



## ภาระงานที่รับผิดชอบ

### ๑. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและงานวิชาการของโรงเรียนอุทัยวิทยาคม
๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๔. นิเทศ กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนและงานอื่น ๆ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน/

โครงการที่กำหนด

๕. บริหารงานและพัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๖. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในการกำหนดคาบสอนและจัดตารางสอนของครู

ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๗. ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนของครูให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน
๘. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๙. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

- นายนิรันดร์ บุญศรี

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ
๒. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เมื่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. นิเทศ กำกับ ติดตามงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ได้วางนโยบายไว้

๔. ตรวจสอบภาระงานของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระ-

การเรียนรู้คณิตศาสตร์

๕. พิจารณาร่างกำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำเอกสาร เครื่องมือในการประเมินผล
๖. นิเทศ กำกับ ติดตาม ร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการประเมินผลการดำเนินงาน

ตามแผน

๗. ปฏิบัติงานที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ได้วางนโยบายไว้

๘. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

กำหนดไว้

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ครูประจำสาระการเรียนรู้

- ข้าราชการครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ทุกคน

#### มีหน้าที่

๑. ทำการสอน อบรมนักเรียน ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ
๒. จัดทำบันทึกการเรียนการสอนในสาระการเรียนรู้ที่ตนเองรับผิดชอบทุกรายไป
๓. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โครงร่างจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หน่วยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๔. จัดทำวิจัยในชั้นเรียนทั้งรายสาระและรายบุคคล เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเรียนการสอนของนักเรียนในรายวิชานั้น ๆ
๕. ติดต่อประสานงานร่วมมือกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูกลุ่มสาระอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน
๖. ดำเนินการวัดและประเมินผลให้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๗. ในคาบการเรียนการสอนของตน หรือกรณีเป็นคาบที่เข้าสอนแทน ให้ถือว่าเป็นครูประจำรายสัปดาห์นั้น ๆ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อนักเรียนในชั้นเรียนนั้น
๘. ครูผู้สอนจะต้องเข้าทำหน้าที่ในการเรียนการสอนอย่างช้าไม่เกิน ๑๐ นาที
๙. ลงเวลาและบันทึกการเรียนการสอนในสมุดบันทึกประจำห้องเรียนทุกครั้ง หลังจากทำการเรียนการสอนเสร็จสิ้นในแต่ละคาบเรียน
๑๐. วิเคราะห์ข้อบกพร่องเพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนในรายสาระที่ตนเองรับผิดชอบ
๑๑. จัดทำข้อสอบและดำเนินการสอบในรายสาระที่รับผิดชอบพร้อมทั้งวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
๑๒. ตรวจสอบเช็คเวลาเรียนของนักเรียนทุกคน ทุกคาบ และส่งให้ตรวจสอบตามปฏิทินการศึกษา
๑๓. จัดทำและรับผิดชอบ ปพ.๕ และจัดส่งให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อรวบรวมส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการตามปฏิทินการศึกษา
๑๔. จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและตัดสินผลการเรียน
๑๕. รับผิดชอบแก่นักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร, มส, และ มผ ตามขั้นตอนที่โรงเรียนกำหนด
๑๖. จัดสร้างสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน ใบความรู้ ใบงาน บทเรียนสำเร็จรูป ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๗. เตรียมการจัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์ผู้เรียน จัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริม การผลิตและใช้สื่อประกอบการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๑๘. สอนตามแผนการจัดการเรียนรู้
๑๙. ซ่อมเสริมตามแผนการสอนซ่อมเสริม
๒๐. สังเกตพฤติกรรมของนักเรียน
๒๑. จัดบรรยากาศการเรียนการสอนให้เอื้อต่อการเรียนรู้



๒๒. จัดการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒๓. ผลิตและใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้
๒๔. วัดประเมินผลตามสภาพจริงด้วยวิธีการหลากหลาย
๒๕. นำบันทึกผลหลังสอนมาวางแผน ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน
๒๖. ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่รับผิดชอบ
๒๗. ปฏิบัติหน้าที่หรืองานอื่นตามที่ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหาร

โรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และหัวหน้างานมอบหมาย

#### ๔. งานพัฒนาหลักสูตร

- นางกษมา เกิดประสงค์
- นายเทพรักษ์ แก้วกสิกรรม

##### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงานหลักสูตรของโรงเรียน ในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานหลักสูตรของโรงเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๔. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในเรื่องหลักสูตร
๕. จัดระบบงานเกี่ยวกับหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๖. รวบรวมและจัดทำรูปเล่มหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๗. เป็นตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตร

คณิตศาสตร์

เมื่อมีการจัดอบรม

๘. นำความรู้ที่ไปรับการอบรมมาเผยแพร่ ขยายผลให้แก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๙. ให้คำแนะนำในด้านความรู้ เอกสาร ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักสูตรแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์

๑๐. จัดทำหรือจัดหาเอกสาร คู่มือเพื่อให้บริการแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

เพื่อพัฒนาผลงานด้านวิชาการ หรือด้านการจัดการเรียนการสอนต่อไป

๑๑. สรุปลงและรายงานผลงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและวัดผล

- นางสมสุข โชติพิเชฐ
- นายเทพรักษ์ แก้วกสิกรรม

##### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานทะเบียน-วัดผล ของกลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์

๒. จัดระบบการดำเนินงานโดยประสานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
๓. กำกับ ติดตามผลการสอบแก้ตัวของรายวิชาต่าง ๆ เสนอกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔. เป็นผู้ประสานระหว่างงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ กับครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดตาราง จัดทำ จัดส่งงานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกวิชาในแต่ละภาคเรียน

๕. รวบรวมจัดทำสถิติในการสรุปผลการสอน การสอบรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อนำส่งงานทะเบียน-วัดผล กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๖. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๖. งานนิเทศและติดตามการจัดการเรียนการสอน

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์

- นายนิรันดร์ บุญศรี

- นางวรรณมา พิมพ์พันธุ์

- นางสาวสมสุข ทองพลาย

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวปฏิบัติของการนิเทศครู ให้คำปรึกษาในการกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการ การจัดกระบวนการเรียนการสอน

๒. สนับสนุนการนิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรู้รายวิชาที่เปิดสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓. นิเทศและติดตามการจัดการเรียนการสอนของครูในแต่ละระดับชั้น ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับประเทศ และระดับชาติ

๔. สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. งานจัดสอนแทน

- นางกษมา เกิดประสงค์

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒. จัดครูเข้าสอนแทนข้าราชการครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ที่ลาป่วย ลากิจ ไปราชการ หรือติดราชการอื่น ๆ

๓. ดูแล ติดตามรวบรวมเอกสารจัดสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. จัดทำสถิติการเข้าสอนแทน และสรุปการสอนแทนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

๕. สรุปและรายงานผลการจัดสอนแทนตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## ๘. งานวิจัยทางการศึกษา

- นางกษมา เกิดประสงค์

### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานวิจัยกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. สำรวจปัญหาการเรียนการสอนของรายวิชาคณิตศาสตร์
๓. ประชุมครูกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา
๔. ดำเนินการจัดทำแนวทางการแก้ไขปัญหา
๕. สรุปและเขียนรายงานการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

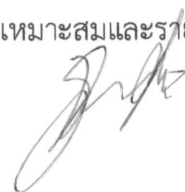
## ๙. งานพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์
- นายนิรันดร์ บุญศรี
- นางสาวโชติรส ชูติพานิชเทศก์
- นายเทพรักษ์ แก้วลัทธิกรรม
- นายชิตพล สะอาด
- นายลิขิต สุขพ่วง
- นางสาวกนกพรรณ ลอยสงเคราะห์

### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. จัดระบบการดำเนินงานสื่อและแหล่งเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. คิดหาวิธีการจัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อนำเสนอครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๔. ให้คำแนะนำในการผลิตสื่อ-อุปกรณ์ การใช้สื่อ-อุปกรณ์ที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕. ให้บริการห้องปฏิบัติการแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และจัดเตรียมสื่อ ตามรายการที่บันทึกในแบบขอใช้บริการ
๖. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้บริการครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๗. ประชาสัมพันธ์ และแจ้งให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทราบถึงรายการสื่อการเรียนที่ศูนย์สื่อฯ มีไว้บริการ
๘. ควบคุม ซ่อมบำรุง รักษาดูแล และปรับปรุงสื่อโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๙. วางแผนและจัดระบบแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปตามแผนของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๐. จัดทำเอกสารเผยแพร่แนะนำแหล่งเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๑. จัดทำข้อมูลสถิติการใช้แหล่งเรียนรู้ให้ถูกต้องเหมาะสมและรายงานเมื่อสิ้นภาคเรียน

หรือสิ้นปีการศึกษา



๑๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. งานพัฒนาบุคลากร

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์
- นายนิรันดร์ บุญศรี
- นางสมสุข โชติพิเชฐ
- นางญาณิ แก้วจิ่ง
- นางสาวจันทิมา กุลศรี
- นางสาวกนกพรรณ ลอยสงเคราะห์

#### มีหน้าที่

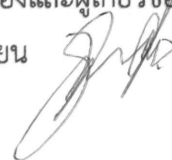
๑. วางแผนกำหนดแนวปฏิบัติของการพัฒนาคุณภาพและการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากร
  ๒. จัดระบบการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
  ๓. ดูแลการจัดทำเอกสาร แฟ้มสะสมงานครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
  ๔. ดูแลการจัดทำเอกสารผลงานนักเรียนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
  ๕. กำกับ ติดตาม เสนอแนะการจัดทำผลงานครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
  ๖. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในการพัฒนาครู การส่งครูเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดอบรม และรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา
  ๗. จัดเก็บสถิติการไปอบรมสัมมนาของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
  ๘. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เมื่อเสร็จสิ้นภาคเรียน
- และสิ้นปีการศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. งานส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน/ห้องสมุด

- นางสาวศุภัสสรพร มานะการ
- นางสาวกนกพรรณ ลอยสงเคราะห์

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนการดำเนินงานห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ร่วมกับห้องสมุดโรงเรียน
๒. จัดระบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๓. จัดบรรยากาศห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เอื้ออำนวยต่อการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน
๔. ฝึกนักเรียนอาสาเพื่อช่วยงานห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕. เปิดให้นักเรียน ครู ใช้บริการห้องสมุดช่วงเวลาที่พักกลางวันและหลังเลิกเรียน
๖. จัดซื้อและเบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนหนังสือ และครุภัณฑ์ที่มีในห้องสมุด
๗. จัดซ่อม บำรุง และสำรวจการชำรุดเสียหายของหนังสือ
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการอ่านและการเรียนรู้
๙. ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ ส่งเสริมให้นักเรียน ครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญ และมีเจตคติที่ดีต่อการอ่าน เพื่อมีส่วนร่วมในการสร้างนิสัยรักการอ่านให้กับนักเรียน



๑๐. จัดทำ และสรุปสถิติการใช้บริการห้องสมุดส่งโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา
๑๑. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๒. งาน ICT

- นายนิรันดร์ บุญศรี
- นายเทพรักษ์ แก้วกสิกรรม
- นายชิตพล สะอาด

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงาน ICT และเว็บไซต์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้  
คณิตศาสตร์
๒. จัดระบบการดำเนินงานในงาน ICT และเว็บไซต์
๓. จัดเก็บงานและภาพกิจกรรม
๔. จัดทำเว็บไซต์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเป็นแกนนำพัฒนาครูในการนำความรู้ ผลงาน  
นักเรียน เสนอขึ้นบนเว็บไซต์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้แก่นักเรียน
๕. กำกับ ดูแลงานด้าน ICT และเว็บไซต์ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๖. ควบคุม ซ่อมบำรุง ดูแลการใช้อุปกรณ์ไอทีที่ศูนย์อุปกรณ์ทุกประเภท คอมพิวเตอร์ งาน ICT  
และเว็บไซต์ ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
๗. จัดทำทะเบียนการซ่อมบำรุง
๘. เป็นตัวแทนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ ICT เมื่อมีการจัดอบรม
๙. ให้คำแนะนำ และประสานงานกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงาน หรือกลุ่มสาระ  
การเรียนรู้อื่น ที่เกี่ยวข้องในเรื่องของ ICT
๑๐. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้เทคโนโลยีในที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๑. จัดทำสถิติการใช้บริการงานไอทีที่ศูนย์อุปกรณ์ งาน ICT และเว็บไซต์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้  
คณิตศาสตร์ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา
๑๒. ประเมินผล สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๓. งานประกันคุณภาพการศึกษา

- นางกษมา เกิดประสงค์
- นางสาวจันทิมา กุลศรี
- นางสาวกนกพรรณ ลอยสงเคราะห์

#### มีหน้าที่

๑. วางแผนประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพสถานศึกษาภายในและภายนอกตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๒. ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง รวบรวม ข้อมูลงานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ตรงมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ





๓. จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สรุปการประเมินผลตามมาตรฐานและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ
๔. รับการประเมินการประกันคุณภาพสถานศึกษาภายในและภายนอกตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

ที่รับผิดชอบ

๕. สรุปและรายงานผลการประเมิน คำชี้แนะ สิ่งที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุง เพื่อนำไปพัฒนาและดำเนินงานของกลุ่มสาระฯ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๔. งานแผนงาน/โครงการ

- นางญาณี แก้วจิ่ง
- นางวรรณภา พิมพันธ์

มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดทำงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานแผนงาน/โครงการ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓. ประสานงานกับงานแผนงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณ เกี่ยวกับการนำแผนกลยุทธ์ มาจัดทำแผนปฏิบัติการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์และโรงเรียนประจำปีการศึกษา

๔. ประสานผู้เกี่ยวข้องในการรวบรวม จัดทำโครงการ/งานต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อจัดส่งงานแผนงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณต่อไป

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๕. งานสารบรรณ

- นางสาวจันทิมา กุลศรี

มีหน้าที่

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดงานสารบรรณกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒. จัดระบบการดำเนินงานในงานสารบรรณ

๓. จัดทำทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน

๔. ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๕. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้

คณิตศาสตร์

๖. โต้ตอบหนังสือราชการของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๗. สรุปหนังสือรับ-ส่งของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา

๘. สรุปและรายงานผลงานสารบรรณตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๑๖. งานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้**

- นางสาวโชติรส ชูติพานิชเทศก์
- นายลิขิต สุขพ่วง

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนการดำเนินงานของงานเลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. จัดระบบและดำเนินงานเลขานุการให้เป็นไปตามนโยบายของกลุ่มสาระฯ ที่วางแผนไว้
๓. นัดหมายการประชุมครูและบัณฑิตที่กรายงานการประชุมเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นตอนทุกครั้ง
๔. ช่วยกำกับ ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๕. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลการประชุมของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อสิ้นภาคเรียนหรือ

สิ้นปีการศึกษา

๖. สรุปและรายงานผลงานแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๗. งานประชาสัมพันธ์**

- นายนิรันดร์ บุญศรี

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒. ประชาสัมพันธ์ และแจ้งข่าวสาร ข้อมูลการจัดงาน พิธีการต่าง ๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ให้ครู และนักเรียนทราบโดยทั่วกัน โดยประสานงานกับงานจดหมายข่าว หรือวารสารอาทิตย์จักรกลคณิตศาสตร์
๓. ต้อนรับผู้มาศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โดยจัดทำหรือจัดทำสมุดเยี่ยม
๔. ร่วมจัดนิทรรศการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ เพื่อนำเสนอผลงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ในวาระและโอกาสที่เหมาะสม
๕. ประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๖. สรุปรายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๘. งานงบประมาณและพัสดุ**

- นางสาวสมสุข ทองพลาย
- นางสาวศุภัสสรพร มานะการ
- นางสาวโชติรส ชูติพานิชเทศก์

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์
๒. จัดระบบการดำเนินงานโดยประสานกับพัสดุกลางในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ ตามที่กลุ่มสาระได้รับอนุมัติในแผนปฏิบัติการ
๔. ลงทะเบียนวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
๕. ควบคุม ดูแล การเบิกจ่าย ซ่อมแซม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ



๖. จัดทำสถิติการเบิกวัสดุ อุปกรณ์ และการใช้ครุภัณฑ์
๗. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๙. งานสวัสดิการ

- นางสาวสมสุข โชตพิเชฐ
- นางสาวจันทิมา กุลศรี
- นางสาวกนกพรรณ ลอยสงเคราะห์

#### มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนดำเนินงานสวัสดิการ
๒. จัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ตามมติของที่ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ติดต่อประสานงานขอรับสวัสดิการจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการร่วมแสดงความยินดีแก่ครูต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมชม และในโอกาสอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
๔. เก็บหลักฐาน รายรับ รายจ่ายเงินสวัสดิการ (ถ้ามี)
๕. สรุปประเมินผลรายงานการดำเนินงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒๐. งานข้อมูลสารสนเทศ

- นายนิรันดร์ บุญศรี
- นางสาวสมสุข ทองปลาย
- นางสาวศุภัสสรพร มานะการ

#### มีหน้าที่

๑. วางแผน กำหนดแนวทางการจัดทำงานสารสนเทศ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
  ๒. จัดระบบการดำเนินงานสารสนเทศ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
  ๓. ศึกษาข้อมูลและสถิติเพื่อการวางแผนการศึกษาของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
  ๔. จำแนกข้อมูลตามลักษณะงานและการใช้ เพื่อจัดทำสถิติและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้
- เป็นปัจจุบัน
๕. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานทั้ง ๔ กลุ่มงาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของครู นักเรียน การเรียนการสอนของครู และข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น
  ๖. จัดทำเอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์เพื่อเผยแพร่เกี่ยวกับข้อมูล และสถิติ
  ๗. สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เมื่อสิ้นปีการศึกษา
  ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**๒๑. งานอาคารสถานที่**

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์
- นายลิขิต สุขพ่วง

**มีหน้าที่**

๑. วางแผนในการกำหนดแนวทางการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องพักครูในอาคาร ๔
๒. ดูแลหรือจัดหาผู้ดูแลห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการในอาคารที่กลุ่มสาระฯรับผิดชอบ
๓. ดูแลห้องพักครู และปรับปรุงบริเวณที่รับผิดชอบให้มีบรรยากาศร่มรื่นและน่าอยู่
๔. ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสถานที่ที่กลุ่มสาระฯรับผิดชอบ
๕. กำกับ ดูแล ประสานครูผู้รับผิดชอบแต่ละห้องให้สะอาดอยู่เสมอ
๖. สรุปผลการดำเนินงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒๒. งานระดมทรัพยากร**

- นายไชยโพธิ์ ร่มโพธิ์ และครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

**มีหน้าที่**

๑. วางแผน กำหนดแนวทาง และดำเนินการระดมทรัพยากร
๒. จัดเก็บหลักฐานการระดมทรัพยากร
๓. สรุปผลการดำเนินงาน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ตลอดจน  
 ขอบข่ายหน้าที่ที่โรงเรียนกำหนด ด้วยความเอาใจใส่ต่องานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ ด้วยความวิริยะอุตสาหะ  
 เพื่อให้เกิดผลดีแก่โรงเรียนและราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

  
 (นายจิณณวัฒน์ โคมบัว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุทัยวิทยาคม