คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๓๓๐/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ในการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจ การบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนายการ

๑. นายอภิชาติ	อุ่นเกิด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญรินทร์	รุ่งชัยพานิชย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิทย์ธิดา	พิทยสกุล	กรรมการ
๔. นางจิรพา	บุญประกอบ	กรรมการ
๕. นางสาวดารุณี	งอสอน	กรรมการ
๖. นางกวีนา	ศิลารวม	กรรมการ
๗. นางเพชรรัตน์	แพงปัสสา	กรรมการ
๘. นางโสภิดา	หันชะนา	กรรมการ
๙. นางมณินทร	สมอออน	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

ให้คำปรึกษาแนะนำและอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน งบประมาณ และให้กำลังใจในการบริหารงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. คณะกรรมการที่ปรึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. นายอนุพันธ์	ราศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางรัตนรรห์	จันทร์ลา	กรรมการ
๓. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๔. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	กรรมการ
๕. นางโสภิดา	หันชะนา	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ร่วมประชุม วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ ในการดำเนินงานภายในกลุ่มสาระฯ

๓. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายพิษณุ ชุมยางสิม

บทบาทและหน้าที่

๑. บริหารงานบุคคล จัดตารางเรียน ตารางสอน จัดบุคคลากรเข้าสอนตามถนัด และตามความรู้ความสามารถ

๒. บริหารหลักสูตร นิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามระเบียบและบรรลุเป้าหมาย MOU ของโรงเรียน

๓. เฝ้าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สูงขึ้นตามเป้าหมาย MOU ของโรงเรียน

๔. นิเทศ ติดตาม การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ –อุปกรณ์ นวัตกรรมและเอกสารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มวิชาการให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

๕. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

๗. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง/พัฒนาห้องปฏิบัติการ แหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ จัดระบบการให้บริการและดูแลนักเรียนที่มาใช้บริการ แล้วสรุป-รายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้

๘. นิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้อง กับมาตรฐาน ตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๙. จัดประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อแจ้งข้อราชการ แนวปฏิบัติ นโยบาย และระดมความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา ในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

๑๐. ประชุม วางแผน ดำเนินการปรับปรุง และจัดทำหลักสูตรรายวิชาให้ทันสมัยเหมาะแก่การจัดการเรียนที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบันในศตวรรษที่ ๒๑

๑๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม

๑๒. เข้าประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการวิชาการ และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน

๑๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรโรงเรียนกัลยาณวัตร

๑๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกภาคเรียน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บริหารงานฝ่ายวิชาการ

นางสถาพร กิ่งแก้ว

บทบาทและหน้าที่

๑. ดำเนินการ ดูแลรับผิดชอบบริหารงานด้านวิชาการ ติดต่อประสานงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิชาการ และกลุ่มสาระอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของโรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ

๒. รวบรวม ข้อมูล สถิติ การส่งเอกสาร แบบทดสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ-นวัตกรรม ผลงานทางวิชาการ และรายงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ส่งกลุ่มวิชาการตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน

๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เต็มศักยภาพ

๔. ประชุม วางแผน ดำเนินงาน จัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับกับ มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๕. แจ้งปฏิทินปฏิบัติงานงานวิชาการ ให้ครูทราบโดยทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน

๖. วางแผน กำกับ ติดตาม ประสานงาน การนิเทศภายใน การจัดสอนแทน การสอนซ่อมเสริม และการสอบแก้ตัวของนักเรียนของรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้บรรลุเป้าหมาย มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ตาม MOU

๗. สรุป -รายงาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนลยีทุกรายวิชาร่วมกับงานวัดผลโรงเรียน

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระมอบหมายหรือไปราชการ

๙. กำกับติดตาม อำนวยความสะดวก ในการจัดทำเอกสารประกอบการสอน

๑๐. สรุป-รายงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน

๑. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม.๑
๒. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม.๒
๓. นางสุวดี	สารแสน	หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ม.๓
๔. นางยุพาพักตร์	คล่องดี	หัวหน้าสาขาวิชาฟิสิกส์
๕. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	หัวหน้าสาขาวิชาเคมี
๖. นางสุธาสินี	วรรณภาส	หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา
๗. นายวีรยุทธ	ทองแดง	หัวหน้าสาขาวิชาโลก และอวกาศ
๘. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยี
๙. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ (ม.ต้น)
๑๐. นางปริญญา	ชังคะนารถ	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษฯ (ม.ปลาย)

บทบาทและหน้าที่

๑. นิเทศ ติดตาม ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้อง กับมาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒. ประชุมจัดเตรียม วางแผนการจัดทำตารางสอนตามสาขา ตารางการใช้ห้อง

๓. จัดรายวิชาเพิ่มเติมให้นักเรียนเลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ

๔. ควบคุมการจัดครูเข้าสอนรายวิชาตามความถนัดและความสามารถ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ที่เหมาะสมกับผู้เรียนสอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรในสาขาวิชาต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๖. รวบรวม เผยแพร่ และนำเสนอรูปแบบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการต่าง ๆ ให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นำไปใช้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

๗. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในสาขาวิชาต่าง ๆ

๘. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการใช้หลักสูตร และดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรรายวิชา และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโลกในศตวรรษที่ ๒๑

๙. จัดทำและแจ้งปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. จัดทำป้ายนิเทศตารางสอนรวม ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสาขาทุกสาขา		กรรมการ
๓. นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ งานวิจัย นวัตกรรมและโครงงานวิทยาศาสตร์

๑. นายวีรยุทธ	ทองแดง	ประธานกรรมการ
๒. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๔. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
๕. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการ
๖. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๗. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๘. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการ
๙. ครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกคน		กรรมการ
๑๐. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนทำวิจัยและโครงงานวิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนที่มีความสนใจในด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนที่มีความสามารถในทางวิทยาศาสตร์ได้แสดงออกซึ่งศักยภาพอย่างเต็มความสามารถในการเข้าร่วมแข่งขันกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๓. จัดประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์เพื่อจัดเตรียมนักเรียน ฝึกซ้อม และส่งนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแข่งขันความสามารถทางวิทยาศาสตร์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๔. สรุป-รายงานประเมินผลการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานนิเทศภายในและงานประกันคุณภาพ

๑.	นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ประธานกรรมการ
๒.	นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	รองประธานกรรมการ
๓.	นางรัตนรรห์	จันทร์ลา	กรรมการ
๔.	นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	กรรมการ
๕.	นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
๖.	นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการและเลขานุการ
๗.	นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม วางแผน นิเทศติดตามภายในเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสาขาวิชาต่าง ๆ

๒. นิเทศ ติดตาม ตามปฏิทินการส่งงานของงานนิเทศโรงเรียน ทุกช่องทาง ตามความเหมาะสม

๓. ประสานงานนิเทศและเยี่ยมชั้นเรียน ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการบริหารจัดการชั้นเรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๔. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปีกลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ (SAR)

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานวัดผลและประเมินผล

๑.	นางสุมลฑา	พิมพล	ประธานกรรมการ
๒.	นางกมลวรรณ	โสภา	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการ
๔.	นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
๕.	นางสาวเขมภัศร์ศวันญ์	กุลตังวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม/วางแผน/เผยแพร่ข้อมูลและ สถิติผลการเรียนที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผลรายวิชาระดับบุคคล ระดับชั้น ระดับกลุ่มสารการเรียนรู้ฯ และระดับโรงเรียน

๒. วิเคราะห์ วางแผน การวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายของโรงเรียน และ MOU

๓. ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ ให้ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการการปฏิบัติและผลงาน

๔. แจ้งปฏิทิน ให้คำแนะนำ การกรอกข้อมูล คะแนนก่อนกลางภาค กลางภาคเรียน หลังกลางภาคและการวัดผลปลายภาคเรียน

๕. รวบรวมข้อสอบการวัดผลกลางภาคเรียน และการวัดผลปลายภาคเรียน ร่วมกับงานวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งตามกำหนดเวลาของโรงเรียน

๖. ประมวลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และรายงานผลต่อฝ่ายบริหาร กลุ่มวิชาการและที่ประชุมสรุปงานประจำปีการศึกษา

๗. สรุป-รายงานสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์จัดทำเป็นสารสนเทศและสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๘. เฝ้าระวังและกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส เพื่อพัฒนาและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯให้สูงขึ้นตามเป้าหมาย MOU ของโรงเรียน

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานจัดสอนแทน

๑. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. นางสุวดี	สารแสน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุธาสินี	วรรณภาส	กรรมการ
๔. นางยุพาพักตร์	คล่องดี	กรรมการ
๕. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	กรรมการ
๖. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
๗. นายวีรยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
๘. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๙. นางวนิดา	พลอยบุตร	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ติดต่อประสานงานข้อมูลงานบุคคล ฝ่ายอำนวยการเกี่ยวกับครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการ

๒. จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่มาปฏิบัติราชการตามสาขาวิชา หรือระดับชั้น ที่ได้รับมอบหมาย

๓. จัดทำแบบบันทึกและสรุป-รายงานการจัดสอนแทน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานติดตามการจัดการเรียนการสอนอาคาร ๒

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. นายอนุพันธ์	ราศรี	รองประธานกรรมการ
๓. นางรัตนรรห์	จันทร์ลา	กรรมการ
๔. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๕. นางสุธาสินี	วรรณภาส	กรรมการ

๖. คุณครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกท่าน

๗. นางยุพาพักตร์ คล่องดี กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ติดตาม การจัดการเรียนการสอน อาคาร ๒ ตั้งแต่คาบที่ ๑ ถึง ๗ ทุกวันทุกห้อง

๒. ติดต่อประสานงาน และรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เมื่อพบว่าไม่มีการจัดการเรียนการสอนในห้องนั้น การวางรองเท้าหน้าห้อง การทิ้งขยะ

๓. บันทึกรายงานการตรวจทุกครั้งในสมุดบันทึกที่กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในคาบที่ได้รับมอบหมายตามตารางเวร

๔. สรุป-รายงานการติดตามการจัดการเรียนการสอนทุกสัปดาห์ส่งที่กลุ่มวิชาการ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานศูนย์ชีววิทยา

๑. นางสุธาสินี	วรรณภาส	ประธานกรรมการ
๒. นางณัฐธัญญกานต์	ดีสวน	รองประธานกรรมการ
๓. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๔. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการ
๕. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๖. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	กรรมการ
๗. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๘. นางกันตณัท	แซงสีนวล	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ให้บริการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ ของโรงเรียนในสังกัดศูนย์เครือข่าย พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาชีววิทยา จังหวัดขอนแก่น

๒. ให้ความร่วมมือสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของเครือข่าย ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ ของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

๓. สร้างภาคีเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการกับหน่วยงานทางการศึกษา

๔. จัดทำโครงการ กิจกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาศูนย์ชีววิทยาด้านบุคลากร โครงการ ผลงาน

๕. จัดซื้อ จัดหา วัสดุ-ครุภัณฑ์ และสื่อประเภทต่างๆ ติดต่อประสานงาน ให้บริการด้านสื่ออุปกรณ์ ผลงานทางวิชาการ รูปแบบการจัดการเรียนรู้แก่โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายฯ

๖. จัดทำทะเบียนวัสดุ-ครุภัณฑ์ ภายในศูนย์ ตลอดจนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงวัสดุ-ครุภัณฑ์

๗. จัดบรรยากาศห้องศูนย์ชีววิทยาให้เป็นแหล่งเรียนรู้เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าและการให้บริการ

๘. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์

๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของศูนย์ ตามช่องทางต่างๆ เช่น web site ของศูนย์

๑๐. สรุป-รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ชีววิทยา

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๙ งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น)
๓. นางสาวปาณิศา	ราชปัญญา	กรรมการ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น)
๔. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น)
๕. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการ (สาขาวิทยาศาสตร์โลก อวกาศ)
๖. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ (สาขาฟิสิกส์)
๗. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ (สาขาเคมี)
๘. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ (สาขาชีววิทยา)
๙. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดกิจกรรม จัดสอบแข่งขันความเป็นเลิศในระดับชั้น เช่น สอวน., IJSO, TEDET ฯลฯ

๒. ประชาสัมพันธ์ สนับสนุน จัดหาคัดเลือกนักเรียน ตลอดจนประสานคณะครูที่เกี่ยวข้องนำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

๓. จัดกิจกรรมสอนเสริม ติวเข้ม ส่งเสริมศักยภาพ เตรียมความพร้อมให้กับนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ งานศูนย์โอลิมปิกวิชาการดาราศาสตร์ (สอวน.) ม.ปลาย

๑. นางโสภิดา	หันชะนา	ประธานกรรมการ
๒. นายวีรยุทธ	ทองแดง	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
๔. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ให้บริการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ ของศูนย์โอลิมปิกวิชาการดาราศาสตร์ (สอวน.) ม.ปลาย

๒. ประชุม พัฒนา ส่งเสริมบุคลากรร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. เสนอแนวทางพร้อมวางแผนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านโอลิมปิกวิชาการ

๔. วางแผนจัดโครงการค่าย สอวน. เพื่อส่งเสริมศักยภาพนักเรียนด้านโอลิมปิกวิชาการดาราศาสตร์

๕. ประสานงานครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการวางแผนดำเนินการจัดการเรียนรู้

๖. การสอนเสริม เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนเข้าสอบแข่งขันโอลิมปิกวิชาการ

๗. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ งานห้องเรียนพลังสิบ

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	รองประธานกรรมการ
๓. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	กรรมการ
๔. นางกันตณัท	แซงสีนวล	กรรมการ

๕. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๖. นายวีรยุทธ	ทองแดง	กรรมการ
๗. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
๘. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
๙. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวเขมภัศร์ศวันญ์	กุลตังวัฒนา	กรรมการ
๑๑. นางวนิดา	พลอยบุตร	กรรมการ
๑๒. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุมอบรม ฟังนโยบาย กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย สู่การปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด
๒. พัฒนา ส่งเสริมบุคลากร / ขับเคลื่อนกิจกรรมในโครงการห้องเรียนพลังสิบ
๓. เสนอแนวทาง วางแผนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๔. ประสานงานครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้
๕. ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ บริหารงานฝ่ายอำนวยการ

นางยุพาพักตร์ คล่องดี

บทบาทและหน้าที่

๑. กำกับ ดูแล ติดตาม งานสารบรรณ งานบุคคล งานการเงิน งานแผนงานและงบประมาณ งานสารสนเทศและงานพัสดุ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ

๒. กำกับ ดูแล การจัดเก็บหนังสือราชการ คำสั่งโรงเรียน คำสั่งของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นหมวดหมู่ จัดระบบงานสารบรรณให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

๓. กำกับดูแล งานบุคคล งานการเงิน งานเอกสารและข้อมูลงานพัสดุ งานแผนงาน/งบประมาณ และงานสารสนเทศ ให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

๔. สรุป-รายงานติดตามและจัดทำสถิติ ข้อมูล ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆแทนหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เมื่อได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานสารบรรณ

๑. นางสุกัญญา	แสนทวีสุข	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปาณิศา	ราชปัญญา	กรรมการ
๔. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
๕. นางวนิดา	พลอยบุตร	กรรมการ
๖. นางสาวอุทัยรัตน์	สุดทอง	กรรมการ

๗.	นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	กรรมการและเลขานุการ
๘.	นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสาร และหนังสือเข้า-ออกของกลุ่มสาระฯ กรรมการหมายเลข ๒,๓

๒. จัดทำหนังสือส่งออกของราชการเพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ

๓. จัดทำแฟ้มงาน คำสั่ง หนังสือราชการต่างๆ ให้เป็นระบบแต่ละปีการศึกษา

๔. แจ้งข้อมูล ข่าวสาร เอกสารทางราชการ หนังสือ คำสั่ง ให้ครูในกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยลงรายชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๕. จัดเตรียม วาระการประชุม บันทึกการประชุม รายงานการประชุม และส่งบันทึกรายงานการประชุมที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ภายใน ๑ สัปดาห์ เพื่อตรวจทานและรับรองการประชุมแล้วนำเสนอรายงาน ผู้บริหารต่อไป

๖. จัดทำสมุดบันทึกการเยี่ยมชม ศึกษาดูงานของคณะครูจากโรงเรียนอื่นๆไว้เป็นหลักฐาน

๗. จัดทำทะเบียนคุม การไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของคณะครู และนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน และสรุปเป็นรูปเล่มเมื่อสิ้นปีการศึกษา

๘. จัดทำเอกสาร คำสั่ง คำกล่าวรายงาน และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๙. จัดทำระบบสารสนเทศของงานสารบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานการเงิน

๑.	นางยุพาพักตร์	คล่องดี	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวเขมภัศร์ศวันญ์	กุลตังวัฒนา	กรรมการ
๔.	นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายเงินในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯและเงินกองทุนสวัสดิการให้เป็นปัจจุบัน แจ้งให้สมาชิกทราบในการประชุมกลุ่มสาระฯ

๒. ติดต่อประสานงานกับงานการเงินของโรงเรียนเพื่อทำเรื่องเบิก – จ่ายเงินโครงการ/งบประมาณกิจกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมเงิน หรือขอบริจาคเพื่อช่วยเหลือ งานศพ งานบุญ ผ้าป่า งานการกุศลอื่นๆที่ขอความร่วมมือมายังกลุ่มสาระฯ

๔. ให้บริการยืม-คืนเงินสวัสดิการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานพัฒนาบุคลากร

๑.	นางยุพาพักตร์	คล่องดี	ประธานกรรมการ
๒.	นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	รองประธานกรรมการ
๓.	นางนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
๔.	นางสุวดี	สารแสน	กรรมการ

๕. นางปิยวรรณ	วูลเลนเวเบอร์	กรรมการ
๖. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๗. นางชุติมา	ไชยคำ	กรรมการ
๘. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม/วางแผน/จัดทำโครงการ/งบประมาณ กิจกรรม ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาบุคลากร

๒. วางแผน ดำเนินการ พัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย และกระบวนการเรียนรู้ด้านอื่น ๆ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. จัดหาวิทยากร อบรมพัฒนาครู ด้านการใช้สื่อ นวัตกรรมที่ทันสมัยและสื่อ ICT เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพผู้เรียนฯลฯ

๕. รวบรวมข้อมูลรายบุคคล ด้านข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ผลงาน จัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯเนื่องในโอกาสต่าง ๆ

๖. รวบรวม สรุปสถิติ การเข้าอบรม และพัฒนาครูในแต่ละปีการศึกษาจัดเป็นสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗. รวบรวมข้อมูลวันเดือนปีเกิดของบุคลากรของกลุ่มสาระฯไว้แสดงความยินดีและร่วมอวยพรในโอกาสครบรอบวันคล้ายวันเกิด

๘. สรุป-รายงานประเมินผลการพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานพัสดุ

๑. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	รองประธานกรรมการ
๓. นางชรินรัตน์	ทัพขวา	กรรมการ
๔. นางสาวปาณิศา	ราชปัญญา	กรรมการ
๕. นางสาววนิดา	พลอยบุตร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียน ในการขอจัดซื้อ – จัดจ้าง เบิกจ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์ ตามโครงการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี ถูกต้องตามระเบียบงานพัสดุของทางราชการ

๒. ติดตามการดำเนินงานการจัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุ-ครุภัณฑ์ ของกลุ่มสาระฯ

๓. จัดทำทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

๔. บริการ ควบคุมดูแลการเบิก-จ่ายพัสดุประเภทต่างๆ ของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ

๕. ติดตาม รวบรวมข้อมูล จัดทำทะเบียน การจัดเก็บวัสดุ-ครุภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์แต่ละระดับ/หรือสาขาวิชาในห้องปฏิบัติการ กับครูผู้สอน แล้วทำบัญชีเบิก-จ่ายให้เป็นปัจจุบัน

๖. ดูแล ติดตาม การใช้งานและสภาพของวัสดุ-ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี

๗. รวบรวมจัดทำบัญชีรายการพัสดุชำรุด – เสื่อมสภาพหรือใช้งานไม่ได้ จำหน่ายประจำปีร่วมกับพัสดุโรงเรียน

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานแผนงานและงบประมาณ

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพาพักตร์	คล่องดี	รองประธานกรรมการ
๓. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	กรรมการ
๔. นางณัฐธัญญกานต์	ดีสวน	กรรมการ
๕. นางปริญญา	ชังคะนารถ	กรรมการ
๖. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๗. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวพิมพ์กมล	พลอ่อนสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม วางแผน จัดทำแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อนำเสนอขออนุมัติงบประมาณประจำปี

๒. จัดทำป้ายนิเทศโครงการ/กิจกรรม /งบประมาณ/ ระยะเวลาดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบัน

๓. กำกับติดตาม การเบิก-จ่ายงบประมาณของกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. สรุป-รายงานโครงการ/กิจกรรม/ให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัด เงินงบประมาณที่ได้รับติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการของกลุ่มสาระฯให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. สรุปผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระฯให้เป็นปัจจุบัน

๖. จัดทำแบบสรุป-รายงาน และติดตามประเมินโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานสารสนเทศ

๑. นางกมลวรรณ	โสภา	ประธานกรรมการ
๒. นางสุมลฑา	พิมพล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๕. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๖. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

๗. นางสาวเสาวภา เกียรตินอก กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำโครงสร้างการบริหารงานและ ทำเนียบบุคลากรของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำกับดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ เพจของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการเผยแพร่ผลงานด้านต่าง ๆ จัดทำเป็นระบบสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นปัจจุบัน

๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ทั้งด้านบุคลากร การพัฒนาบุคลากร ผลงานดีเด่น แผนงานและโครงการ/กิจกรรม สถิติผลการเรียน รวมทั้งผลงานและความภาคภูมิใจของกลุ่มสาระฯ จัดเป็นสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เป็นระบบ สามารถใช้อ้างอิงได้ ทั้งทางเว็บไซต์ และเป็นรูปเล่มทุกปีการศึกษา

๔. นำเสนอข้อมูลอื่น ๆ ในระบบสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งทางเว็บไซต์ และสรุปเป็นรูปเล่ม ปีละ ๑ เล่มต่อปีการศึกษา

๕. จัดทำคู่มือดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และคู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล

๖. จัดทำป้ายนิเทศภายในกลุ่มสาระให้เป็นปัจจุบัน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ บริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นางณัฐธัญญกานต์ ดีสวน

บทบาทและหน้าที่

๑. บริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป กำกับ ติดตาม งานประชาสัมพันธ์ งานโสตฯ งานปฏิคมสวัสดิการ /งานอาคารและแหล่งเรียนรู้ และ งานติดตามประเมินผลของกลุ่มสาระฯ

๒. ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงาน กิจกรรม ข่าวสารของกลุ่มสาระฯ

๓. ติดต่อ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ ทั้งภายในโรงเรียนและหน่วยงานราชการอื่นๆ

๔. บริหารจัดการ การจัดป้ายนิเทศในอาคาร ๒ ให้มีบรรยากาศเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมและเอื้อต่อการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕. กำกับดูแล ความสะอาดเรียบร้อยห้องเรียน อาคารเรียนตลอดแนวอาคาร ๒

๖. ดำเนินการเบิก-จ่ายสวัสดิการทั่วไปของบุคลากร และบิดา-มารดาเมื่อได้รับความเจ็บป่วยเข้ารพ.เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗. กำกับดูแลการจัดห้องสำนักงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามนโยบาย ๕ ส ให้สะอาดเรียบร้อยมีบรรยากาศที่เอื้อและส่งเสริมการทำงานให้ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

๘. ประชุม วางแผน การจัดกิจกรรมต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ งานเลื่อนวิทยฐานะ งานสำเร็จการศึกษา และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ แทนหัวหน้ากลุ่มสาระเมื่อได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานประชาสัมพันธ์

๑. นางโสภิดา	หันชะนา	ประธานกรรมการ
๒. นางปิยวรรณ	วูลเลนเวเบอร์	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกชัย	ศรีสุภาพ	กรรมการ
๔. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	กรรมการ
๕. นางสาวนิภาวรรณ	ตลับทอง	กรรมการ
๖. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
๗. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๘. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	กรรมการเลขานุการ
๙. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำ และดูแล เว็บไซต์ เพจของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. จัดทำจดหมายข่าว “นางฟ้าแจ้งข่าว”ของกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. เป็นพิธีกรกิจกรรม/งานต่างๆพร้อมจัดหานักเรียนประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีทางเสียงตามสาย การจัดรายสาระน่ารู้ ร่วมกับงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

๔. จัดทำและรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อลงวารสารโรงเรียน

๕. ประชุม วางแผน เป็นพิธีกร การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น ต้อนรับ-เลี้ยงส่ง งานเกษียณ และงานอื่นๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในกลุ่มสาระฯ

๖. จัดลำดับพิธีการและ เป็นพิธีกร กิจกรรมต่าง ๆของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานโสตทัศนูปกรณ์และอาคารสถานที่

๑. นายอนุพันธ์	ราศรี	ประธานกรรมการ
๒. นายเตชสิทธิ์	คล่องชัยนันต์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการ
๔. นางสาววิชญา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	กรรมการ
๕. นายชิษณุพงศ์	ศรีคำแสง	กรรมการ
๖. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ตรวจสอบดูแล ซ่อมบำรุง วัสดุ-ครุภัณฑ์ โสตทัศนูปกรณ์ ระบบไฟฟ้า-ประปา ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ในทุกๆ ห้อง

๒. ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์แก่คณะครูในกลุ่มสาระฯ ประสานงานกับงานโสตทัศนูปกรณ์ของโรงเรียนเมื่อจัดกิจกรรมต่างๆ

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๔. ติดต่อ ประสานกับงานพัสดุกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ-ครุภัณฑ์หรือซ่อมแซม ทดแทนของเดิม ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมตามระเบียบงานพัสดุ

๕. สำรวจตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายภายในอาคาร ๒ และห้องปฏิบัติการอื่น ๆ แล้วดำเนินการ ซ่อมบำรุงก่อนนำมาใช้งาน

๖. บันทึกภาพกิจกรรมทุกกิจกรรม ที่จัดขึ้น ของกลุ่มสาระฯ ตามโครงการต่างๆ

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานแหล่งเรียนรู้

๑. นายพิษณุ	ชุมยางสิม	ประธานกรรมการ
๒. นางสุธาสินี	วรรณภาส	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา (๒๑๖)
๓. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา (๒๑๖)
๔. นางยุพาพักตร์	คล่องดี	ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ (๒๓๖)
๕. นางสุธาสินี	ถีอาสนา	ห้องปฏิบัติการเคมี (๒๑๑)
๖. นายวีรยุทธ	ทองแดง	ห้องปฏิบัติการโครงงาน (๒๑๒)
๗. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	ห้องปฏิบัติการโลกและอวกาศ (๒๒๒)
๘. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	ห้องปฏิบัติการ ม.๑ (๒๑๓)
๙. นางรัตนรรห์	จันทร์ลา	ห้องปฏิบัติการ ม.๒ (๒๑๔)
๑๐. นางกมลวรรณ	โสภา	ห้องปฏิบัติการ ม.๓ (๒๑๕)
๑๑. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดหาโต๊ะเก้าอี้ในห้องปฏิบัติการให้เพียงพอ

๒. ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อย กำกับดูแลการเปิด-ปิดไฟ พัดลม และน้ำประปาหลังใช้งานและเลิกเรียน

๓. จัดทำตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ ห้องแหล่งเรียนรู้ ให้เป็นปัจจุบัน

๔. จัดทำป้ายอาคาร ห้องปฏิบัติการและห้องแหล่งเรียนรู้ต่างๆอาคาร ๒ ให้เป็นปัจจุบันพร้อมใช้งาน

๕. จัดบรรยากาศ ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ปิดน้ำ ปิดไฟ ปิดพัดลม หรือปิดแอร์ ปรับปรุงพัฒนาห้องเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมบรรยากาศและเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๖. นำนักเรียนมาใช้ แล้วจัดทำทะเบียนการใช้ห้องแหล่งเรียนรู้-สมุดบันทึก สถิติการใช้งานห้องแหล่งเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน

๗. สรุป-รายงานสถิติการใช้ห้องแหล่งเรียนรู้ ทุกภาคเรียนผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔. งานปฏิคมและสวัสดิการ

๑. นางณัฐธัญญกานต์	ดีสวน	ประธานกรรมการ
๒. นางชรินรัตน์	ทัพขวา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์กมล	พิมพ์อ่อนสา	กรรมการ
๔. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	กรรมการ

๕. นางสาวโสภณา	ไชยคำ	กรรมการ
๖. นางสาวปาณิศา	ราชปัญญา	กรรมการ
๗. นางสาวธัญวรัตน์	จันทร์สนาม	กรรมการ
๘. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการ
๙. นางสาวเขมภัศร์ศวันญ์	กุลตังวัฒนา	กรรมการ
๑๐. นางวนิดา	พลอยบุตร	กรรมการ
๑๑. นางสาวอุทัยรัตน์	สุดทอง	กรรมการ
๑๒. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวจันจิรา	คำสุริย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ต้อนรับคณะครู- ผู้ปกครอง หรือผู้มาติดต่อราชการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มเมื่อมีการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานหรืองานกิจกรรมต่างๆของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ

๓. จัดหาของขวัญ ของเยี่ยม เพื่อให้กำลังใจบุคลากรในกลุ่มสาระฯหรือในนามกลุ่มสาระฯ ในโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับงานบุคคลฝ่ายอำนวยการ หรือการเงิน ของกลุ่มสาระฯ

๔. จัดหารางวัลเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕. ดูแลรักษาความเรียบร้อยห้องพักครูให้สะอาดและมีบรรยากาศที่ดีเอื้อต่อการทำงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ งานสิ่งแวดล้อม

๑. นางพรพิศ	แก้วบ้านเหล่า	ประธานกรรมการ
๒. นางสุธาสินี	วรรณภาส	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสายสุนีย์	นาอุดม	กรรมการ
๔. นางอาภรณ์	มาตย์ภูธร	กรรมการ
๕. นางสาวรุ่งทิวา	สุภกรรม	กรรมการ
๖. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม วางแผน จัดทำโครงการ/กิจกรรม รณรงค์เกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนและชุมชน

๒. ประสานงานกับศูนย์สิ่งแวดล้อมจังหวัดจัดกิจกรรมรณรงค์เกี่ยวกับอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๓. จัดทำป้าย คำขวัญ รณรงค์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมสถานที่ต่างๆภายในโรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับหมาย

๖.๖ งานประเมินผลและติดตาม

๑. นางปิยวรรณ	วูลเลนเวเบอร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพชรรัตน์	สิงห์นวน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	กรรมการ
๔. นางสาวกชกร	ล่ามสมบัติ	กรรมการ

๕. นางชรินรัตน์	ทัพขวา	กรรมการ
๖. นายกิตติภัค	ชูวงษ์	กรรมการ
๗. นางกันตณัท	แซงสีนวล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูล ประเมินผลการดำเนินงาน/ โครงการ/ กิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ ทุกกิจกรรม ติดต่อประสานงาน ผู้ดำเนินโครงการ สรุปรายงานทำเป็นรูปเล่มทุกโครงการ

๒. สรุป-รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบเพื่อนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหาร

๓. จัดทำประเมินโครงการ/กิจกรรมของกลุ่มสาระฯและเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ

๔. จัดทำวิดีทัศน์นำเสนอผลงานในรอบปีการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินภายใน

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๗ งานสาขาการเรียนรู้เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์

๑. นายอาทิตย์	แก้วภราดัย	ประธานกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์	สหัสรังษีวิทยา	รองประธานกรรมการ
๓. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ง	กรรมการ
๔. นางสาวพัชราภรณ์	รูปต่ำ	กรรมการ
๕. นางสาวทิพาพร	สีหานาม	กรรมการ
๖. นายพัชระ	สุวรรณคำ	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ลภัส	พันธ์ไพศาล	กรรมการ
๘. นางสาวอรดี	จอมบุตร	กรรมการ
๙. นายสุติพงษ์	อมูลราช	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายเตชสิทธิ์	คล่องชัยนันต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม วางแผน กำกับ ดูแล การจัดการเรียนการสอน สาขาเทคโนโลยี

๒. กำกับ ดูแล ห้องเรียนคอมพิวเตอร์และจัดระบบ ICT ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ที่เป็นปัจจุบันทันสมัยและเพียงพอ

๓. อบรมให้ความรู้ และพัฒนาบุคลกร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้สื่อเทคโนโลยี

๔. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล การจัดการเรียนรู้สาขาเทคโนโลยี

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. นางสาวธัญมน	พิมพ์ดีด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตราลักษณ์	มูลจันทร์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวจิราวรรณ	วงษ์ชมภู	กรรมการ
๔. นางสาวเสาวภา	เกียรตินอก	กรรมการ
๕. นางสาวอุทัยรัตน์	สุดทอง	กรรมการ
๖. นางสาวเขมภัศร์ศวันญ์	กุลตังวัฒนา	กรรมการ

๗. นางวนิดา พลอยบุตร กรรมการและเลขานุการ

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชุม วางแผน รวบรวมข้อมูลผลงานและรางวัลที่ได้รับจัดเป็นข้อมูลระบบสารสนเทศของทุกปี

๒. สรุปรายงานผลปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (SAR)

๓. จัดทำข้อมูล สถิติ เพื่อนำเสนอการสรุปงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

๔. สรุป-รวบรวมข้อมูลทุกฝ่าย นำไปวิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ/กิจกรรม ในปีถัดไป

๕. นิเทศ ติดตาม กำกับดูแล การปฏิบัติการสอนของนักศึกษาฝึกประสบการณ์

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง จงตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร