



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๑๐๑ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
หัวหน้างานแนะแนวโรงเรียนหอวัง และหัวหน้างานคอมพิวเตอร์

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิชาการโรงเรียนหอวังเป็นไปอย่างมีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนสู่
ความเป็นเลิศ และเป็นสถานศึกษาที่เป็นแบบอย่างในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนราชการภายในโรงเรียนหอวัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หัวหน้างานแนะแนว
และหัวหน้างานคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางปิยะพร สมบุญ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย |
| ๒. นางเพ็ญศรี การเที่ยง | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| ๓. นางบุญเรือน ชุณหะเพศย์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| ๔. นายสุรพร สุวานิโซ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |
| ๕. นายสมาส จันทะคล้อย | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา |
| ๖. ว่าที่ ร.ต.ธนกร วงษ์ปัญญา | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| ๗. นายอำพล สมบุญ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี |
| ๘. นางพรพิมล เพ็ญจันทร์ | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ |
| ๙. นายเพิ่มเสียง อัครชาติ | หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |
| ๑๐. นางสาวจุลภาภา ศรีละเวช | หัวหน้างานแนะแนว |
| ๑๑. นายปิตุพงษ์ ฤทธิ์หมื่น | หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ |

- หน้าที่
๑. เป็นคณะกรรมการวิชาการโดยตำแหน่ง และบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงาน
ให้มีประสิทธิภาพ
 ๒. เข้าร่วมประชุม ปรีक्षा หรือ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานด้านวิชาการ ทุกครั้ง
ที่มีการนัดหมาย
 ๓. ทำการสอนวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิชาที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๑๒ คาบ/สัปดาห์
 ๔. ช่วยจัดวางแผนการเรียนการสอน จัดตารางสอน จัดบุคลากรให้สอนในรายวิชาต่าง ๆ
ตามความสามารถและตามความเหมาะสม
 ๕. ควบคุมการเรียนการสอน และการทำงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนรับผิดชอบ
 ๖. เป็นผู้รับผิดชอบการเสนองาน/โครงการ ซึ่งรวมถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีในกลุ่มสาระฯ
ที่รับผิดชอบ
 ๗. วิเคราะห์หลักสูตร และข้อสอบต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิชาที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุง
การเรียนการสอนให้ตรงกับจุดประสงค์การสอนของหลักสูตร
 ๘. นิเทศและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๙. ดำเนินการจัดหาสื่อการสอน เช่น หนังสือค้นคว้า วัสดุฝึก เอกสารประกอบการเรียนการสอน ให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
๑๐. ประสานงานกับหัวหน้างานวัดผลการศึกษา และหัวหน้างานทะเบียนวัดผลการเรียนเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการสอน และผลการสอบ
๑๑. ให้ความร่วมมือกับบุคลากรในหน่วยงานอื่น ทั้งในและนอกสถานที่
๑๒. ดูแลรักษาห้องประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ ห้องพิเศษในความรับผิดชอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งรวมไปถึงวัสดุครุภัณฑ์ทั้งหมด
๑๓. สื่อสารกับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในเรื่องคำสั่ง บันทึกข้อความ หรืออื่นๆ ให้ทราบทั่วกัน
๑๔. รายงานการประชุมกลุ่มสาระฯ หรือข้อคิดเห็นของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ ถึงผู้บริหาร โดยผ่านตามขั้นตอนสายบังคับบัญชา
๑๕. เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารโรงเรียนในการพิจารณาความดีความชอบประจำปี
๑๖. ประเมินผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ สรุปรายงานการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เมื่อสิ้นปีการศึกษา
๑๗. มอบหมายงานของกลุ่มสาระฯ รวมถึงการจัดสอนอย่างมีหลักฐานและยุติธรรม
๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นระยะเวลา ๒ ปีการศึกษา (ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง