



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 313 /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2562

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย ในการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักและวิธีการกระจายอำนาจ ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| 1. นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล | ประธานกรรมการ |
| 2. นายจเด็จ อาศนะ                 | กรรมการ       |
| 3. นายอนันต์ เดชโยธิน             | กรรมการ       |
| 4. นายพงษ์พิทักษ์ ศิลปะษา         | กรรมการ       |
| 5. ส.ต.ท.สุชาติ สุวรรณเลิศ        | กรรมการ       |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวก ให้กำลังใจ ในการบริหารงานของกลุ่มสาระฯ

2. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. นางละเอียด กองสมบัติ     |  |
| 2. นายฉลอง รักษาภักดี       |  |
| 3. นายอลงกรณ์ บุตรกศก       |  |
| 4. นายคำศักดิ์ พิษญารุรัตน์ |  |
| 5. นางกรรณิการ์ ดำเนตร      |  |
| 6. นายอนุพันธ์ ราศรี        |  |

มีหน้าที่

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

3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

นายสุลักษณ์ มูลจันทร์

มีหน้าที่

1. บริหารงานบุคคล จัดบุคคลเข้าสอนตามเกณฑ์ ความรู้ ความสามารถ

2. บริหารหลักสูตร นิเทศติดตามการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามระเบียบและบรรลุเป้าหมาย
3. เผ่าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน 0, ร , มส เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้สูงขึ้น
4. นิเทศ ติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ-อุปกรณ์ นวัตกรรมและเอกสารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มวิชาการให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน
5. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
6. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ได้พัฒนาตนเอง ทางด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
7. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง/พัฒนาห้องปฏิบัติการ แหล่งเรียนรู้ที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ 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 ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรโรงเรียน กัลยาณมิตร
13. สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกภาคเรียน
14. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายวิชาการ นางสถาพร กิ่งแก้ว

##### มีหน้าที่

1. ดำเนินการ ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการ จัดตารางเรียน ตารางสอน ติดต่อประสานงาน กับกลุ่มวิชาการและกลุ่มสาระอื่นๆ ของโรงเรียน
2. รวบรวม ข้อมูล เอกสาร แบบทดสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ-นวัตกรรม ผลงานทางวิชาการ และรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ ส่งกลุ่มวิชาการตามกำหนด
3. จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
4. วางแผน ดำเนินงาน จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. แจ้างปฏิทินปฏิบัติงานงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้ครูทราบอย่างทั่วถึง
6. วางแผน กำกับติดตาม ประสานงาน การจัดสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัว ของนักเรียนของรายวิชาต่างๆในกลุ่มสาระฯ ให้บรรลุเป้าหมาย มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
7. สรุป -รายงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์ทุกรายวิชาพร้อมกับงานวัดผลโรงเรียน

8. หน้าที่ที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระมอบหมายหรือไปราชการ

9. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.1 งานพัฒนาหลักสูตร และพัฒนาการเรียนการสอน ประกอบด้วย

1. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 1
2. นางรัตนรพี จันทร์ลา	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 2
3. นางสาวดี สารแสน	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม. 3
4. นายฉลอง รักษาภักดี	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์
5. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	หัวหน้าสาขาวิชาเคมี
6. นางปาจรรย์ วงศ์ภักดี	หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา
7. นางโสภิตา หันชนะนา	หัวหน้าสาขาวิชาโลก ดาราศาสตร์และอวกาศ
8. นายวีระยุทธ ทองแดง	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ

#### มีหน้าที่

1. นิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้อง กับ มาตรฐาน ผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ( ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

2. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาต่างๆเพื่อนำไปใช้การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

3. ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร ให้มีความทันสมัย ให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

4. รวบรวม เผยแพร่ และนำเสนอรูปแบบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการต่างๆ ให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ นำไปใช้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

5. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ในสาขาวิชาต่างๆ

6. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการใช้หลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรรายวิชาและหลักสูตรกลุ่มสาระให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

7. จัดทำและแจ้งปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน

8. จัดทำป้ายนิเทศตารางสอนรวม ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.2 งานวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์

1. นางละเอียด กองสมบัติ	หัวหน้า
2. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ผู้ช่วย
3. นางปาจรรย์ วงศ์ภักดี	ผู้ช่วย
4. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
5. นางสาวกชกร ล้ามสมบัติ	ผู้ช่วย

6. นายอลงกรณ์ บุตรกสก	ผู้ช่วย
7. นางสาว จีราวรรณ วงษ์ชมภู	ผู้ช่วย
8. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	ผู้ช่วย
9. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	ผู้ช่วย
10. นายวีรยุทธ ทองแดง	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนทำวิจัยและโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียนที่มีความสนใจในด้านวิทยาศาสตร์
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนที่มีความสามารถในทางวิทยาศาสตร์ได้แสดงออกซึ่งศักยภาพอย่างเต็มความสามารถในการเข้าร่วมแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
3. จัดประกวดโครงการวิทยาศาสตร์เพื่อจัดเตรียมนักเรียน ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันความสามารถทางวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
4. สรุป-รายงานประเมินผลการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.3 งานพัฒนาบุคลากร

1. นายอนุพันธ์ ราชศรี	หัวหน้า
2. นายอลงกรณ์ บุตรกสก	ผู้ช่วย
3. นางเกษร ต้นโพธิ์	ผู้ช่วย
4. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	ผู้ช่วย
5. นางสาวดี สารเสน	ผู้ช่วย
6. นายคำศักดิ์ พิษฐานุรัตน์	ผู้ช่วย
7. นายวีรยุทธ ทองแดง	ผู้ช่วย
8. นางชุตินา ไชยคำ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. วางแผน จัดทำโครงการ/กิจกรรม ศึกษาดูงาน อบรมครู เพื่อพัฒนาบุคลากร
2. วางแผน ดำเนินการ พัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ สื่อ เทคโนโลยี และกระบวนการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
4. จัดหาวิทยากร อบรมพัฒนาครู ในการผลิตสื่อ นวัตกรรม ที่ทันสมัยและสื่อ ICT ฯลฯ
5. สรุป-รายงานประเมินผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.4 งานนิเทศภายใน

1. นายสุลักษณ์ มูลจันทร์	หัวหน้า
2. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ผู้ช่วย
3. นางรัตนรर्थ จันทร์ลา	ผู้ช่วย

4. นางสาวดี สารแสน	ผู้ช่วย
5. นายฉลอง รักษาภักดี	ผู้ช่วย
6. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ผู้ช่วย
7. นางปาจริย์ วงศ์ภักดี	ผู้ช่วย
8. นางโสภิตา หันชนะนา	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

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

#### 4.5 งานวัดผลและประเมินผล

1. นางสาวสมลดา พิมพ์	หัวหน้า
2. นางสาวรุ่งทิพา สุภกรรรม	ผู้ช่วย
3. นางชรินทร์รัตน์ ทัพขวา	ผู้ช่วย
4. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	ผู้ช่วย
5. นางชุตติมา ไชยคำ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน และโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผล
2. ส่งเสริมให้ครูวางแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้
3. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ ให้ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน
4. ให้คำแนะนำ การกรอกข้อมูล คะแนนก่อนกลางภาค กลางภาคเรียน หลังกลางภาคและการวัดผลปลายภาคเรียน
5. รวบรวมข้อสอบการวัดผลกลางภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียน ร่วมกับงานวิชาการกลุ่มสาระฯ ส่งตามกำหนดเวลาของโรงเรียน
6. ประมวลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร กลุ่มวิชาการและที่ประชุมสรุปงานประจำปีการศึกษา
7. สรุป-รายงานสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
8. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.6 งานจัดสอนแทน

1. นางสถาพร กิ่งแก้ว	หัวหน้า
2. นายอนุพันธ์ ราศรี	ผู้ช่วย
3. นางปิยวรรณ อุมาศรี	ผู้ช่วย
4. นางสาวดี สารแสน	ผู้ช่วย
5. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. ติดต่อประสานงานกับงานบุคคล กับกลุ่มอำนวยการ
2. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการตามวันเวลาที่กำหนด
3. สรุปรายงานการจัดสอนแทน
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.7. งานติดตามการจัดการเรียนการสอนอาคาร 2

1. นายสุลักษณ์ มุลจันทร์	หัวหน้า
2. นางปาจริย์ วงศ์ภักดี	ผู้ช่วย
3. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	ผู้ช่วย
4. นางสถาพร กิ่งแก้ว	ผู้ช่วย
5. นางกรรณิการ์ ดำเนตร	ผู้ช่วย
6. นายอนุพันธ์ ราศรี	ผู้ช่วย
7. นางปริญญา ชังคะนารถ	ผู้ช่วย
8. นางกมลวรรณ โสภา	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. กำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน อาคาร 2 ทุกชั้นตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์
2. บันทึกรายงานการตรวจทุกครั้งที่ในสมุดบันทึกที่กลุ่มสาระฯในคาบที่ได้รับมอบหมายตามตารางเวร ในเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
3. สรุปรายงานการติดตามการจัดการเรียนการสอนทุกสัปดาห์ส่งที่กลุ่มวิชาการ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### 4.8 งานศูนย์ชีววิทยา

1. นางปาจริย์ วงศ์ภักดี	หัวหน้า
2. นางชื่นจิตร กล้าแข็ง	ผู้ช่วย
3. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
4. นางสุกัญญา แสนทวีสุข	ผู้ช่วย
5. นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	ผู้ช่วย
6. นางสาวสินี วรรณภาส	ผู้ช่วย
7. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	ผู้ช่วย
8. นางสาวรุ่งทิวา สุภกรรม	ผู้ช่วย

มีหน้าที่

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

5. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายอำนวยการ  
นางปาจรีย์ วงศ์ภักดี

มีหน้าที่

1. กำกับ ดูแล ติดตาม งานธุรการ และงานบริการในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ หรือติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ
2. กำกับ ดูแล การจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียน คำสั่งของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้เป็นหมวดหมู่ จัดระบบงานสารบรรณให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
3. กำกับดูแล งานการเงิน เอกสารและข้อมูลงานพัสดุ งานแผนงาน/งบประมาณ และงานสารสนเทศ ให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อได้รับมอบหมาย

## 5.1 งานสารบรรณ

- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| 1. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร     | หัวหน้า |
| 2. นางเกษร ตันโพธิ์        | ผู้ช่วย |
| 3. นางสุกัญญา แสนทวีสุข    | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมพู | ผู้ช่วย |

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 นำ เสนอรายงาน 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. นางโสภิตา หันชนะนา    | หัวหน้า |
| 2. นางณัฐธัญญกานต์ ดีสวน | ผู้ช่วย |
| 3. นางยุพาพัทตร์ คล่องดี | ผู้ช่วย |

## มีหน้าที่

1. ทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายเงินในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน แจงให้สมาชิกทราบในการประชุมกลุ่มทุกเดือน
2. ติดต่อประสานงานกับงานธุรการของโรงเรียนเพื่อทำเรื่องเบิก - จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ทุกงาน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบริจาค งานบุญ ผ้าป่า งานการกุศล อื่นๆที่ขอความร่วมมือมายังกลุ่มสาระฯ
4. ให้บริการเงินสวัสดิการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## 5.3 งานพัสดุ

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| 1. นางสุธาสนี ถีอาสนา    | หัวหน้า |
| 2. นางชรินทร์ สุวรรณสม   | ผู้ช่วย |
| 3. นายณัฐพล วรหาญ        | ผู้ช่วย |
| 4. นางสาวกชกร ล้ามสมบัติ | ผู้ช่วย |

## มีหน้าที่

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



6. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	ผู้ช่วย
7. นางสาวรุ่งทิภา สุภกรรม	ผู้ช่วย
8. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	ผู้ช่วย
9. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมพู	ผู้ช่วย

### มีหน้าที่

1. จัดทำโครงสร้างการบริหารงาน ทำเนียบบุคลากรของกลุ่มสาระ
2. เก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นรูปเล่ม
3. กรรมการหมายเลข 3 จัดทำสารสนเทศงานวิจัย
4. กรรมการหมายเลข 4 จัดทำสารสนเทศงานจัดสอนแทน
5. กรรมการหมายเลข 5 จัดทำสารสนเทศงานผลการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ กรรมการหมายเลข 6 จัดทำสารสนเทศงานสื่อการเรียนการสอน
6. กรรมการหมายเลข 7 จัดทำสารสนเทศงานแผนกาจัดการเรียนรู้
7. กรรมการหมายเลข 8 จัดทำสารสนเทศงานต้นบุคคล สถิติการลา การไปราชการ อบรมสัมมนา
8. กรรมการหมายเลข 9 จัดทำสารสนเทศงานเกียรติบัตร รางวัลที่ได้รับในการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายนอกและภายใน
9. กำกับดูแลและพัฒนา Website ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระต่างๆภาคเรียนหรือทุกปี
10. จัดทำคู่มือการดำเนินงานกลุ่มสาระฯ สรุปการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ในรอบปี
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 6. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางนิภาพร เหล่าทองคำ

### มีหน้าที่

1. กำกับ ติดตาม งานประชาสัมพันธ์ งานโสตฯ งานปฏิคมสวัสดิการ และ งานติดตามประเมินผลของกลุ่มสาระฯ
2. ดำเนินการด้าน งานประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของกลุ่มสาระฯ
3. ติดต่อ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯทั้งภายในโรงเรียน และหน่วยงานราชการอื่นๆ
4. บริหารจัดการ การจัดป้ายนิเทศในอาคาร 2 ให้มีบรรยากาศเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
5. ดูแลงานสวัสดิการทั่วไปเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
6. กำกับดูแลการจัดห้องสำนักงานกลุ่มสาระตามนโยบาย 5 ส ให้สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศเอื้อและส่งเสริมการทำงาน
7. ประชุม วางแผน การจัดการกิจกรรมต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระเมื่อได้รับมอบหมาย

### 6.1 งานประชาสัมพันธ์/กิจกรรม

1. นางโสภิตา หันชนะนา	หัวหน้า
2. นายพิชญ์ ชุมยางสิม	ผู้ช่วย
3. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
4. นายฉลอง รักษาภักดี	ผู้ช่วย
5. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	ผู้ช่วย
6. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบต่างๆ ให้บุคลากรในสถานศึกษาทราบ
2. จัดทำเว็บไซต์กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เผยแพร่กิจกรรมกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน
3. ดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระฯ
4. ประชุม วางแผน การจัดการเรียนการสอนต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 6.2 งานโสตทัศนอุปกรณ์และอาคารสถานที่

1. นายคำศักดิ์ พิชญานุรัตน์	หัวหน้า
2. นายอลงกรณ์ บุตรกสก	ผู้ช่วย
3. นายปรีชา เพชรชาติ	ผู้ช่วย
4. นายณัฐพล วรหาญ	ผู้ช่วย
5. นายพิชญ์ ชุมยางสิม	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

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

### 6.3 งานปฏิคมและสวัสดิการ

1. นางนิภาพร เหล่าทองคำ	หัวหน้า
2. นางปิยวรรณ อุณาศรี	ผู้ช่วย
3. นางณัฐธัญญากานต์ ดีสวน	ผู้ช่วย
4. นางยุพาพัทธ์ คล่องดี	ผู้ช่วย
5. นางชุตติมา ไชยคำ	ผู้ช่วย
6. นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน	ผู้ช่วย
7. นางสาวรุ่งทิวา สุภกรรรม	ผู้ช่วย
8. นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ	ผู้ช่วย
9. นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู	ผู้ช่วย
10. นางสาวจันทร์จิรา หาญสุริ	ผู้ช่วย
11. นักศึกษาฝึกประสบการณ์ทุกคน	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

1. ต้อนรับ ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อราชการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
2. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มเมื่อมีการประชุมหรืองานกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
3. จัดหาของขวัญ ของเยี่ยม เพื่อให้กำลังใจบุคลากรในกลุ่มสาระหรือในนามกลุ่มสาระ ในโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับฝ่ายการเงิน ของกลุ่มสาระ
4. จัดหารางวัลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ
5. ดูแลและจัดบรรยากาศ ห้องพักรู้ให้สะอาดและมีบรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการทำงาน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### 6.4 งานติดตามและประเมินผล

1. นางปิยวรรณ อุณาศรี	หัวหน้างาน
2. นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง	ผู้ช่วย
3. นางอาภรณ์ มาตย์ภูธร	ผู้ช่วย
4. นายเอกชัย ศรีสุภาพ	ผู้ช่วย

#### มีหน้าที่

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

### 7.งานเลขานุการ กลุ่มสาระ

1. นางปริญญา ชังคะนารถ	หัวหน้า
------------------------	---------

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| 2. นางชุตติมา ไชยคำ       | ผู้ช่วย |
| 3. นางสาวรุ่งทิวา สุภกรรณ | ผู้ช่วย |

**มีหน้าที่**

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

ขอให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2562



(นายประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล )  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร