



คำสั่งโรงเรียนหนองไผ่

ที่ ๕๑๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....

ด้วยโรงเรียนหนองไผ่ อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่แทน นางดาวรุ่ง พรหมอินทร์ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางวนิดา สารสิทธิ์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๒. นางสาวอาลิตา สุทธิศักดิ์ | รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๓. นายฉัตรพงศ์ ปิ่นปิ่น | เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| ๔. นายดุสิต จันทาคา | ผู้ช่วยเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้ |

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. จัดอัตรากำลังครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. กำกับ ติดตามการเรียน การสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้และยกระดับผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. สนับสนุน ส่งเสริมการวัดและประเมินผลตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล
๖. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. นิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๘. กำหนดแนวออกข้อสอบ และตรวจความถูกต้องของข้อสอบ
๙. ศึกษา ค้นคว้า ประเมินผล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขปัญหางานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑๐. เป็นคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. จัดครูเข้าสอนแทนกรณีครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ลาหรือไปราชการ
๒. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. กำกับ ติดตามการเรียน การสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้และยกระดับผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕. นิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. การดำเนินการจัดหาสื่อการเรียน การสอน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมห้องเรียนและปฏิบัติการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๘. ติดตามประสานงานด้านวิชาการกับข้าราชการครูทั้งในและนอกสถานศึกษา
๙. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีภารกิจลาหรือไปราชการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเลขานุการ ธุรการ สารบรรณ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่ง โต้ตอบ เก็บรักษาหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. แจกหนังสือเวียนหนังสือเข้าให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้รับทราบ
๓. เตรียมวาระการประชุม จัดบันทึกการประชุมและนำบันทึกการประชุมเสนอผู้บริหารเพื่อลงนาม
๔. ประชาสัมพันธ์ ประสานงานครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่