

กลุ่มบริหารวิชาการ

๓. คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางณอม พันธ์รัตน์	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางสมคิด ยี่หวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๗) นางสาววาสนา เจ๊ะโม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๘) นางสาวสุกัญญา ศรีสุวรรณ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๙) นายศรียุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๐) นางสาววรรณลักษณ์ บิลกอหลี่	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นายภานุพงศ์ ปานยัง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๒) นายพงษ์ธนา จันทราธนากุล	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๓) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทางและแนวนโยบายในการดำเนินงานของกลุ่มงาน
๒. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ กลุ่มบริหารวิชาการ
๔. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
๕. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของงานในกลุ่มบริหารวิชาการทุกงาน
๖. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนกับบุคลากร
๗. วางแผนการประเมินการอ่าน คัดวิเคราะห์ การเขียนสื่อความ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการประเมินกิจกรรมเพื่อสังคม
๘. ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๙. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศและจัดแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับวิชาการ
๑๐. ส่งเสริมนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการและการคัดเลือกทางวิชาการ
๑๑. กำกับติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ งานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

๑) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครูอันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครูอันดับ คศ.๒	กรรมการ
๓) นางสมคิด ยี่หวังกอง	ครูอันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครูอันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑.ปฏิบัติงาน ประสานการดำเนินงานกับบุคลากรในฝ่ายและครูผู้สอนทุกคนในการดำเนินงานบริหารสำนักงาน
๒. จัดสำนักงานและบรรยากาศ/สภาพแวดล้อม ปฏิบัติงานธุรการและการพัสดุที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ
๓. ดำเนินการประชุมกรรมการบริหารกลุ่มวิชาการและการวางแผน การบันทึกการประชุมและการรายงานการประชุม
๔. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้และจัดทำตารางเรียน/ตารางสอน/การสอนแทน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) นายเปรมชัย ชูทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางจุฑารัตน์ ศรีก่อเกื้อ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นางณอม พันธ์รัตน์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นางสมคิด ยี่หวังทอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๗) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๘) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๙) นางสาวสุกัญญา ศรีสุวรรณ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๑๐) นายศิริยุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นายพงษ์ธนา จันทธานากุล	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๒) นายภานุพงศ์ ปานยัง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๓) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานผู้มีส่วนร่วมทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง การจัดการศึกษาให้มีการศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและจัดทำหลักสูตร นำไปสู่การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๒. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร สรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขพัฒนา เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตสื่อการเรียนการสอน การจัดหรือปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับโรงเรียน และนโยบายของสถานศึกษา
๔. ควบคุมการใช้หนังสือประกอบการจัดการเรียนรู้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
๕. ดำเนินการให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีสื่อการสอน วัสดุฝึกที่ได้มาตรฐาน และจัดบรรยากาศทางวิชาการ
๖. ศึกษา วิเคราะห์แผนการเรียน การจัดรายวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของนักเรียน และบุคลากรในกลุ่มสาระฯ
๗. วางแผน และดำเนินการให้มีการจัดสอนเสริมให้กับนักเรียนตามโอกาส
๘. อำนวยความสะดวกด้านการจัดการเรียนรู้ จัดบรรยากาศทางวิชาการให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ตารางการใช้ห้อง ตารางสอนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑ งานหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวปิยนุช ชูด้วง ครู อันดับ คศ.๒

มีหน้าที่

๑. หัวหน้างานหลักสูตรสถานศึกษา

๓.๓ งานวางแผนด้านวิชาการและการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย

๑) นางณอม พันธรัตน์	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นางสาววาสนา เจ๊ะโม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๗) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๘) นางสาวสุกัญญา ศรีสุวรรณ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๙) นายศิริยุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๐) นายพงษ์ธนา จันทราธนากุล	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นายภานุพงศ์ ปานยิ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๒) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๓) นางสาววรรณลักษณ์ บิลกอหลี่	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๔) นางสมคิด ยีหวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ปฏิบัติงานและประสานการดำเนินงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน การจัดสำนักงานกลุ่มสาระฯ
๒. การพัฒนาและใช้ห้องปฏิบัติการ/แหล่งเรียนรู้ การจัดชั่วโมง/คาบสอน การสอนซ่อมเสริม การสอนแทน
๓. การจัดทำแผนการเรียนรู้และนำไปใช้จัดการเรียนการสอน
๔. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองและการเรียนการสอน (ID Plan)
๕. การจัดทำ/จัดหา และการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี
๖. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๗. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ
๘. การเลือกหนังสือเรียน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
๙. การนิเทศภายในและการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
๑๐. การวิจัยและพัฒนาคุณภาพกระบวนการเรียนรู้
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย

๑) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวโนริยา ดลระฆาณ	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๓) นางสาวสกินธ์ ยะดี	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๔) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๕) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ควบคุม ดูแล วัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสถานศึกษา ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

๒. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานของงานวิชาการ

๓. ให้คำแนะนำบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนทำเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน

๔. รวบรวมและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนไว้ค้นคว้าและอ้างอิง

๕. ประสานงานกับคณะกรรมการวิชาการในการพัฒนาปรับปรุงการประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการประเมินผลการเรียน

๖. รวบรวม ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

๗. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานวัดผล

๘. รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ร้อยละ ๘๐ และประกาศให้นักเรียนยื่นคำร้องขอมีสติสอบ

๙. รวบรวม ปพ. ๕ เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติผลการเรียน

๑๐. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการดำเนินการเรื่องการสอบแก้ตัว

๑๑. รวบรวมสถิติการสอบผ่าน การติด ๐ , ร , มส

๑๒. กำหนดเวลาสอบแก้ตัว จัดทำตารางเรียนเสริม ตารางสอบแก้ตัว และประกาศผลการสอบแก้ตัว

๑๓. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการจัดทำข้อสอบ กำหนดตารางสอบ กรรมการคุมสอบ และดำเนินการสอบ

๑๔. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่ตรวจพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน

๑๕. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๑๖. สรรวจนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน ๐, ร, มส

๑๗. ดำเนินการหาวิธีแก้ไข ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาตกค้าง โดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวนภสร ขุนเศรษฐ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสมคิด ยี่หวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
๒. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่น
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางณอม พันธรัตน์	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๔) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๗) นางสาวสุกัญญา ศรีสุวรรณ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๘) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๙) นายศิริยุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๐) นายพงษ์ธนา จันทธานากุล	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นางจิราภรณ์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. สำรวจและรวบรวมปัญหาการเรียนการสอนจากครูผู้สอนเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไข
๓. จัดประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ งาน เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นเพื่อจัดโครงการนิเทศภายในโรงเรียนและภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. ร่วมกับคณะกรรมการวิชาการวางแผนจัดกิจกรรมการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น ประชุม ปรึกษาหารือ อบรมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการ ประชุมอภิปราย จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ฯลฯ
๕. ให้คำแนะนำและปรึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
๖. ส่งเสริมและแนะนำให้การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกการสอน การจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าของครู นิเทศการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการเรียนรู้และบันทึกการสอน
๗. นิเทศและส่งเสริมให้ครู ผลิตสื่อการเรียนการสอนและจัดทำผลงานทางวิชาการ
๘. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการ นิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๙. แลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๑๐. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ งานแนะแนว

๑) นางสาววาสนา เจ๊ะโม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสุจรรยา ประทุมมาศ	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวนภสร ขุนเศรษฐ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวสกินะรี ยะดี	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๕) นางสาวชนากานต์ ไชยานุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖) นางไหวดี เต็มเพชรหนึ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับส่งต่อนักเรียนจากครูที่ปรึกษาตามระบบการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียน
๒. ให้การบริการ ด้านการให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ในด้านการเรียน การศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ทุนการศึกษา การพัฒนาทักษะชีวิตและสังคม การเยี่ยมบ้านนักเรียนหรือด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๓. ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประโยชน์จากกระบวนการแนะแนว
๔. จัดป้ายนิเทศ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการแนะแนวอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์
๕. ร่วมกับผู้ปกครอง ครู ในการจัดหาทุนการศึกษา
๖. ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้ารับทุนการศึกษาประจำปี
๗. จัดกิจกรรมคาบแนะแนวจัดหลักสูตรและคู่มือการดำเนินการด้านกิจกรรมแนะแนว
๘. ติดตามนักเรียนที่จบการศึกษา ในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ
๙. รายงานผลนักเรียนรับทุนการศึกษา ข้อมูลสถิติของงานแนะแนวต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๑๐. จัดบริการครบ ๕ งาน คือ
 - ๑๐.๑ งานข้อมูลสารสนเทศนักเรียน
 - ๑๐.๒ งานสารสนเทศ ให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ การปรับตัว และการอาชีพ
 - ๑๐.๓ งานให้คำปรึกษา รับส่งต่อจากครูประจำชั้น และส่งต่อหน่วยงานภายนอกต่อไป
 - ๑๐.๔ งานกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือผู้เรียนร่วมกับเครือข่าย หรือองค์กรภาคเอกชน
 - ๑๐.๕ งานติดตามผลและรายงานผลตามลำดับขั้นต่อไป ทั้งในส่วนของการศึกษาต่อ
๑๑. ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การแนะแนว คือ
 - ๑๑.๑ ใช้กระบวนการแนะแนวเป็นกลไก ในการพัฒนาผู้รับบริการ (ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง)
 - ๑๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้รับบริการ ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชน ให้มีบทบาทในการแนะแนว
 - ๑๑.๓ พัฒนาสื่อ เครื่องมือ และระบบสารสนเทศทางการแนะแนว
 - ๑๑.๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการแนะแนว
 - ๑๑.๕ กำหนดมาตรฐานและแรงจูงใจการประกันคุณภาพการแนะแนว
 - ๑๑.๖ ผนึกความร่วมมือในการพัฒนาการแนะแนว
 - ๑๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. คัดกรองนักเรียนยากจนพิเศษ ม.ต้น โดยผ่านรับรองจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๑๓. ลงระบบโดยการลงรายได้ผู้ปกครอง สมาชิกในครัวเรือน และภาพบ้าน
๑๔. ระบบประกาศรายชื่อนักเรียน
๑๕. ตั้งคณะกรรมการ กสศ.๐๕ โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิรับรองการมอบทุน

๑๖. มอบทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข
๑๗. ลงหลักฐานการมอบเงินโดยสแกนลายเซ็นผู้ปกครองและแนบภาพถ่าย พร้อมด้วยภาพบัตรประชาชนผู้ปกครอง
๑๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานรับนักเรียนและทะเบียนนักเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวศุภมาส ยี่หวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวสกีณัฏฐ์ ยะดี	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๔) นางสาวโนริยา ดลระหมาน	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๕) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๖) นางสาววาสนา เจ๊ะม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับพื้นที่การศึกษา
๒. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
๓. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
๔. ดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนเบื้องต้นในการเข้าศึกษา
๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการรับนักเรียน
๖. จัดทำและดำเนินการลงทะเบียนในทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
๗. ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๙ งานพัฒนา/ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้/ห้องสมุด /ห้องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

๑) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวกริชฐา บุญญาพิทักษ์	ครู อันดับ คศ.๒	รองประธานกรรมการ
๓) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางไหวดีะ เด็นเพชรนัง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๕) นางสาวชนากานต์ ไชยานุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖) Mr.Luqman Khakim	ลูกจ้างชาวต่างชาติ	กรรมการ
๗) นางสาวอนิสา ชุมบุญ	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เสนอแต่งตั้งคณะทำงาน การพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้ของโรงเรียน
๒. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
๓. ประสานงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำโครงการพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้
๔. จัดทำแบบบันทึกข้อมูลแหล่งเรียนรู้ไว้ใช้สำรวจแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน และชุมชน เผยแพร่แก่กลุ่มสาระฯ และงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำแบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศแหล่งเรียนรู้และเผยแพร่แก่บุคลากรในโรงเรียน และงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดทำแบบรายงานการใช้แหล่งเรียนรู้และเผยแพร่แก่กลุ่มสาระฯและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ประสานงานกลุ่มสาระฯและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ตามข้อมูลแบบสำรวจแบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน
๘. ประสานงานกลุ่มสาระฯและงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้
๙. ส่งเสริมสนับสนุน ให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. เผยแพร่ผลงานของโรงเรียนในด้านการจัดการเรียนรู้จากโครงการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้
๑๑. จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุด ให้บริการสืบค้น และยืม/คืน หนังสือ จัดระบบบำรุงรักษาหนังสือ และ E-Learning
๑๒. ระบบเอกสารข้อมูลสารสนเทศการใช้ การให้บริการของห้องสมุด
๑๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยังหน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
๑๔. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยังหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
๑๕. ส่งเสริมการใฝ่รู้ ใฝ่เรียน กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
๑๖. จัดปายนิเทศนำเสนอข้อมูลข่าวสาร สาระ ความรู้ วันสำคัญ
๑๗. จัดบริการ E-Learning – Library
๑๘. ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐ งานทะเบียนวัดผล ประกอบด้วย

๑) นางสาวโนริยา ดลระฆาณ	ครู อันดับ คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๔) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๕) นางสาววรรณลักษณ์ บิลกอสถิ	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการเรียนและโครงการต่างๆ ของงานทะเบียน ปฏิทินปฏิบัติการ และประเมินผลการดำเนินงานงานทะเบียน
๒. ทำทะเบียนนักเรียน กรอกและตรวจทานผลการเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
๔. ให้เลขประจำตัวนักเรียน และจัดทำรายชื่อนักเรียนทุกชั้นเรียน จัดทำสถิติจำนวนนักเรียน
๕. รับคำร้องการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล การแก้ไขประวัติอื่นๆ ของนักเรียน และดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน
๖. รับคำร้องและดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย และการลาออกของนักเรียน
๗. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่ตรวจพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน

๘. ออกใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองเวลาเรียน ใบรับรองอื่นๆ ตามที่นักเรียนหรือผู้ปกครองต้องการ
๙. ตรวจสอบคุณภาพของนักเรียนตามที่หน่วยงานต่างๆ ส่งมา
๑๐. จัดทำ ปพ. ๑ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย
๑๑. ออกหลักฐานแสดงผลการเรียน และประกาศนียบัตรแก่นักเรียนที่จบหลักสูตร
๑๒. ให้บริการข้อมูลในด้านการเรียนแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
๑๓. สำนวณนักเรียนที่ไม่มาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน และขาดการติดต่อกับทางโรงเรียนเพื่อดำเนินการจำหน่ายในสมุดทะเบียนประวัติ
๑๔. จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ของงานทะเบียนให้เป็นระบบสะดวกในการตรวจสอบและใช้งาน
๑๕. จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน (ใบ ปพ.๑,๒,๓,๔,๖,๗,๘,๙) สำหรับผู้ที่ขอรับเอกสาร
๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๐.๑ งานนายทะเบียนวัดผล

- ๑) นางสาวโนริยา ดลระฆาณ ครู อันดับ คศ.๑

มีหน้าที่

๑. เป็นนายทะเบียนโรงเรียน

๓.๑๑ งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|-----------------|---------------------|
| ๑) นางณอม พันธรัตน์ | ครู อันดับ คศ.๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางเพ็ญศรี สืบสม | ครู อันดับ คศ.๓ | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ทุกกลุ่มสาระฯ | | กรรมการ |
| ๔) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | ครู อันดับ คศ.๒ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานและประสานการดำเนินงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ งานสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|-----------------|---------------------|
| ๑) นางสาวกริชฐา บุญญาพิทักษ์ | ครู อันดับ คศ.๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวสกินะร์ ยะดี | ครู อันดับ คศ.๒ | กรรมการ |
| ๓) นายพงษ์ธนา จันทราธนากุล | ครู อันดับ คศ.๑ | กรรมการ |
| ๔) นางไหวดี เต็มเพชรหนึ่ง | ครู อันดับ คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน
๒. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน
๓. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ
๔. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่น
๕. ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๗. ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๓ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

๑) นายภานุพงศ์ ปานยิ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางสาววาสนา เจ๊ะโม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๖) นายศิริยุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๗) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลความพร้อม ความต้องการในการจัดกิจกรรมของนักเรียน และครู
๒. จัดประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรม
๓. จัดทำแผน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรม
๔. ให้คำแนะนำแก่ครูที่ปรึกษากิจกรรม และนักเรียนตามความเหมาะสม
๕. กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา
๖. รวบรวมผลการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๗. วิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรม เพื่อหาทางปรับปรุงและแก้ไขปัญหานั้นๆ
๘. กำกับติดตามการใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์พัฒนาผู้เรียน
๙. ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประเมินผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้จัดกิจกรรมพิเศษและสรุปผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาววาสนา เจ๊ะโม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางสุจรรยา ประทุมมาศ	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓) นางสาวชนากานต์ ไชยานุกูล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) ครูที่ปรึกษานักเรียนระดับชั้น ม.ปลาย ทุกคน		กรรมการ
๕) นางไหว๊ะ เต็นเพชรหนึ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน
๒. สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓. ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและ สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๕ งานประกันคุณภาพสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางจุฑารัตน์ ศรีก่อเกื้อ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววรรณลักษณ์ บิลกอหลี	ครู อันดับ คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวจรรยา ประทุมมาศ	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางณอม พันธรัตน์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นางสาวอุไรวรรณ จันท์พูล	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๗) นางดวงฤดี แก้วมณี	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๘) นางสาวนภสร ขุนเศรษฐ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๙) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๑๐) นางไหวดี เต็มเพชรหนึ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นางสาวโนริยา ตระหมาน	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๒) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) นางสาวสุภาวดี สุกดำ	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา และรายงานผลการประกันคุณภาพสถานศึกษา
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๖ งานจัดการเรียนรวม ประกอบด้วย

๑) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ญศรี สืบสม	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางสมคิด ยี่หวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๕) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๖) นายภานุพงศ์ ปานยัง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๗) นางสาววาสนา เจ๊ะม๊ะ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- ๑.วางแผน คัดกรอง ดำเนินการนักเรียนเรียนรวมให้ได้รับการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการศึกษาพิเศษเฉพาะบุคคล IEP , ส่งเสริมนักเรียนที่มีความบกพร่องด้านต่างๆ ให้ได้รับการเรียนรู้ครอบคลุม
๒. ส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ แก่นักเรียน เรียนร่วมให้มีประสิทธิภาพ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๗ งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล DMC (Data Management Center) ประกอบด้วย

๑) นางสาวปิยนุช ชูด้วง	ครู อันดับ คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๓) นางสาวสกินะร์ ยะดี	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๔) นางสาวกริชฐา บุญญาพิทักษ์	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๕) นางสาวโนริยา ตระหมาน	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑.วางแผน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลที่มีอยู่จริงในโรงเรียนตลอดปีการศึกษา รายงานต่อเขตพื้นที่ แบ่งเป็น ๓ ระยะ คือ ระยะที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ (๑๐ มิ.ย.) ระยะที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒ (๑๐ พ.ย.) และระยะที่ ๓ (๓๐ เม.ย.)

๓.๑๘ งานห้องเรียนพิเศษ ประกอบด้วย

๑) นางสมคิด ยีหวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวกริชฐา บุญญาพิทักษ์	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๔) นางไหวดี เต็มเพชรหนึ่ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๕) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๖) นางสาวโนรียา ดลระฆาณ	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๗) นางสาวสกินะร์ ยะดี	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางอาทิมา สมนึก	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (SMT)

๒. วางแผนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกมาเป็นวิทยากรบรรยายและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (SMT)

๓. วางแผนดำเนินการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ สื่อ ตำรา และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ตามโครงการ

๔. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับผู้เรียน

๕. จัดทำหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (SMT) โดยการประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณิตศาสตร์.

๖. นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดประเมินผลให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๙ งานห้องเรียนกีฬา ประกอบด้วย

๑) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๓) นางสาวสุทธิดา แซ่สวัสดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔) นายจิรวุฒิ ด่านปาน	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการห้องเรียนกีฬา

๒. วางแผนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอกมาเป็นวิทยากรบรรยายและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการห้องเรียนกีฬา

๓. วางแผนดำเนินการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ สื่อ ตำรา และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ตามโครงการ

๔. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับผู้เรียน

๕. จัดทำหลักสูตรห้องเรียนกีฬา โดยการประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖. นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดประเมินผลให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒๐ งานขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนคุณภาพ	ประกอบด้วย	
๑) นางสาววรรณลักษณ์ บิลกอหลี	ครู อันดับ คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒) นายอรรถพล พัฒนพินัย	ครู อันดับ คศ.๑	รองประธานกรรมการ
๓) นางวรรณณา ศรียา	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๔) นางมัทนา ศิริรักษ์	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๕) นางสมคิด ยี่หวังกอง	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๖) นายภูมินทร์ คำเขียว	ครู อันดับ คศ.๓	กรรมการ
๗) นางจิรกาญจน์ ศรียา	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๘) นางสาวสุกัญญา ศรีสุวรรณ	ครู อันดับ คศ.๒	กรรมการ
๙) นายศิริยุทธ ขำแก้ว	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๐) นายภานุพงศ์ ปานย้ง	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการ
๑๑) นายพงษ์ธนา จันทราธนากุล	ครู อันดับ คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ
๒. จัดทำข้อมูลโรงเรียนคุณภาพ
๓. รายงานการดำเนินงานโรงเรียนคุณภาพ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย