



คำสั่งโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่การสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน การบริหารหลักสูตร และงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปตามหลักการ จุดมุ่งหมาย และโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา พุทธศักราช ๒๕๕๑ ระเบียบโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยาว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมอบหมายหน้าที่การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ โดยผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดให้ถูกต้องครบถ้วนและกำหนดให้ทุกรายวิชาที่ได้รับมอบหมายต้องทำเอกสาร หลักฐานส่งตามที่โรงเรียนกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. แผนการจัดการเรียนรู้ (ที่เน้นการจัดการเรียนรู้แบบ Active learning)
๒. แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.๕)
๓. สมุดประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลส.-นน./อส.-บพ./นศท./ชุมนุม
๔. ข้อสอบวัดผลตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้
๕. เอกสารอื่นๆ ตามที่กลุ่มบริหารวิชาการกำหนด
๖. งานวิจัยในชั้นเรียน

๗. การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

ในการนี้ให้ผู้ควบคุมดูแล ดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน รวบรวมส่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการตามกำหนด และบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนให้มีคุณภาพตามกรอบนโยบายของโรงเรียน

๒. นางอุไรวรรณ จันทร์เมือง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา มีหน้าที่บริหารงานวิชาการ กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียน การจัดทำเอกสารหลักฐาน การนิเทศติดตามการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอนให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา และรายงานผลให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

(นางสาวพิมลรัตน์ โสธารัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปราชญ์พิทยา