



## คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๕๑๗/๒๕๖๗

### เรื่อง การมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ (แก้ไขเพิ่มเติม)

.....

ด้วยกฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น ๔ ด้าน ได้แก่ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป และตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ โดยจำแนกเป็น ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมอบหมายงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ (แก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

นางสาวอมรา ขอดสันเทียะ

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เป็นประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
๓. กำกับติดตาม ดูแลงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่ได้วางไว้
๔. นิเทศงานแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. กำกับ ติดตามและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมทั้งในหลักสูตรนอกหลักสูตร และการประกอบอาชีพอิสระเพื่อหารายได้ระหว่างเรียน
๖. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมงานทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้พัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เกื้อกูลกัน
๗. อำนวยความสะดวกและแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๘. กำกับดูแลให้งานและกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการวางแผน จัดทำสถิติ ข้อมูล และประเมินผลงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนา
๙. ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทันสมัย เอื้อประโยชน์ต่อพัฒนาการของนักเรียน
๑๐. กำกับ ติดตามให้มีการกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระ- การเรียนรู้ งานทุกงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้อง และผู้มาติดต่อราชการทราบ
๑๑. วางแผนปฏิบัติงานพร้อมทั้งปฏิทินปฏิบัติงานในส่วนของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๑๒. ติดตาม วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการและนำไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เป็นรองประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. ช่วยเหลือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการในการกำกับ ติดตามดูแลงานภายในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กรณีไปราชการหรือลา
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ ที่ออกจากกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๕. กำกับ ติดตามตามนโยบายของโรงเรียน
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นายสุรัตน์ชัย พรหมแก้ว

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. เป็นเลขานุการคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. ช่วยเหลืองานผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการในการกำกับ ติดตามดูแลงานภายในกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ กรณีไปราชการหรือลา
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ ที่ออกจากกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๕. ประสานงานหน่วยงานภายในของโรงเรียนหนองไผ่
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. งานวางแผน**

- |                            |   |                  |
|----------------------------|---|------------------|
| ๑. นางสาวอมรา ขอดสันเทียะ  | รองผู้อำนวยการ  | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์   | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ<br>หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวนิตยา ขาดินันท์   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  | กรรมการ          |
| ๔. นางอรวรรณ อานพรหม       | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์<br>และเทคโนโลยี                          | กรรมการ          |
| ๕. นางพัชรินทร์ จันทพยัคฆ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา<br>และพลศึกษา                               | กรรมการ          |
| ๖. นายพีรศิษย์ สิงห์โสภาก  | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ  | กรรมการ          |
| ๗. นายอานนท์ บุญสิงห์      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ<br>หัวหน้างานโครงการพิเศษ                | กรรมการ          |
| ๘. นางสาวชาริณา ศรีเหรา    | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้<br>ภาษาต่างประเทศ                                   | กรรมการ          |
| ๙. นายฉัตรพงษ์ ปิ่นปิ่น    | หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน   | กรรมการ          |
| ๑๐. นายสิทธิศักดิ์ เต็มใจ  | หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ   | กรรมการ          |
| ๑๑. นายราชัย แก้วยศ        | หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน   | กรรมการ          |

๑๒. นางสกุลยา พรหมเท้า	หัวหน้างานวัดและประเมินผล	กรรมการ
๑๓. นายนิกร หล้าน้อย	หัวหน้างานแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๑๔. นายนนท์ปวิธ เทียงดีฤทธิ์	หัวหน้างานสื่อและเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๕. นางสาวนันทิษฐา อยู่ข้างแรม	หัวหน้างานนิเทศการสอน	กรรมการ
๑๖. นายมานะ บุญเกิด	หัวหน้างานประสานองค์กรภายนอก	กรรมการ
๑๗. นายศุภชัย อานพรหม	หัวหน้างานเศรษฐกิจพอเพียง	กรรมการ
๑๘. นางสาวพรสินี ใหม่จันทร์	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
๑๙. นายสุรรัตน์ชัย พรหมเท้า	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	และเลขานุการ
	หัวหน้างานวิจัยและมาตรฐานสากล	
๒๐. นางสาวพรรณพร วงษ์แหวน	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	กรรมการและ
	หัวหน้างานรับนักเรียน	ผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประชุมวางแผนวิเคราะห์ภายใน ภายนอก กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ให้สอดคล้องกับโรงเรียน
๒. วางแผนดำเนินการตามโครงการกิจกรรมสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
๓. กำกับติดตามการปฏิบัติงานทุกงานในกลุ่มงานในการดำเนินการตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดจนติดตามการสรุปประเมินผลหลังการดำเนินการเสร็จแล้วเพื่อรายงานตามลำดับ
๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๒. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

**นายสิทธิศักดิ์ เต็มใจ**

**หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานความร่วมมือกับกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ งาน และบุคคลต่าง ๆ
๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน งานพัสดุ และครุภัณฑ์งานแผนงาน โครงการของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๔. ประสานงานการจัดประชุมของบุคลากรและตรวจรายงานการประชุม
๕. จัดพิมพ์คำสั่งต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๖. รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเรียนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. รับผิดชอบโครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
๘. ตรวจรายงานการประชุม
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวพรรณพร วงษ์แหวน

รองหัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ-ส่งหนังสือราชการกลุ่มบริหารงานวิชาการด้วยระบบบริหารจัดการสารสนเทศโรงเรียนออนไลน์ (eSchool)
๒. กำกับ ติดตามหนังสือให้ส่งทันตามเวลาที่กำหนด
๓. จัดพิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๔. รับผิดชอบโครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวกานตมาณี คำสิงห์

เลขานุการงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำเอกสาร แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒. ประสานงานการจัดประชุมของบุคลากรของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๓. จัดพิมพ์คำสั่งต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๔. รับผิดชอบโครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
๕. จัดพิมพ์บันทึกข้อความ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครองของกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๖. เก็บรวบรวมโครงการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. บันทึกการประชุม
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาหลักสูตร

เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตร

นางสาวนิตยา ขาดินันท์ นายสุรัตน์ชัย พรหมเท้า นางอรรวรรณ อานพรหม นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์  
นางพัชรินทร์ จันทพยัคฆ์ นายพีรศิษย์ สิงห์โสภา นายอานนท์ บุญสิงห์ นางสาวชาริณา ศรีเทรา  
นายฉัตรพงศ์ ปิ่นปิ่น นางสกุลยา พรหมเท้า

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำกับ ติดตามการใช้หลักสูตร
๒. ประเมินการใช้หลักสูตร
๓. พัฒนาและปรับปรุงการใช้หลักสูตรตามความเหมาะสม
๔. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวิจัยและโรงเรียนมาตรฐานสากล

เจ้าหน้าที่งานวิจัยและโรงเรียนมาตรฐานสากล

นางสาวนิตยา ขาดินันท์ นายสุรัตน์ชัย พรหมเท้า นางอรรวรรณ อานพรหม นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์  
นางพัชรินทร์ จันทพยัคฆ์ นายพีรศิษย์ สิงห์โสภา นายอานนท์ บุญสิงห์ นางสาวชาริณา ศรีเทรา  
นายฉัตรพงศ์ ปิ่นปิ่น นางสาวชนิษฐา อยู่ข้างแรม นายนพดล พลกลาง นางสาวนรินทิพย์ แก่นเสา  
นายสันติ คำอ่อน นางสาวปวีณา มลทาทิพย์ นายจิรวัฒน์ รัตนเทพปัญญากุล

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ร่วมดำเนินงานวิจัยและโรงเรียนมาตรฐานสากล
๒. ร่วมดำเนินโครงการการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน
๓. ดำเนินการขับเคลื่อนโรงเรียนมาตรฐานสากลตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน OBECQA สู่รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)
๔. ร่วมดำเนินการโครงการคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยี (SMET Classroom) และโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์
๕. ดำเนินโครงการเปิดบ้านวิชาการโรงเรียนหนองไผ่ (Nongphai School Open House)
๖. ดำเนินการประสานงานวิชาการศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ (IS)
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๕. งานนิเทศการสอน**

#### **เจ้าหน้าที่งานนิเทศการสอน**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| ๑. นางสาวนิตยา ชาตินันท์   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย                     |
| ๒. นายสุรัตน์ชัย พรหมเท้า  | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์                  |
| ๓. นางอรุวรรณ อานพรหม      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี     |
| ๔. นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๕. นางพัชรินทร์ จันทพยัคฆ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา          |
| ๖. นายพีรศิษย์ สิงห์โสภณ   | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ                       |
| ๗. นายอานนท์ บุญสิงห์      | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ                 |
| ๘. นางสาวชาธิมา ศรีเหรา    | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ              |

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานชี้แจงแนวทางการนิเทศให้แก่บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. ดำเนินการนิเทศและร่วมนิเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้และแจ้งผลการนิเทศแก่ผู้ถูกนิเทศ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ครูผู้ถูกนิเทศเพื่อเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป
๓. สรุปและวิเคราะห์ผลการนิเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. จัดให้มีสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. ประเมินผลการจัดระบบและการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ อื่น ๆ
๖. ดำเนินการและประสานงานในการจัดกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ในกลุ่มสาระการเรียนรู้

### **๖. งานรับนักเรียน**

**นางสาวพรรณพร วงษ์แหวน**

**หัวหน้างานรับนักเรียน**

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนการรับนักเรียนและแนวปฏิบัติงานการรับนักเรียน
๒. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติตามนโยบายการรับนักเรียน

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน
๔. ประสานงานกับครูในโรงเรียนในการปฏิบัติงานขณะรับนักเรียนตามกำหนด
๕. ส่งข้อมูลให้หน่วยงานในเขตพื้นที่บริการและส่วนอื่น ๆ เกี่ยวกับการรับนักเรียน
๖. สรุปผลการรับนักเรียนเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายราชัย แก้วยศ**

**รองหัวหน้างานรับนักเรียน**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. วางแผนการรับนักเรียนและแนวปฏิบัติงานการรับนักเรียน
๒. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติตามนโยบายการรับนักเรียน
๓. ประสานงานกับครูในโรงเรียนในการปฏิบัติงานขณะรับนักเรียนตามกำหนด
๔. รายงานผลการรับนักเรียนแต่ละวันทางอินเทอร์เน็ต ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๕. ดำเนินการรับนักเรียนระหว่างปีการศึกษา
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เจ้าหน้าที่งานรับนักเรียน**

นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์ นายสุรัตน์ชัย พรหมเท้า นายฉัตรพงศ์ ปิ่นปิ่น นางสาวกานตามณี คำสิงห์  
นางสาวสุภาภรณ์ กรณ์แก้ว นายวิจักขณ์ คำเวียงคำ นายนนท์ปวิธ เทียงดีฤทธิ์ นายดุสิต จันนาคา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เพชรบูรณ์ ในการปฏิบัติตามนโยบายการรับนักเรียน
๒. ประสานงานกับครูในโรงเรียนในการปฏิบัติงานขณะรับนักเรียนตามกำหนด
๓. รายงานผลการรับนักเรียนแต่ละวันทางอินเทอร์เน็ตให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๔. กรอกข้อมูลนักเรียนในขณะรับนักเรียนตามกำหนด
๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**นายสิทธิศักดิ์ เต็มใจ**

**เลขานุการงานรับนักเรียน**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. วางแผนการรับนักเรียนและแนวปฏิบัติงานการรับนักเรียน
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียน
๓. ประสานงานกับครูในโรงเรียนในการปฏิบัติงานขณะรับนักเรียนตามกำหนด
๔. เตรียมข้อมูลการรับนักเรียนสำหรับการประชุมคณะกรรมการทุกระดับ
๕. จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานรับนักเรียนสำหรับโรงเรียนที่มีอัตราการแข่งขันสูง
๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### ผู้รับผิดชอบ

นางสาวอมรา ขอดสันเทียะ

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ๗.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑) นางสาวนิตยา ชาตินันท์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒) นายสุรัตน์ชัย พรหมเท้า	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓) นางอรรวรรณ อานพรหม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔) นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕) นางพัชรินทร์ จันทพยัคฆ์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๖) นายพีรศิษย์ สิงห์โสภะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๗) นายอานนท์ บุญสิงห์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๘) นางสาวชาริณา ศรีเหรา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดการเรียนการสอนในรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา
๒. จัดอัตรากำลังของกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดครูเข้าสอนรายวิชาต่าง ๆ และมอบหมายงานให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ควบคุม ติดตามดูแลการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรระเบียบการวัดผล ประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. จัดให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนมีแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา และจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ทุกชั่วโมงมีการประเมินการใช้แผน และปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้อยู่เสมอ
๕. วิเคราะห์นโยบาย มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน มาตรฐานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำประมาณการเพื่อขอขบประมาณในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. นิเทศในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ
๗. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ผลิต ซ่อมแซมหรือจัดหา วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนและระเบียบพัสดุ
๘. จัดทำบัญชีสื่อการเรียนการสอนทุกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดระบบการเก็บรักษาการนำไปใช้ดูแลให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. จัดให้ครูที่ไปรับการอบรมความรู้ทางด้านวิชาการนำความรู้ที่ได้มาขยายผลต่อครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือครูทั้งโรงเรียน
๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกดำเนินการตามโรงเรียนมาตรฐานสากล
๑๑. ส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน
๑๒. จัดครูเข้าสอนแทนเมื่อได้รับแจ้งว่าครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ไปราชการหรือไม่มาปฏิบัติราชการและทำบันทึกการจัดสอนแทน
๑๓. จัดให้มีโครงการแก้ไขหรือพัฒนานักเรียน การจัดสอนซ่อมหรือสอนเสริมตามที่ได้เห็นสมควร เช่น โครงการประกวด หรือตอบปัญหา โครงการอ่านออกเขียนได้แต่ละโครงการให้มีการวิเคราะห์ และสรุปผลไว้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

๑๔. ตรวจ รบ.๓ ต./ป. และแบบปพ. การเก็บคะแนนรายจุดประสงค์ การประเมินพฤติกรรมด้านคุณลักษณะ  
อันพึงประสงค์เป็นระยะเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการ
๑๕. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกภาคเรียน เสนอต่อ  
รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่ กลุ่มบริหารงานวิชาการตามกำหนด
๑๖. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗.๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นายนิกร หล้าน้อย

หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ให้นายนิกร หล้าน้อย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร และควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร  
แต่ละชั้นปีให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีประสิทธิภาพ
๓. ควบคุมดูแลกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารแต่ละชั้นปีจัดทำกำหนดการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้อง  
กับหลักสูตร และความมุ่งหมายของกองทัพบก
๔. จัดทำโครงการของกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารที่จะดำเนินการในแต่ละปีการศึกษาให้เสร็จตามกำหนดเวลา
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการที่กำหนดในแต่ละปีการศึกษา
๖. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ ๓๖ ผู้กำกับนักศึกษา  
วิชาทหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการรับสมัคร รายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารการฝึกภาคปกติ  
การสอบภาคทฤษฎี การฝึกภาคสนามของประจำปีการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
๗. สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการของกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารทหารเสนอผ่านหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนา  
ผู้เรียนให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่