



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๔๖๒/๒๕๖๓

เรื่อง การมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งโรงเรียนหนองไผ่ ที่ ๑๗๗/๒๕๖๓ เรื่อง การมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งบุคลากรกลุ่มบริหารงานวิชาการไปแล้วนั้น เพื่อให้การบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ จึงแต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. งานโครงการพิเศษ

๑.๑ กิจกรรมอาชีพเพื่อการมีงานทำ

นายสรสิทธิ์ ขันตรีมิตร

หัวหน้างานโครงการพิเศษ

นางศศิธร ช่างสุวรรณ

รองหัวหน้างานโครงการพิเศษ

นายพิชิตุทธิ์ เทียนเที่ยง

เจ้าหน้าที่งานโครงการพิเศษ

นางสาวชลลดา จันทะอักษร

เลขานุการงานโครงการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเตรียมความพร้อม สำนวณความต้องการด้านอาชีพของนักเรียนและครู จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักสูตร

๒. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและบริบทของชุมชน

๓. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ พร้อมทั้งจัดหาวิทยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีความรู้ และมีความสามารถในการถ่ายทอดวิชาอาชีพตามหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียนของนักเรียน (สอ.)

๕. ภาศิเครือข่ายให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ประสานแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ให้กับผู้เรียน

๖. การสร้างเสริมประสบการณ์อาชีพ (Work Experience) โดยนักเรียนเข้าสู่โลกของการทำงานตามสภาพจริง ในสถานประกอบการ/แหล่งเรียนรู้ เพื่อการเรียนรู้โลกของอาชีพ สร้างเสริมทักษะและพัฒนาคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๗. จัดทำคู่มือดำเนินงานจัดการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ เช่น การประชาสัมพันธ์ การสำรวจกลุ่มเป้าหมาย การพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพ การแนะแนวและให้คำปรึกษา การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอน

๘. จัดทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสม กับวิชาอาชีพ พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่ครูที่ปรึกษากิจกรรม และนักเรียนตามความเหมาะสม

๙. กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา

๑๐. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมสู่สาธารณชน

๑๑. บันทึกการประชุม

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเฉลิมพร แสงกล้า

เจ้าหน้าที่งานวัดและประเมินผล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการที่เกี่ยวกับการวัดผลปลายภาคระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. รับ-ส่ง เอกสารเกี่ยวกับผลการเรียน ตรวจสอบเอกสารผลการเรียน
๓. ประมวลผลการเรียนและจัดพิมพ์
 - แบบรายงานการพัฒนาผลการเรียนรายบุคคล
 - แบบรายงานผลการเรียนรายภาค
 - สถิติผลการเรียนรายวิชา
 - แบบคำร้องขอสอบแก้ตัว
๔. รับและตรวจสอบ แบบคำร้องขอสอบแก้ตัว และแบบติดตามการมอบหมายงาน กรณีไม่ถูกต้อง ให้คำแนะนำเพื่อแก้ไข
๕. ประมวลผลและสรุปผลการสอบแก้ตัวเพื่อเสนอหัวหน้างานวัดและประเมินผล ดำเนินการต่อไป
๖. ติดตามเผ่าระวังนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเฉลิมพร แสงกล้า

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนนักเรียน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประชาสัมพันธ์งานทะเบียน
๒. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งฐานข้อมูล BookMark
๓. ติดตั้งฐานข้อมูลครูรายบุคคล
๔. จัดทำ GPA/PR นักเรียนที่จบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๕. จัดทำรายงานนักเรียนสำเร็จการศึกษา ปพ.๓
๖. ติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียนสอบแก้ตัวไม่ผ่าน การเรียนซ้ำ
๗. ติดตามนักเรียนที่มีปัญหาไม่จบการศึกษา
๘. แจ้งผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาไม่จบการศึกษา
๙. จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ใบสมัคร ใบมอบตัว นักเรียนที่จบก่อนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๐. ค้นหาเอกสารใบสุทธิ ใบรบ.๑ นักเรียนที่จบก่อนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๑. เตรียมเอกสารใบสมัคร ใบมอบตัว ให้เพียงพอในแต่ละปีการศึกษา
๑๒. จัดเตรียมเอกสาร ปพ.๑
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายเฉลิมพร แสงกล้า นายนนท์ปวิช เทียงตฤทธิ

เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการเรียนรู้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานตามโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อการสอบ Pre O-NET,O-NET,GAT,PAT
๒. ดำเนินงานตามโครงการห้องเรียนพิเศษ (SMET Classroom)
๓. ดำเนินการติดต่อประสานงานวิทยากรภายใน - ภายนอกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่