



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 202 /2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย ในการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2542 ที่เน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นคนดี มีปัญญา มีคุณธรรม มีชีวิตที่ดี ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายอนันต์ เดชโยธิน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
3. นายอำมาตย์ นิรันดร์กุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
4. นายเจด็จ อาศนะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
5. นางชวีพร นาเลาะห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

หน้าที่ - อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและกำลังใจพร้อมทั้งประสานงานกับกรรมการทุกฝ่ายให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

1. นายวุฒิมิพงษ์ บุญพงษ์	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
2. นายทวีศักดิ์ พลเสกดี	กรรมการ
3. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	กรรมการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานภายในกลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์

3. หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

นายฉลอง รักษาภักดี ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่

1. บริหารงานบุคคล จัดตารางเรียน ตารางสอน จัดบุคคลเข้าสอนตามความรู้ ความสามารถ และ ความถนัด

2. บริหารหลักสูตร นิเทศติดตาม การจัดการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

3. เฝ้าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน 0, ร , มส เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้สูงขึ้น

4. นิเทศติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ – อุปกรณ์ นวัตกรรมและเอกสารงานวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ร่วมกับฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

5. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ได้พัฒนาตนเอง ทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

7. จัดแหล่งเรียนรู้ที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ จัดระบบการให้บริการและดูแลนักเรียนที่มาใช้บริการ แล้วสรุป-รายงานผล

8. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อแจ้งข้อราชการ แนวปฏิบัติ และระดมความคิดเห็น รวมทั้ง ข้อเสนอแนะเพื่อหาแนวทาง แก้ไข ปัญหา ข้อบกพร่องในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

9. ประชุม วางแผน ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำหลักสูตรรายวิชา

10. จัดทำแผน/โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม

11. เข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะฝ่ายบริหาร คณะกรรมการวิชาการ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกภาคเรียน

13. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายวิชาการ

นายอนุพันธ์ ราศรี

มีหน้าที่

1. ดำเนินการ ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการ ติดต่อประสานงาน กับกลุ่มวิชาการและกลุ่มสาระอื่นๆ ของโรงเรียน

2. รวบรวม ข้อมูล เอกสาร แบบทดสอบ ผลงานทางวิชาการและรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ ส่งกลุ่มวิชาการตามกำหนด

3. วางแผน ดำเนินงาน จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

4. แจ้งปฏิทินปฏิบัติงานงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้ครูทราบอย่างทั่วถึง

5. วางแผน กำกับติดตาม ประสานงาน การจัดสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัว ของนักเรียนของรายวิชาต่างๆในกลุ่มสาระฯ ให้บรรลุเป้าหมาย มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
6. สรุป -รายงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์ทุกรายวิชาส่งงานวัดผลโรงเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระมอบหมายหรือไปราชการ

4.1 งานพัฒนาหลักสูตร และพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. นางสาวสิริบุรณ์ อินทรธณี | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 1 |
| 2. นางไขนภา วิมุกตานนท์ | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 2 |
| 3. นางสาวดี สารแสน | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 3 |
| 4. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์ | หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์ |
| 5. นายทวีศักดิ์ พลศักดิ์ | หัวหน้าสาขาวิชาเคมี |
| 6. นางวิไลวรรณ มนุศิลา | หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา |
| 7. นางโสภิตา หันชนะนา | หัวหน้าสาขาวิชาโลก ดาราศาสตร์และอวกาศ |
| 8. นางศุภลักษณ์ อึ้งจะนิล | หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ |

มีหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาต่างๆเพื่อนำไปใช้การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
3. เผยแพร่ และนำเสนอรูปแบบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการต่างๆให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ นำไปใช้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
4. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ในสาขาวิชาต่างๆ
5. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการใช้หลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรรายวิชาและหลักสูตรกลุ่มสาระให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
6. จัดทำและแจ้งปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน
7. จัดทำป้ายนิเทศตารางสอนรวม ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
8. จัดบุคลากรเข้าสอนแทนในกรณีที่มิได้มาปฏิบัติราชการ
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานส่งเสริมกิจกรรมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน

4.2.1 งานคลินิกวิทยาศาสตร์

1. นางปาจรรย์ วงศ์ภักดี	หัวหน้า
2. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
3. นางเกษร ต้นโพธิ์	ผู้ช่วย
4. นางปริญญา ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
5. นางรัตนรर्थ จันทร์ลา	ผู้ช่วย
6. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	ผู้ช่วย
7. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	ผู้ช่วย
8. นางสาวสุกัญญา จันทร์ตัน	ผู้ช่วย
9. นางชรินทร์ ทัพขวา	ผู้ช่วย
10. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. วางแผนและจัดกิจกรรมวิชาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ให้นักเรียน
2. จัดให้มีห้องคลินิกวิทยาศาสตร์เพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนที่มีความสามารถด้านวิทยาศาสตร์
3. วางแผนและจัดระบบการให้บริการคลินิกวิทยาศาสตร์เพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์ สรุปลง-สถิติการใช้บริการ
4. สรุปลง-รายงานผลการดำเนินงานคลินิกวิทยาศาสตร์
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 งานวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์

1. นางละเอียด กองสมบัติ	หัวหน้า
2. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ผู้ช่วย
3. นางวิไลวรรณ มนุศิลป์	ผู้ช่วย
4. นายสุลักษณ์ มุลจันทร์	ผู้ช่วย
5. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
6. นางสาวดี สารแสน	ผู้ช่วย
7. นายอลงกรณ์ บุตรกสก	ผู้ช่วย

8. นางปริญญา ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
9. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	ผู้ช่วย
10. นางชรินทร์ สุวรรณสม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนทำวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนที่มีความสนใจในด้านวิทยาศาสตร์
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนที่มีความสามารถในทางวิทยาศาสตร์ได้แสดงออกซึ่งศักยภาพอย่างเต็มความสามารถในการเข้าร่วมแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- จัดประกวดโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อจัดเตรียมนักเรียน ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันความสามารถทางวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- สรุป-รายงานประเมินผลการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.2.3 งานพัฒนาเนื้อหาและข้อสอบระบบออนไลน์

1. นางสาวดี สารเสน	หัวหน้า
2. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ผู้ช่วย
3. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	ผู้ช่วย
4. นางปริญญา ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
5. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
6. นางสาวสินี ถีอาสนา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

- จัดทำบทเรียนและแบบทดสอบออนไลน์ ให้ครบทุกสาขาวิชาโดยติดต่อประสานงานครูประจำวิชา
- สรุปติดตามและ-รายงานสถิติการเรียนของนักเรียนผ่านทางระบบออนไลน์
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ การจัดทำบทเรียนและแบบทดสอบระบบออนไลน์ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
- สรุป-รายงานประเมินผลการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียนระบบออนไลน์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานพัฒนาบุคลากรและนิเทศภายใน

1. นายทวีศักดิ์	พละศักดิ์	หัวหน้า
2. นายสุลักษณ์	มูลจันทร์	ผู้ช่วย
3. นางวิไลวรรณ	มนุศิลป์	ผู้ช่วย
4. นางศุภลักษณ์	อึ้งจะนิล	ผู้ช่วย
5. นางโสภิตา	หันชนะนา	ผู้ช่วย
6. นางสาวดี	สารเสน	ผู้ช่วย
7. นางไชนภา	วิมุกตานนท์	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. วางแผน ดำเนินการ พัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ สื่อ เทคโนโลยี และ กระบวนการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
3. จัดหาวิทยากร อบรมพัฒนาครู ในการผลิตสื่อ นวัตกรรม ที่ทันสมัยและสื่อ ICT ฯลฯ
4. จัดระบบ วางแผน การนิเทศภายในเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของบุคลากรในกลุ่มสาระการ เรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. สรุป-รายงานประเมินผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.4 งานวัดผลและประเมินผล

1. นางสาวสมลดา	พิมพ์	หัวหน้า
2. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	ผู้ช่วย
3. นางยุพาพัทธ์	คลองดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน และโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผล
2. ส่งเสริมให้ครูวางแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้
3. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ ให้ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
4. ดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดผลกลางภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียนโดยประสานงานกับ งานวัดผลประเมินผลของโรงเรียน



5. รวบรวมข้อสอบการวัดผลกลางภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียนส่งฝ่ายวิชาการตามกำหนดเวลาของโรงเรียน
6. ประมวลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร กลุ่มวิชาการและที่ประชุมสรุปงานประจำปีการศึกษา
7. สรุป-รายงานสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
8. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

4.5 งานจัดสอนแทน

1. นายอนุพันธ์	ราศรี	หัวหน้า
2. นางรัตนรर्थ	จันทร์ลา	ผู้ช่วย
3. นางกมลวรรณ	โสภา	ผู้ช่วย
4. นางปริญญา	ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
5. นางปาจรีย์	วงศ์ภักดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. ติดต่อประสานงานกับงานบุคคล กลุ่มอำนวยการ
2. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการตามวันเวลาที่กำหนดตามตารางเวรประจำวันในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
3. สรุป-รายงานการจัดสอนแทน

4.6. งานติดตามการจัดการเรียนการสอนอาคาร 2

1. นายฉลอง	รักษาภักดี	หัวหน้า
2. นางปาจรีย์	วงศ์ภักดี	ผู้ช่วย
3. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	ผู้ช่วย
4. นางปิยวรรณ	อุมาศรี	ผู้ช่วย
5. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
6. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ผู้ช่วย
7. นางสุธาสินี	ธิดาสนา	ผู้ช่วย
8. นางปริญญา	ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
9. นางสมลชา	พิมพ์ล	ผู้ช่วย
10. นางยุพาพัทธ์	คล่องดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน อาคาร 2 ทุกชั้น ในวันจันทร์-อังคาร



2. บันทึกรายงานการตรวจทุกครั้งในสมุดบันทึกที่กลุ่มสาระฯ ในคาบที่ได้รับมอบหมายตามตารางเวร
ในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
3. สรุป-รายงานการติดตามการจัดการเรียนการสอนทุกสัปดาห์ที่กลุ่มวิชาการ

4.7 งานศูนย์ชีววิทยา

- | | | |
|------------------|-----------|---------|
| 1. นางวิไลวรรณ | มนูศิลป์ | หัวหน้า |
| 2. นางชื่นจิตร | กล้าแข็ง | ผู้ช่วย |
| 3. นางปาจรรย์ | วงศ์ภักดี | ผู้ช่วย |
| 4. นายเอกชัย | ศรีสุภาพ | ผู้ช่วย |
| 5. นางสาวสุกัญญา | จันทร์ตัน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดทำและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ชีววิทยา ด้านบุคลากร โครงการ ผลงาน
2. ติดต่อประสานงาน ให้บริการด้านสื่อ อุปกรณ์ ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการจัดการเรียนรู้
แก่โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายฯ
3. จัดบรรยากาศห้องศูนย์ชีววิทยาให้เอื้อต่อการเรียนรู้และการให้บริการ
4. ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของศูนย์ชีววิทยา
5. สรุป-รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์ชีววิทยา

5. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายอำนวยการ

นางศุภลักษณ์ อึ้งจะนิล

มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ติดตาม งานธุรการ และงานบริการในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ หรือติดต่อ
ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ
2. กำกับ ดูแล การจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียน คำสั่งของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
ให้เป็นหมวดหมู่ จัดระบบงานสารบรรณให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
3. กำกับดูแล งานสารบรรณ เหมรัญญิก เอกสารและข้อมูลงานพัสดุ งานแผนงาน และงาน
สารสนเทศ ให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อได้รับมอบหมาย

5.1 งานสารบรรณ

- | | | |
|----------------|-----------|---------|
| 1. นางปาจรรย์ | วงศ์ภักดี | หัวหน้า |
| 2. นางรัตนรर्थ | จันทร์ลา | ผู้ช่วย |
| 3. นายครุศิลป์ | โพธิวัฒน์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสาร และหนังสือเข้า-ออกของกลุ่มสาระฯ
2. จัดทำหนังสือส่งออกของราชการเพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ
3. จัดระบบแฟ้มงาน คำสั่ง หนังสือราชการต่างๆ ให้เป็นระบบ
4. แจงข้อมูล ข่าวสาร เอกสารทางราชการ หนังสือ คำสั่ง ให้ครูในกลุ่มสาระและบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยลงรายชื่อไว้เป็นหลักฐาน
5. บันทึกการประชุม วาระการประชุม รายงานการประชุม และส่งบันทึกรายงานการประชุมที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ภายใน 1 สัปดาห์ เพื่อตรวจทานและรับรองการประชุมแล้วนำเสนอรายงาน ผู้บริหารต่อไป
6. จัดทำสมุดบันทึกการเยี่ยมชม ศึกษาดูงานของคณะครูจากโรงเรียนอื่นๆ ไว้เป็นหลักฐาน
7. จัดทำทะเบียนคุม การไปประชุม อบรม - สัมมนา ศึกษาดูงานของคณะครู- นักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และสรุปเป็นรูปเล่มเมื่อสิ้นปีการศึกษา
8. จัดทำเอกสาร คำสั่ง คำกล่าวรายงาน และแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
9. จัดทำระบบสารสนเทศของงานสารบรรณให้เป็นปัจจุบัน
10. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานการเงิน

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. นางสิริบุรณ์ อินทรมณี | หัวหน้า |
| 2. นางไขนภา วิมุกตานนท์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน แจงให้สมาชิกทราบในการประชุมกลุ่มทุกเดือน
2. ติดต่อประสานงานกับงานธุรการของโรงเรียนเพื่อทำเรื่องเบิก – จ่ายเงินจัดกิจกรรมในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกงาน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินการกุศล งานบุญที่ขอความร่วมมือมายังกลุ่มสาระฯ
4. ให้บริการเงินสวัสดิการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานพัสดุ

- | | |
|--------------------------|---------|
| 1. นางสาวพร กิ่งแก้ว | หัวหน้า |
| 2. นางชรินทร์ ทัพขวา | ผู้ช่วย |
| 3. นายครูศิลป์ โพธิวัฒน์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ดำเนินการขอจัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุของกลุ่มสาระโดยประสานงานกับพัสดุโรงเรียน ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้องตามระเบียบงานพัสดุของทางราชการ
2. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์จ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้เมื่อสิ้นปีการศึกษา
3. ควบคุมดูแลการเบิก-จ่ายพัสดุประเภทต่างๆ ของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ
4. ติดตาม รวบรวมข้อมูล จัดทำทะเบียน การจัดเก็บวัสดุ-ครุภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละระดับ/หรือสาขาวิชาในห้องปฏิบัติการ กับครูผู้สอน แล้วทำบัญชีเบิก-จ่ายให้เป็นปัจจุบัน
5. รวบรวมจัดทำบัญชีรายการพัสดุชำรุด - เสื่อมสภาพหรือใช้งานไม่ใช้ ส่งคืนงานพัสดุโรงเรียน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5.4 งานแผนงาน

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. นางวิไลวรรณ มนุศิลป์ | หัวหน้า |
| 2. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

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

5.5 งานสารสนเทศ

1. นายก่อเกียรติ ธนภูมิชัย	หัวหน้า
2. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	ผู้ช่วย
3. นายอนุพันธ์ ราศี	ผู้ช่วย
4. นางรัตนรर्थ จันทร์ลา	ผู้ช่วย
5. นางสาวดี สารเสน	ผู้ช่วย
6. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
7. นางสาวมลลดา พิมพล	ผู้ช่วย
8. นางกมลวรรณ โสภา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูลจัดทำสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นรูปเล่ม
2. กรรมการหมายเลข 2 จัดทำสารสนเทศด้านงานวิจัย
3. กรรมการหมายเลข 3 จัดทำสารสนเทศด้านจัดสอนแทนและนิเทศภายใน
4. กรรมการหมายเลข 4 จัดทำสารสนเทศด้านบุคลากร สถิติวันลา และอบรมสัมมนา-ไปราชการ
5. กรรมการหมายเลข 5 จัดทำสารสนเทศด้านการผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
6. กรรมการหมายเลข 6 จัดทำสารสนเทศด้านแผนการจัดการเรียนรู้
7. กรรมการหมายเลข 7 จัดทำสารสนเทศด้านสถิติผลการเรียน
8. กรรมการหมายเลข 8 จัดทำสารสนเทศด้านจัดทำคู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล
9. จัดทำโครงสร้างบริหารงาน ทำเนียบบุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ
10. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้านบุคลากร ผลงาน งานโครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในกลุ่มสารจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบ สามารถใช้อ้างอิงได้
11. จัดทำป้ายนิเทศภายในกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน
12. กำกับดูแลและพัฒนา Website ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระทุกๆภาคเรียนหรือทุกปี
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางโสภิตา หันชนะนา

มีหน้าที่

1. ดำเนินการด้าน งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มสาระฯ
2. ติดต่อ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์ทั้งภายในโรงเรียน และหน่วยงานราชการอื่นๆ
3. กำกับ ติดตาม งานประชาสัมพันธ์ งานโสตฯ งานปฐมนิเทศวิชาการ และ งานติดตาม และ ประเมินผลของกลุ่มสาระฯ
4. บริหารจัดการ จัดป้ายนิเทศในอาคาร 2 ให้มีบรรยากาศเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์
5. แจ้างปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ร่วมกับฝ่ายวิชาการของกลุ่มสาระ
6. ติดตามผล สรุป-รายงานผลการแข่งขันกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนทั้งในและนอก โรงเรียน จัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระ
7. ดูแลงานสวัสดิการทั่วไปและประชาสัมพันธ์งานกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
8. กำกับดูแลการจัดห้องสำนักงานกลุ่มสาระตามนโยบาย 5 ส ให้สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศเอื้อ และส่งเสริมการทำงาน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระเมื่อได้รับมอบหมาย

6.1 งานประชาสัมพันธ์

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. นางนิภาพร เหล่าทองคำ | หัวหน้า |
| 2. นายเอกชัย ศรีสุภาพ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. จัดหานักเรียนประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร , ผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และ จัดทำหนังสือหรือ บัตรเชิญบุคลากรในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อร่วมกิจกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์
2. กำกับ ดูแล ควบคุม การจัดรายการสาระน่ารู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ร่วมกับ งานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

6.2 งานโสตทัศนูปกรณ์และอาคารสถานที่

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. นายปรีชา เพชรชาติ | หัวหน้า |
| 2. นายอลงกรณ์ บุตรกสก | ผู้ช่วย |
| 3. นายคำศักดิ์ พิชญานูรัตน์ | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง ,วัสดุ-ครุภัณฑ์ โสตทัศนอุปกรณ์ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ในทุกๆห้อง อาคาร 2 และห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์อื่นๆ
2. ให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์แก่คณะครูในกลุ่มสาระประสานงานกับงานโสตทัศนอุปกรณ์ของโรงเรียน เมื่อจัดกิจกรรมต่างๆ
4. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. ติดต่อ ประสานกับงานพัสดุกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์ หรือ ซ่อมแซม ทดแทนของเดิม ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมตามระเบียบงานพัสดุ
6. สำรองตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายภายในอาคาร 2 และห้องปฏิบัติการอื่นๆแล้ว ดำเนินการ บำรุงก่อนนำมาใช้งาน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

6.3 งานปฏิคมและสวัสดิการ

- | | |
|-------------------------------|---------|
| 1. นางสาวสิริบุรณ์ อินทรมณี | หัวหน้า |
| 2. นางไขนภา วิมุกตานนท์ | ผู้ช่วย |
| 3. นางเกษร ต้นโพธิ์ | ผู้ช่วย |
| 4. นางกมลวรรณ โสภา | ผู้ช่วย |
| 5. นางรัตนรพี จันทรลา | ผู้ช่วย |
| 6. นางสาวสุกัญญา จันทรรัตน์ | ผู้ช่วย |
| 7. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน | ผู้ช่วย |

มีหน้าที่

1. ต้อนรับ ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มเมื่อมีการประชุมหรืองานกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดหาของขวัญ ของเยี่ยม เพื่อให้กำลังใจบุคลากรในกลุ่มสาระหรือในนามกลุ่มสาระ ในโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายการเงิน ของกลุ่มสาระ
4. จัดหารางวัลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ
5. ดูแลและตกแต่งห้องพักรู้ให้มีความเหมาะสมและมีบรรยากาศที่ดีตลอดเวลา



6.4 งานติดตามและประเมินผล

1. นางละเอียด กองสมบัติ	หัวหน้างาน
2. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	ผู้ช่วย
3. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
4. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
5. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ทุกกิจกรรม
2. สรุป-รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบ เพื่อนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหาร

ขอให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เต็มความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดี และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน ต่อตนเอง และเกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558

สั่ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2558



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร



เอกสารแนบท้ายคำสั่ง ที่ 202 /2558

1. ตารางการจัดสอนแทน

วัน	ครูผู้จัดสอนแทน
จันทร์	นางรัตนรर्थ จันทร์ลา
อังคาร	นางกมลวรรณ โสภา
พุธ	นายอนุพันธ์ ราศรี
พฤหัสบดี	นางปริญญา ชังคะนารถ
ศุกร์	นางปาจริย์ วงศ์ภักดี

2. ตารางให้บริการคลินิกวิทยาศาสตร์

วัน	เวลา	โรคที่จะรักษา	หมอเวรประจำวัน	ห้อง
จันทร์	11.15-12.10 น.	วิทยม.ต้น	นางสิริบุรณ์ อินทรมณี นางไขนภา วิมุกตานนท์ นางสุวดี สารแสน นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคนและคณะ	216
อังคาร	12.10-13.05น.	ขาดสารเคมี	นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง และคณะ	216
พุธ	12.10-13.05น.	ชีวะฯ	นางสาวสุกัญญา จันทร์ตัน และคณะ	216
พฤหัสบดี	12.10-13.05น.	ฟิสิกส์	นางปริญญา ชังคะนารถ และคณะ	216
ศุกร์	12.10-13.05น.	ดาราศาสตร์	นางโสภิตา หันชนะนาและคณะ	216

3. ตารางเวรกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

วัน \ คาบ	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4 ปลาย	คาบ 4 ต้น	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7
จันทร์	สมลทา	สมลทา	รัตนรर्थ	สถาพร	ปิยวรรณ	ปาจริย์	ปริญญา	อาภรณ์
อังคาร	รัตนรर्थ	กมลวรรณ	สุธาสินี	นิภาวรรณ	อาภรณ์	ปริญญา	ปิยวรรณ	ยุพาพัทธ์
พุธ								
พฤหัส								
ศุกร์								