



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 302/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เป็นไปอย่างเรียบร้อย เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายในการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2542 ที่เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นคนดี มีปัญญา มีคุณธรรม มีชีวิตที่ดี ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2561 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียน    |
| 2. นายจเด็จ อาศนะ                 | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 3. นายอนันต์ เดชโยธิน             | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 4. นางชุรีพร นาเลาะห์             | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา และให้กำลังใจ พร้อมทั้งประสานงานกับกรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| 1. นางละเอียด กองสมบัติ   | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางศุภลักษณ์ อึ้งจะนิล | กรรมการ             |
| 3. นางสิริบุญ อินทรมณี    | กรรมการ             |
| 4. นางไขนภา วิมุขตานนท์   | กรรมการ             |
| 5. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์  | กรรมการ             |
| 6. นายฉลอง รักษาภักดี     | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

นายอนุพันธ์ ราชศรี

มีหน้าที่

1. บริหารงานบุคคล จัดตารางเรียน จัดบุคคลเข้าสอนตามความรู้ ความสามารถ และความถนัด
2. บริหารหลักสูตร นิเทศติดตาม การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
3. เฝ้าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน 0,ร, มส. เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้สูงขึ้น

4. นิเทศติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ-อุปกรณ์ นวัตกรรมและเอกสารทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ร่วมกับฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน
5. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ได้พัฒนาตนเอง ทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
7. จัดแหล่งเรียนรู้ที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ จัดระบบการให้บริการ และดูแลนักเรียนที่มาใช้บริการ แล้วสรุป-รายงานผล
8. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อแจ้งข้อราชการ แนวปฏิบัติ และระดมความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อหาแนวทาง แก้ไขปัญหา ข้อบกพร่องในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ
9. ประชุม วางแผน ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
10. จัดทำแผน/โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม
11. เข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะฝ่ายบริหาร คณะกรรมการวิชาการ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกภาคเรียน
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายวิชาการ

นางสุวดี สารแสน

##### มีหน้าที่

1. ดำเนินการ ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการ ติดตามประสานงานกับกลุ่มวิชาการและกลุ่มงานต่างๆ ของโรงเรียน
2. รวบรวมข้อมูล เอกสาร แบบทดสอบ ผลงานวิชาการและรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ ส่งกลุ่มวิชาการตามกำหนด
3. วางแผน ดำเนินงาน จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
4. แจ้งปฏิทินงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้ครู ทราบอย่างทั่วถึง
5. วางแผน กำกับติดตาม ประสานงาน การจัดสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัวของนักเรียนในรายวิชาต่างๆของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้บรรลุเป้าหมาย มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
6. สรุป รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ส่งงานวัดผลโรงเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระมอบหมายหรือไปราชการ

