



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 367 /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีการศึกษา 2563

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ในการบริหารจัดการ ด้านการจัดการเรียนรู้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| 1. นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. นายอนันต์ เดชโยธิน | กรรมการ |
| 3. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปษา | กรรมการ |
| 4. ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ | กรรมการ |
| 5. นางสาวอัญรินทร์ รุ่งชัยพานิชย์ | กรรมการ |

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ ในการบริหารงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีฯ

2. นิเทศ กำกับ ติดตาม รับฟังข้อเสนอแนะ และร่วมวางแผนแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 1. นายฉลอง รักษาภักดี | ประธานกรรมการ |
| 2. นายคำศักดิ์ พิชญานุรัตน์ | กรรมการ |
| 3. นางกรรณิการ์ ดำเนตร | กรรมการ |
| 4. นายอนุพันธ์ ราศรี | กรรมการ |
| 5. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์ | กรรมการ |

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ ในการดำเนินงานภายในกลุ่มสาระ
3. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายสุลักษณ์ มุลจันทร์

มีหน้าที่

1. บริหารงานบุคคล จัดตารางเรียน ตารางสอน จัดบุคลากรการสอนตามนัด ความรู้ความสามารถ
2. บริหารหลักสูตร นิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบและบรรลุเป้าหมาย
3. เผ่าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน 0, ร , มส เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้สูงขึ้น
4. นิเทศ ติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ –อุปกรณ์ นวัตกรรมและเอกสารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มวิชาการให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน
5. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ได้พัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
7. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง/พัฒนาห้องปฏิบัติการ แหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมบรรยากาศเอื้อต่อการเรียน จัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ จัดระบบการให้บริการและดูแลนักเรียนที่มาใช้บริการ แล้วสรุป-รายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้
8. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อแจ้งข้อราชการ แนวปฏิบัติ และระดมความคิดเห็น รวมทั้ง ข้อเสนอแนะเพื่อหาแนวทาง แก้ไข ปัญหา ในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ
9. ประชุม วางแผน ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรรายวิชาให้ทันสมัยเหมาะสมแก่การจัดการเรียนที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันยุคศตวรรษที่ 21
10. จัดทำแผน/โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม

11. เข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะฝ่ายบริหาร คณะกรรมการวิชาการ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรโรงเรียน
กัลยาณวัตร

13. สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกภาคเรียน

14. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายวิชาการ

นางสถาพร กิ่งแก้ว

มีหน้าที่

1. ดำเนินการ ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการ ติดต่อประสานงาน กับกลุ่มวิชาการและกลุ่มสาระอื่นๆ ของโรงเรียน

2. รวบรวม ข้อมูล เอกสาร แบบทดสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ-นวัตกรรม ผลงานทางวิชาการ และรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ ส่งกลุ่มวิชาการตามกำหนด

3. จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. วางแผน ดำเนินงาน จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

5. แจ้งปฏิทินปฏิบัติงานงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้ครูทราบโดยทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน

6. วางแผน กำกับ ติดตาม ประสานงาน การจัดสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัว ของนักเรียนของรายวิชาต่างๆในกลุ่มสาระฯ ให้บรรลุเป้าหมาย มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

7. สรุป -รายงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์ทุกรายวิชา ร่วมกับงานวัดผลโรงเรียน

8. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระมอบหมายหรือไปราชการ

9. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4.1 งานพัฒนาหลักสูตร และพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1. นายเอกชัย ศรีสุภาพ | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 1 |
| 2. นางรัตนรพี จันทร์ลา | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 2 |
| 3. นางสุวดี สารแสน | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 3 |
| 4. นางปริญญา ชังคะนารถ | หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์ |
| 5. นางกรรณิการ์ ดำเนตร | หัวหน้าสาขาวิชาเคมี |
| 6. นางปาจรรย์ วงศ์ภักดี | หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา |

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 7. นางโสภิตา หันชนะนา | หัวหน้าสาขาวิชาโลก ดาราศาสตร์และอวกาศ |
| 8. นายวีรยุทธ ทองแดง | หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ |
| 9. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกคน | |
| 10. นายกฤติเดช จันทรพิง | หัวหน้างานศูนย์คอมพิวเตอร์ |

มีหน้าที่

1. นิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้อง กับ มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาต่างๆเพื่อนำไปใช้การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
3. รวบรวม เผยแพร่ และนำเสนอรูปแบบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการต่างๆ ให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ นำไปใช้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
4. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ในสาขาวิชาต่างๆ
5. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการใช้หลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรรายวิชาและหลักสูตรกลุ่มสาระให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับทศวรรษที่ 21
6. จัดทำและแจ้งปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน
7. จัดทำป้ายนิเทศตารางสอนรวม ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
8. จัดบุคลากรเข้าสอนแทนในกรณีที่มีบุคลากรไม่มาปฏิบัติราชการ
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 1. นายวีรยุทธ ทองแดง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางกรรณิการ์ ดำเนตร | กรรมการ |
| 3. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์ | กรรมการ |
| 4. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์ | กรรมการ |
| 5. นางปิยวรรณ อุณาศรี | กรรมการ |
| 6. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ | กรรมการ |
| 7. นางสาวรุ่งทิวา สุขกรรม | กรรมการ |
| 8. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมพู | กรรมการ |
| 9. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน | กรรมการ |

10. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	กรรมการ
11. นายอาทิตย์ แก้วภราดัย	กรรมการ
12. นายสุติพงษ์ อมุลราช	กรรมการ
13. นายณัฐพล วรหาญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนทำวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนที่มีความสนใจในด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนที่มีความสามารถในทางวิทยาศาสตร์ได้แสดงออกซึ่งศักยภาพอย่างเต็มความสามารถในการเข้าร่วมแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดประกวดโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อจัดเตรียมนักเรียน ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันความสามารถทางวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- สรุป-รายงานประเมินผลการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานพัฒนาบุคลากร

1. นางเกษร ต้นโพธิ์	ประธานกรรมการ
2. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	กรรมการ
3. นางสุวดี สารแสน	กรรมการ
4. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	กรรมการ
5. นายณัฐพล วรหาญ	กรรมการ
6. นางชุตติมา ไชยคำ	กรรมการ
7. นางสุธาสินี วรรณภาส	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ประชุม /วางแผน / จัดทำโครงการ/กิจกรรม ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาบุคลากร
- วางแผน ดำเนินการ พัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ การใช้สื่อเทคโนโลยี และกระบวนการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- จัดหาวิทยากร อบรมพัฒนาครู ในการผลิตสื่อ นวัตกรรม ที่ทันสมัยและสื่อ ICT ฯลฯ
- สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯเนื่องในโอกาสต่างๆ
- สรุป-รายงานประเมินผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.4 งานนิเทศภายใน

1. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	กรรมการ
3. นางรัตนรพี จันท์ลา	กรรมการ
4. นางสาวดี สารแสน	กรรมการ
5. นางปริญญา ชังคะนารถ	กรรมการ
6. นางกรรณิการ์ คำเนตร	กรรมการ
7. นางปาจรีย์ วงศ์ภักดี	กรรมการ
8. นางโสภิตา หันชนะนา	กรรมการ
9. นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. นิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ในระดับชั้น และสาขาที่ได้รับมอบหมาย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.5 งานวัดผลและประเมินผล

1. นางสมลดา พิมพ์พล	ประธานกรรมการ
2. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	กรรมการ
3. นางชรินทร์ ทัพขวา	กรรมการ
4. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	กรรมการ
5. นางชุตินา ไชยคำ	กรรมการ
6. นางสาวรุ่งทิวา สุขกรรม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน และโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผล
2. ส่งเสริมให้ครูวางแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้

3. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ ให้ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน

4. ให้คำแนะนำ การกรอกข้อมูล คะแนนก่อนกลางภาค กลางภาคเรียน หลังกลางภาคและการ วัดผลปลายภาคเรียน

5. รวบรวมข้อสอบการวัดผลกลางภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียน ร่วมกับงานวิชาการกลุ่มสาระฯ ส่งตามกำหนดเวลาของโรงเรียน

6. ประมวลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร กลุ่มวิชาการและที่ประชุมสรุปงานประจำปีการศึกษา

7. สรุป-รายงานสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

8. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4.6 งานจัดสอนแทน

1. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	กรรมการ
3. นางปจรรย์ วงศ์ภักดี	กรรมการ
4. นางปริญญา ชังคะนารถ	กรรมการ
5. นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ติดต่อประสานงานกับงานบุคคล กับกลุ่มอำนวยการเกี่ยวกับ ครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการ
2. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการตามวันเวลาที่กำหนด
3. สรุป-รายงานการจัดสอนแทน
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4.7. งานติดตามการจัดการเรียนการสอนอาคาร 2

1. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางปจรรย์ วงศ์ภักดี	กรรมการ
3. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	กรรมการ
4. นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการ
5. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	กรรมการ
6. นายอนุพันธ์ ราศรี	กรรมการ
7. นางกมลวรรณ โสภา	กรรมการ
8. นางปริญญา ชังคะนารถ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน อาคาร 2 ทุกชั้นตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์
2. บันทึกรายงานการตรวจทุกครั้งในสมุดบันทึกที่กลุ่มสาระฯ ในคาบที่ได้รับมอบหมายตามตารางเวร ในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
3. สรุป-รายงานการติดตามการจัดการเรียนการสอนทุกสัปดาห์ส่งที่กลุ่มวิชาการ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4.8 งานศูนย์ชีววิทยา

1. นางปจรรย์ วงศ์ภักดี	ประธานกรรมการ
2. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	กรรมการ
3. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	กรรมการ
4. นางสุกัญญา แสนทวิสุข	กรรมการ
5. นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	กรรมการ
6. นางสาวสินี วรรณภาส	กรรมการ
7. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการ
8. นางสาวรุ่งทิพา สุภกรรม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำโครงการ กิจกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาศูนย์ชีววิทยา ด้านบุคลากร โครงการ ผลงาน
2. จัดซื้อ จัดหา วัสดุ-ครุภัณฑ์ และสื่อประเภทต่างๆ ติดต่อประสานงาน ให้บริการด้านสื่อ อุปกรณ์ ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการจัดการเรียนรู้แก่โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายฯ
3. จัดทำทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในศูนย์ ตลอดจนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุง
4. จัดบรรยากาศห้องศูนย์ชีววิทยาให้เป็นแหล่งเรียนรู้เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและการให้บริการ
5. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของ ศูนย์ชีววิทยา
6. สรุป-รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์ชีววิทยา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายอำนวยการ

นางปาจริย์ วงศ์ภักดิ์

มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ติดตาม งานสารบรรณ งานการเงิน งานแผนงานและงบประมาณ งานสารสนเทศ และงานพัสดุ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ หรือติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ
2. กำกับ ดูแล การจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียน คำสั่งของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้เป็นหมวดหมู่ จัดระบบงานสารบรรณให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
3. กำกับดูแล งานการเงิน เอกสารและข้อมูลงานพัสดุ งานแผนงาน/งบประมาณ และงานสารสนเทศ ให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อได้รับมอบหมาย

5.1 งานสารบรรณ

1. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ประธานกรรมการ
2. นางสุธาสินี วรรณภาส	กรรมการ
3. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู	กรรมการ
4. นางสุกัญญา แสนทวีสุข	กรรมการและเลขานุการ
5. นางสาวจันทร์จิรา คำสุริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ลงทะเบียนรับ –ส่ง เอกสาร และหนังสือเข้า-ออกของกลุ่มสาระฯ
2. จัดทำหนังสือส่งออกของราชการเพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ
3. จัดระบบแฟ้มงาน คำสั่ง หนังสือราชการต่างๆ ให้เป็นระบบ
4. แจกข้อมูล ข่าวสาร เอกสารทางราชการ หนังสือ คำสั่ง ให้ครูในกลุ่มสาระและบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยลงรายชื่อไว้เป็นหลักฐาน
5. จัดเตรียม วาระการประชุม บันทึกการประชุม รายงานการประชุม และส่งบันทึกรายงานการประชุมที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ภายใน 1 สัปดาห์ เพื่อตรวจทานและรับรองการประชุมแล้ว นำเสนอรายงาน ผู้บริหารต่อไป
6. จัดทำสมุดบันทึกการเยี่ยมชม ศึกษาดูงานของคณะครูจากโรงเรียนอื่นๆไว้เป็นหลักฐาน
7. จัดทำทะเบียนคุม การไปประชุม อบรม - สัมมนา ศึกษาดูงานของคณะครู- นักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และสรุปเป็นรูปเล่มเมื่อสิ้นปีการศึกษา
8. จัดทำเอกสาร คำสั่ง คำกล่าวรายงาน และแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

9. จัดทำระบบสารสนเทศของงานสารบรรณให้เป็นปัจจุบัน
10. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานการเงิน

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. นางโสภิตา หันชนะนา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางณัฐธัญญากานต์ ตีสวน | กรรมการ |
| 3. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงินในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน แจ้งให้สมาชิกทราบในการประชุมกลุ่มทุกเดือน
2. ติดต่อประสานงานกับงานการเงินของโรงเรียนเพื่อทำเรื่องเบิก - จ่ายเงินโครงการ/งบประมาณกิจกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบริจาค งานบุญ ผ้าป่า งานการกุศล อื่นๆที่ขอความร่วมมือมายังกลุ่มสาระฯ
4. ให้บริการเงินสวัสดิการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานพัสดุ

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. นางสุธาสินี ถีอาสนา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางชรินทร์รัตน์ ทัพขวา | กรรมการ |
| 3. นายณัฐพล วรหาญ | กรรมการ |
| 4. นางสาวกชกร ล้ามสมบัติ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียน ในการขอจัดซื้อ - จัดจ้าง เบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามโครงการได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้องตามระเบียบงานพัสดุของทางราชการ
2. ติดตามการดำเนินงานการจัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุ-ครุภัณฑ์ ของกลุ่มสาระฯ
3. จัดทำทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้เมื่อสิ้นปีการศึกษา
4. บริการ ควบคุมดูแลการเบิก-จ่ายพัสดุประเภทต่างๆ ของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ

5. ติดตาม รวบรวมข้อมูล จัดทำทะเบียน การจัดเก็บวัสดุ-ครุภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละระดับ/หรือสาขาวิชาในห้องปฏิบัติการ กับครูผู้สอน แล้วทำบัญชีเบิก-จ่ายให้เป็นปัจจุบัน
6. ดูแล ติดตาม การใช้งานและสภาพของวัสดุ-ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
7. รวบรวมจัดทำบัญชีรายการพัสดุชำรุด - เสื่อมสภาพหรือใช้งานไม่ใช้ จำหน่ายประจำปี ร่วมกับพัสดุโรงเรียน
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานแผนงานและงบประมาณ

1. นายสุลักษณ์ มุลจันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	กรรมการ
3. นางปาจรีย์ วงศ์ภักดี	กรรมการ
4. นางสถาพร กิ่งแก้ว	กรรมการ
5. นางปริญญา ชังคะนารถ	กรรมการ
6. นายณัฐพล วรหาญ	กรรมการ
7. นางสาวพิมพ์กมล พลอ่อนสา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/ โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อนำเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี
2. กำกับติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณของกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี
3. ขออนุมัติโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในแผนปฏิบัติการประจำปี
5. สรุปผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน
6. จัดทำแบบสรุป-ติดตามประเมินโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



5.5 งานสารสนเทศ

1. นางกมลวรรณ โสภา	ประธานกรรมการ
2. นายปรีชา เพชรซารี	กรรมการ
3. นายณัฐพล วรหาญ	กรรมการ
4. นางสาวสุธาสินี วรรณภาส	กรรมการ
5. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการ
6. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	กรรมการ
7. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำโครงสร้างการบริหารงาน ทำเนียบบุคลากรของกลุ่มสาระ
2. เก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นรูปเล่ม
3. นำเสนอข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระเป็นรูปเล่ม ปีละ 1 เล่ม
4. นำเสนอข้อมูลอื่นๆ ในรูปแบบต่างๆ ในห้องกลุ่มสาระ
5. จัดทำคู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล
6. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้านบุคลากร ผลงาน งานโครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในกลุ่ม
สารจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบ สามารถใช้อ้างอิงได้
7. จัดทำป้ายนิเทศภายในกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน
8. กำกับดูแลและพัฒนา Website ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อการเผยแพร่ข้อมูล
สารสนเทศของกลุ่มสาระทุกๆภาคเรียนหรือทุกปี
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางนิภาพร เหล่าทองคำ

มีหน้าที่

1. กำกับ ติดตาม งานประชาสัมพันธ์ งานโสตฯ งานปฐมวัยสวัสดีการ และ งานติดตาม
ประเมินผลของกลุ่มสาระฯ
2. ดำเนินการด้าน งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มสาระฯ
3. ติดต่อ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯทั้งภายในโรงเรียน และ
หน่วยงานราชการอื่นๆ

4. บริหารจัดการ การจัดปายนิเทศในอาคาร 2 ให้มีบรรยากาศเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

5. ดูแลงานสวัสดิการทั่วไปเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

6. กำกับดูแลการจัดห้องสำนักงานกลุ่มสาระตามนโยบาย 5 ส ให้สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศเอื้อและส่งเสริมการทำงาน

7. ประชุม วางแผน การจัดการกิจกรรมต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ แทนหัวหน้ากลุ่มสาระเมื่อได้รับมอบหมาย

6.1 งานประชาสัมพันธ์/กิจกรรม

1. นางโสภิตา หันชนะนา	ประธานกรรมการ
2. นายพิษณุ ชุมยางสิม	กรรมการ
3. นางปิยวรรณ อุณาศรี	กรรมการ
4. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	กรรมการ
5. นางสาวดี สารแสน	กรรมการ
5. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบต่างๆ ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ
2. จัดทำนักเรียนประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร , ผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. กำกับ ดูแล ติดตาม การจัดรายการสาระน่ารู้ เสียงตามสาย ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ร่วมกับ งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
4. ประชุม วางแผน การจัดการกิจกรรมต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6.2 งานโสตทัศนูปกรณ์และอาคารสถานที่

1. นายสุรชาติ สารแสน	ประธานกรรมการ
2. นายคำศักดิ์ พิษฐานุรัตน์	กรรมการ
3. นายพิษณุ ชุมยางสิม	กรรมการ
4. นายณัฐพล วรหาญ	กรรมการ
5. นายปรีชา เพชรชาติ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง , วัสดุ-ครุภัณฑ์ โสตทัศนูปกรณ์ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ในทุกๆห้อง อาคาร 2 และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อื่นๆ
2. ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์แก่คณะครูในกลุ่มสาระประสานงานกับงานโสตทัศนูปกรณ์ของโรงเรียน เมื่อจัดกิจกรรมต่างๆ
3. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
4. ติดต่อ ประสานกับงานพัสดุกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ หรือ ซ่อมแซม ทดแทนของเดิม ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมตามระเบียบงานพัสดุ
5. สำรองตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายภายในอาคาร 2 และห้องปฏิบัติการอื่นๆแล้วดำเนินการบำรุงก่อนนำมาใช้งาน
6. บันทึกภาพกิจกรรมทุกกิจกรรม ที่จัดขึ้น ของกลุ่มสาระฯ ตามโครงการต่างๆ
7. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

6.3 งานปฏิคมและสวัสดิการ

1. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ประธานกรรมการ
2. นางณัฐธัญญกานต์ ดีสวน	กรรมการ
3. นางยุพาพัทตร์ คล่องดี	กรรมการ
4. นางชุตติมา ไชยคำ	กรรมการ
5. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	กรรมการ
6. นางสาวรุ่งทิภา สุภกรรม	กรรมการ
7. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	กรรมการ
8. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู	กรรมการ
9. นางปิยวรรณ อุณาศรี	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวจันทร์จิรา หาญสุริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ต้อนรับ ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อราชการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มเมื่อมีการประชุมหรืองานกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดหาของขวัญ ของเยี่ยม เพื่อให้กำลังใจบุคลากรในกลุ่มสาระหรือในนามกลุ่มสาระ ในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายการเงิน ของกลุ่มสาระ



4. จัดตารางวัลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ
5. ดูแลและจัดบรรยากาศ ห้องพักครูให้สะอาดและมีบรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการทำงาน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

6.4 งานติดตามและประเมินผล

1. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ประธานกรรมการ
2. นางปิยวรรณ อุณาครี	กรรมการ
3. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	กรรมการ
4. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	กรรมการ
5. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	กรรมการ
6. นางสาวดี สารแสน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ทุกกิจกรรม
2. สรุป-รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบเพื่อนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหาร

7. งานศูนย์คอมพิวเตอร์ (ICT)

1. นายภฤติเดช จันทร์เพ็ง	ประธานกรรมการ
2. นายสุรชาติ สารแสน	กรรมการ
3. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์	กรรมการ
4. นางนงลักษณ์ สหสร้างชีวิทยา	กรรมการ
5. นายเฉลิมเกียรติ ถีอาสนา	กรรมการ
6. นายสุติพงษ์ อมูลราช	กรรมการ
7. นางสาวพัชราภรณ์ รูปคำ	กรรมการ
8. นางสาวทิพาพร สีหนาม	กรรมการ
9. นายอาทิตย์ แก้วภราดัย	กรรมการ

มีหน้าที่

1. ประชุม วางแผน กำกับ ดูแล การจัดการเรียนรู้ด้านคอมพิวเตอร์
2. จัดระบบ ICT ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย อบรมพัฒนาครูให้ใช้สื่อและเทคโนโลยี
3. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ และ ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

8. งานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นางปริญญา ชังชนะนารถ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสุกัญญา แสนทวีสุข | กรรมการ |
| 3. นางสาวรุ่งทิภา สุภกรรม | กรรมการ |
| 4. นางชรินทร์ ทัพขวา | กรรมการ |
| 5. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู | กรรมการและเลขานุการ |


มีหน้าที่

1. รวบรวมผลงานและรางวัลที่ได้รับ
2. สรุปรายงานผลปฏิบัติงานของกลุ่มสาระฯ (SAR)
3. สรุป-รวบรวมข้อมูลทุกฝ่าย นำไป วิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ/กิจกรรม
4. นิเทศ ติดตาม กำกับดูแล การปฏิบัติการสอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี
ต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

สั่ง ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2563



(นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

