินทร์ | รุ่งชัยพานิชย์ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวทิพย์ธิดา | พิทยสกุล       | กรรมการ             |
| ๔. นางเพ็ญประภา    | ชุยกระเดื่อง   | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวสุพรรณษา  | ธรรมสโรช       | กรรมการ             |
| ๖. นางเสน่ห์       | พวงมาลา        | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- ๑) อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- ๒) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ๓) เป็นที่ปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) เสนอแนะให้นโยบายตามที่เห็นสมควร
- ๕) ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                    |               |                  |
|--------------------|---------------|------------------|
| ๑. นางสาวณัฐรินทร์ | วัลลเมธารัตน์ | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นางวนิดา        | ทองศรี        | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางเอี่ยมเดือน  | ถิ่นปัญญา     | กรรมการ          |

๔. นายกฤษฎ์ พิรธน์ศสกุล	กรรมการ
๕. นายเทวสิทธิ์ วงศ์วรวิโรจน์	กรรมการ
๖. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง	กรรมการ
๗. นายวัชรกร เหลืองวิเชียรฉาย	กรรมการ
๘. นางสาวกัญชกานต์ เจริญวานิช	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวอรกัญญา มีทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- ๑) เข้าร่วมประชุมและดำเนินงานตามขอบข่ายหน้าที่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเช่นงานสอนงานกิจกรรมชุมนุมและงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมมือสนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้บรรลุผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

### ๓. งานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์

### มีหน้าที่

- ๑) ทำหน้าที่ด้านวิชาการวางแผนการจัดการเรียนการสอนการจัดตารางสอนและกำหนดครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน
- ๒) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา (กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ) ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๓) กำกับติดตามดูแลการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด
- ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
- ๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลประเมินผลโรงเรียนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลกิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๗) นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๘) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๙) มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๐) ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- ๑๑) เผยแพร่ผลงานและประกาศ

AS Su.

๑๒) ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหารในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน

๑๔) ให้คำแนะนำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนรายงานข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯต่อฝ่ายบริหาร

๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

#### ๔. งานรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

นางวนิดา ทองศรี

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระ ดังนี้

๑) ทำหน้าที่ด้านวิชาการวางแผนการจัดการเรียนการสอนการจัดตารางสอนและกำหนดครูผู้สอนตามความเหมาะสมกับรายวิชาที่เปิดสอน

๒) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา(กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ) ร่วมกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อสู่การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

๓) กำกับติดตามดูแลการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาในการค้นคว้าเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

๕) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลประเมินผลโรงเรียนเกี่ยวกับรายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลกิจกรรมชุมนุมกับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๗) นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘) จัดทำโครงสร้างการบริหารงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๙) มอบหมายและจัดสรรหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๐) ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๑) เผยแพร่ผลงานและประกาศเกียรติคุณ

๑๒) ร่วมมือกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓) เสนอความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหารในอันที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน



๑๔) ให้คำแนะนำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนรายงานข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯต่อฝ่ายบริหาร

๑๕) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน

#### ๕. งานแผนงานและสารสนเทศ

นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์

##### มีหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยที่ควรพัฒนาของกลุ่มสาระฯและจัดทำ SWOT ร่วมกับงานแผนงานของโรงเรียน
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและนำเสนอโครงการกลุ่มสาระฯศิลปะ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๓) เป็นผู้ร่วมประชุมพิจารณาประชุมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียน ๒๕๖๖
- ๔) ขออนุมัติงบประมาณประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
- ๕) เขียนโครงการต่างๆของกลุ่มสาระฯ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์โรงเรียนและนำเสนอฝ่ายบริหาร

#### ๖. งานวัสดุ ครุภัณฑ์

นางสาวกัญญาณต์ เจริญวานิช

##### มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกับฝ่ายแผนและงบประมาณงานบริหารสินทรัพย์ของโรงเรียนในการเสนอขออนุมัติซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ตามโครงการ
- ๒) ลงทะเบียนและทำบัญชีควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำหรับการตรวจสอบ
- ๓) บริหารจัดการเรื่องการดูแลจัดเก็บบำรุงรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

#### ๗. งานเลขานุการและสารบรรณ

๑. นางสาวกัญญาณต์ เจริญวานิช

๒. นางสาวอรกัญญา มีทอง

##### มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่งานสารบรรณเอกสารสิ่งพิมพ์บันทึกข้อความของกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ
- ๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบุคลากรคู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะและสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี / รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาระฯ ศิลปะ
- ๓) รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนกัลยาณวัตร ประจำปี ๒๕๖๖ เป็น รูปเล่มเพื่อนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นและเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๔) รวบรวมข้อมูลการไปอบรมสัมมนาไปราชการของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเก็บส่งข้อมูลเพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง

๕) รวบรวมข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ จัดเก็บ-ส่งข้อมูล เพื่อสรุปรงานให้ผู้เกี่ยวข้อง) รวบรวมข้อมูลการใช้แหล่งเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเก็บส่งข้อมูล

๖) รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของกลุ่มสาระฯในการให้บริการชุมชน

๗) มีหน้าที่สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของกลุ่มสาระฯและนำเสนอต่อที่ประชุมในวันประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๘) รวบรวมข้อมูลสรุปผลการดำเนินการนิเทศการจัดสอนแทนจากฝ่ายนิเทศการเรียนการสอนตามระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นหลักฐานการสรุปรงานในแต่ละภาค / ปีการศึกษา

๙) ปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมการเรื่องการประชุมประจำสัปดาห์เช่นออกหนังสือเชิญประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุมและบันทึกการประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๐) รายงานการประชุมต่อฝ่ายบริหารทุกครั้งที่มีการประชุม

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานด้านหนังสือราชการบันทึกข้อความตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะตลอดจนรวบรวมถ่ายเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน

๑๓) ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มสาระฯในเรื่องคำสั่งบันทึกข้อความหรือเรื่องอื่นๆให้รับทราบอย่างทั่วถึงกัน

๑๔) จัดเก็บคำสั่งเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระบบพร้อมเป็นแหล่งข้อมูล

๑๕) เป็นผู้ประสานงานเตรียมการในการดำเนินการประกาศเกียรติคุณผลงานของครูนักเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

#### ๘. คณะกรรมการฝ่ายนิเทศการเรียนการสอนและงานตามระบบการประกันคุณภาพภายใน

๑. นางเอี่ยมเดือน ถิ่นปัญญา

๒. นายกฤษฎ์ พิรธน์ศสกุล

#### มีหน้าที่

๑) จัดปฏิทินและกำหนดตารางการนิเทศการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯโดยประสานกับตัวแทนกลุ่มสาระฯ (ทัศนศิลป์ดนตรีนาฏศิลป์)

๒) ดำเนินการนิเทศตามกลุ่มสาระฯและกำหนดการที่วางไว้

๓) เป็นผู้จัดสอนแทนตามกลุ่มสาระฯหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานสวัสดิการและประชาสัมพันธ์

๑. นายกฤษณ์ พิธรัตน์สกุล
๒. นายเทวสิทธิ์ วงศ์วรวิโรจน์
๓. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง
๔. นายวัชรกร เหลืองวิเชียรฉาย

มีหน้าที่

- ๑) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทั่วไปของโรงเรียนในการขอรับสวัสดิการต่างๆ เช่น การขอบริการน้ำดื่มเมื่อมีการประชุมกลุ่มสาระฯ กระเช้าเยี่ยมไข้เมื่อมีบุคลากรในกลุ่มสาระฯ หรือบิดามารดาหรือสามี-ภรรยาต้องเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาล ฯลฯ
- ๒) จัดบริการน้ำดื่มอาหารว่างเมื่อมีการประชุมกลุ่มสาระฯ
- ๓) ดูแลหรือแจ้งข่าวสารในเรื่องสวัสดิการอื่นๆ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะให้บุคคลภายนอกรับทราบ
- ๕) บันทึกภาพหรือเป็นผู้ประสานงานด้านการบันทึกภาพในโอกาสต่างๆ ที่กลุ่มสาระฯ มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
- ๖) รวบรวมไฟล์ภาพที่บันทึกเพื่อเก็บไว้ที่กลุ่มสาระฯ

๑๐. งานปฏิบัติการสอน

๑๐.๑ สาระทัศนศิลป์

๑. นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธรัตน์
๒. นางวนิดา ทองศรี
๓. นางสาวกัญญกานต์ เจริญวานิช

๑๐.๒ สาระดนตรี

๑. นายกฤษณ์ พิธรัตน์สกุล
๒. นายเทวสิทธิ์ วงศ์วรวิโรจน์
๓. นายสรายุทธ์ แพงเพ็ง
๔. นายวัชรกร เหลืองวิเชียรฉาย

๑๐.๓ สาระนาฏศิลป์

๑. นางเอ๋มเดือน ถิ่นปัญญา
๒. นางสาวอรกัญญา มีทอง

มีหน้าที่

- ๑) ศึกษาและทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) วิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำโครงสร้างรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน
- ๓) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของรายวิชาแต่ละชั้นปี / ช่วงชั้นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน



- ๔) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการกับนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน เช่นหลักเศรษฐกิจพอเพียง อาเซียนสวน และสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ฯลฯ ในหน่วยการเรียนรู้ที่เหมาะสม
- ๕) สอนซ่อม / สอนเสริมในกรณีที่เห็นสมควร
- ๖) ใช้หรือผลิตสื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน
- ๗) นำนักเรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกตามโอกาส / ตามความเหมาะสมและสรุปผลการใช้แหล่งเรียนรู้ภายนอก
- ๘) เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ / เก็บคะแนนและบันทึกผลให้ถูกต้องด้วยหลักคุณธรรม
- ๙) ประเมินผลและสรุปผลตามที่ฝ่ายวิชาการกำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจทุ่มเทเสียสละอย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรเชษฐ รูปคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร