

๓. ทำสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรมาตรฐานสากล
๔. จัดครูเป็นที่ปรึกษา ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรม นิเทศ และประสานงานด้านกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมแนะแนว

๑. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	หัวหน้า
๒. นางสาวพฤกษา	เลศวิจิตรจรัส	รองหัวหน้า
๓. นางสาวจุฑามาศ	แก้วศรีหา	กรรมการ
๔. นางสาวภาวสินี	นิลไชยพัฒน์	กรรมการ
๕. นางรักชนก	นวลคล้าย	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนโครงการและงบประมาณของงานแนะแนว และเสนองบประมาณประจำปี
 ๒. จัดหาแหล่งทุนการศึกษา รวบรวมเงินทุนการศึกษาจากบุคคล เอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ จัดระบบทุนการศึกษาพิจารณาให้ทุนการศึกษา และรวบรวมสถิติจำนวนนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา
 ๓. สนับสนุนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และส่งเสริมพัฒนาภาพอันดีกับนักเรียน ผู้ปกครอง และเครือข่ายผู้ปกครอง
 ๔. จัดบริการแนะแนวการศึกษา บริการให้คำปรึกษา การพัฒนาบุคลิกภาพ การเลือกแผนการเรียน การเลือกวิชาเรียนและกิจกรรม
 ๕. จัดศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ทำสารสนเทศงานแนะแนว ทำเอกสาร และรวบรวมข้อมูลเพื่อบริการนักเรียนที่สนใจศึกษาต่อและเผยแพร่ผลงานไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน
 ๖. จัดแนะแนวสู่ใจจร โรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ และแนะแนวอาชีพให้นักเรียน
 ๗. ติดตามผลการเรียนต่อของนักเรียนที่จบ ม.๓ และ ม.๖
 ๘. ประเมินผลการปฏิบัติของงานแนะแนว สรุปรายงานการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

๑. นายกันต์ศน์	สวัสดิชัย	หัวหน้า
๒. นายสมชาย	วัลลภธาร์	รองหัวหน้า
๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุวรรณา	บุญวิก	รองหัวหน้า
๔. นายประยงฉัตร	ปรุรัตน์	รองหัวหน้า
๕. นางโกญจันมาศ	จันทมณี	กรรมการ
๖. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	กรรมการ
๗. นายนิพนธ์	กฤตสิน	กรรมการ
๘. นายอลงกฤต	ตราชู	กรรมการ
๙. นายวีร์สานต์	มีมุข	กรรมการ
๑๐. นางสาวปานรัชณี	ลัมพิมลรัตน์	กรรมการ
๑๑. นายกฤษฎา	โพธิ์น้ำซบ	กรรมการ

๑๒. นายณธายุ	ปะกังลำภู	กรรมการ
๑๓. นางสาวนิภาภรณ์	รักสะอาด	กรรมการ
๑๔. นางสาวศิรดา	สูงสกุล	กรรมการ
๑๕. นางสาวเพชรดา	ก้อนทอง	กรรมการ
๑๖. นายพงษ์สำริด	พันธ์ดำริห์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

๒. จัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรม งบประมาณ สำหรับกิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี และประเมินโครงการ
๓. ทำสมุดบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรมาตรฐานสากล
๔. ควบคุม ดูแลการจัดให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด
๕. ติดต่อประสานงานและประชาสัมพันธ์กับบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัดกิจกรรม
๖. จัดให้ครูในโรงเรียนได้เข้าร่วมการฝึกอบรมลูกเสือ เนตรนารี ตามความเหมาะสม
๗. สรุปและวิเคราะห์ปัญหาของกิจกรรมเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมในปีการศึกษาต่อไป รายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมชุมนุมโครงการเพื่อชีวิตและจิตสาธารณะ

๑. นางวิณา	เพ็ญพิมล	หัวหน้า
๒. นางสุนิสา	เพ็งชัย	กรรมการ
๓. นางเกสร	แสงสุริยัน	กรรมการ
๔. นายคงเดช	คงปรีชา	กรรมการ
๕. นางสาวลลิตา	สุกแสง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนจัดให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมโครงการเพื่อชีวิตตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจ

๒. วางแผนจัดครูทำหน้าที่ครูที่ปรึกษารับผิดชอบกิจกรรมชุมนุมโครงการเพื่อชีวิต
๓. นิเทศ ติดตามและควบคุมการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลกิจกรรมชุมนุมโครงการเพื่อชีวิต
๔. ควบคุมการประเมินผลและการแก้ไขผลการเรียนกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบการวัดประเมินผล
๕. จัดทำทะเบียนข้อมูลเอกสารของกิจกรรม วางแผนการนำเสนอผลงานกิจกรรม
๖. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของกิจกรรมนั้น ๆ ในปีการศึกษาต่อไป
๗. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน / โครงการ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมรักษาดินแดน

๑. นายชุมพร	แก้วชา	หัวหน้า
๒. นายกัมทัตน์	สวัสดิชัย	กรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุวรรณา	บุญวิก	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วางแผนการปฏิบัติงานรักษาดินแดน

๒. ชี้แจงนักเรียนในเรื่องระเบียบการรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร
๓. จัดทำเอกสารต่าง ๆ ควบคุม ดูแล และพานักเรียนไปสมัครตามวันเวลาที่รับสมัคร
๔. ประสานงานเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษาวิชาทหารตามศูนย์ฝึกต่าง ๆ แต่ละชั้นปี
๕. ประสานงานการฝึกภาคสนามประจำปี
๖. ประสานงาน ประชุม ตามระเบียบวาระที่กรรมการรักษาดินแดนกำหนด
๗. นำนักศึกษาวิชาทหารเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๘. วางแผน จัดทำโครงการ งาน และงบประมาณประจำปี
๙. ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบนักศึกษาวิชาทหาร
๑๐. ประเมินผลการฝึก และการเรียนวิชาทหารของนักศึกษาวิชาทหาร
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุภัทรา | บุญสร้อย | หัวหน้า |
| ๒. นางวีณา | เพ็ญพิมล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพรพิมล | โอบำรุง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวทัชดาว | นิสสัยมัน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. วางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ให้เป็นไปตามหลักสูตร
กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ๒. ร่วมกับนักเรียนและผู้ปกครองในการออกแบบกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถ
ความถนัด ความสนใจของนักเรียน และเป็นไปตามหลักการ ปรัชญา และแนวการจัด
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 ๓. ส่งเสริม กระตุ้น และอำนวยความสะดวกให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในการจัด
 ๔. ร่วมปฏิบัติกิจกรรม และการประเมินผล ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม
ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่นักเรียนที่ร่วมปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไป
ตามแผนโดยคำนึงถึงความปลอดภัย
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมเพิ่มเวลารู้

- | | | |
|-----------------|---------|---------------------|
| ๑. นางสุนิสา | เพ็ญชัย | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวกชพรรณ | เพ็ชรดา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวลัคนา | สุกแสง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนและกำหนด
แนวทางการจัดกิจกรรมให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรม “ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้”
 ๒. สรุป และรายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม “ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้”
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ งานทะเบียนนักเรียน และจัดทำสำมะโนนักเรียน

- | | | |
|------------------|--------------|---------|
| ๑. นางกัญฐณัฐ | เชาวนเสฏฐกุล | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวสินวล | มรุตกรกุล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเพ็ญพิศ | โสทธิสารากร | กรรมการ |
| ๔. นายชัยยากรณ์ | กอบก่า | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอรรณพ | ศิริจันทร์ | กรรมการ |

๖. นางสาวฉวี	ศรีประภา	กรรมการ
๗. นายราชศักดิ์	จิตต์บุญธรรม	กรรมการ
๘. นางสาวสุกัญญา	โพธิ์ทริณ	กรรมการ
๙. นางสาวสุลิตพร	พินิตกษภงศ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวจรรววรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๑๑. นายสมชัย	นาคไธสง	กรรมการ
๑๒. นายณธายุ	ปะกังลำภู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการรับนักเรียนและตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ
 ๒. ดำเนินการให้มีการขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน
 ๓. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน ที่ไม่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องสอบแก้ตัวทดแทน พันสภาพ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี
 ๔. รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น ลาออก การพักการเรียน การโอนย้าย การขอเปลี่ยนชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ฯลฯ
 ๕. รับผลการประเมินผลการเรียนประจำภาค ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแล้ว บันทึกลงในทะเบียนและแสดงผลการเรียน
 ๖. ให้บริการเกี่ยวกับหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองการเรียน ประกาศนียบัตร ฯลฯ
 ๗. จัดหาแบบพิมพ์ แบบคำร้องที่ใช้ในงานทะเบียน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานของงานทะเบียน
 ๘. จัดทำแผนโครงการของงานทะเบียนวัดผล เพื่อเสนองบประมาณประจำปีการศึกษา
 ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้

๑. นายณธายุ	ปะกังลำภู	หัวหน้า
๒. นางสาวสินวล	มรุตกรกุล	กรรมการ
๓. นายชัยยากรณ์	กอบก่า	กรรมการ
๔. นางสาวอรรณพ	ศิริจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวฉวี	ศรีประภา	กรรมการ
๖. นายราชศักดิ์	จิตต์บุญธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวสุกัญญา	โพธิ์ทริณ	กรรมการ
๘. นางสาวสุลิตพร	พินิตกษภงศ์	กรรมการ
๙. นางสาวจรรววรรณ	เกตุศรีรักษ์	กรรมการ
๑๐. นายสมชัย	นาคไธสง	กรรมการ
๑๑. นางสาวเพ็ญพิศ	โสทธิสารากร	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนงาน โครงการ ระเบียบ แนวปฏิบัติและกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานด้านการวัดผล ประเมินผล พร้อมทั้งพัฒนาระบบการวัดประเมินผล
 ๒. จัดการสอบกลางภาคและปลายภาค ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการกำกับสอบ จัดตารางสอบ รวบรวมเก็บรักษาข้อสอบและหลักฐานเกี่ยวกับการสอบ ไว้เป็นหมวดหมู่ในที่ปลอดภัย ประกาศผลการสอบและบริการวัสดุอุปกรณ์ในการสอบ
 ๓. ประสานกลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้เกี่ยวข้อง จัดทำข้อสอบให้สอดคล้องกับมาตรฐาน/ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของแต่ละรายวิชา
 ๔. วิเคราะห์ข้อสอบ และจัดทำคลังข้อสอบที่ได้มาตรฐาน

๕. ดำเนินการในการจัดทำผลการเรียนเฉลี่ย GPA, PR ของนักเรียนส่งกระทรวงศึกษาธิการและประกาศผลประกาศผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนทุกภาคเรียนรวมทั้งจัดทำผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียนเพื่อสมัครเรียนรักษาดินแดน
๖. จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล กรอกรายการ และบันทึกผลการเรียน
๗. จัดเก็บรวบรวมสถิติการสัดส่วนผลการเรียนรู้ของนักเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
๘. ให้บริการผลิตและสำเนาเอกสาร แบบทดสอบ และเอกสารอื่น ๆ ของโรงเรียน
๙. จัดทำทะเบียนคุมการใช้พัสดุ วัสดุที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและสำเนาเอกสาร
๑๐. พิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนรู้ แผนการเรียนที่นักเรียนย้ายเข้าศึกษาต่อระหว่างปีการศึกษาของนักเรียนที่สมัครเข้าเรียนระหว่างชั้น
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ งานนิเทศการศึกษา

๑. นางรุ่งอรุณ	พนัส	หัวหน้า
๒. นางสาวจุฑารัตน์	อยู่สุข	กรรมการ
๓. นางสาวสุวรรณา	แก้วมรกต	กรรมการ
๔. นางรักชนก	นวลคล้าย	กรรมการ
๕. นางสาวศยามล	แย้มยิ้ม	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนโครงการของงานนิเทศการศึกษา และเสนองบประมาณประจำปีการศึกษา
 ๒. จัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา จัดอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน สาธิต สังเกตการสอนในชั้นเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพครู
 ๓. จัดทำคู่มือการนิเทศ แบบบันทึกการนิเทศ เอกสารเผยแพร่ความรู้ สำหรับกลุ่มงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ติดตามความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลงหลังจากนิเทศ รวบรวม และสรุปผลการนิเทศ
 ๔. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
 ๕. ติดตาม ประสานงานกับสำนักงานเขตมัธยมศึกษา เพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
 ๖. รายงาน ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษา
 ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. นางวรรณิสา	กุชโร	หัวหน้า
๒. นายศราวุฒิ	ขันคำหมื่น	กรรมการ
๓. นางสุพรรณิ	สุนันทพันธ์	กรรมการ
๔. นางสาวพรพิมล	โอบำรุง	กรรมการ
๕. นางสาวนารีรัตน์	ไชยณรงค์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนโครงการของงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเสนองบประมาณประจำปีการศึกษา
 ๒. สังเคราะห์งานวิจัยของโรงเรียน สำนวจความต้องการจำเป็น ในการกำหนดประเด็นปัญหา

งานวิจัยและสนับสนุนการทำวิจัยของผู้บริหารและครู

๓. ประเมินผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สรุปรายงานการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค
ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เมื่อสิ้นปีการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ งานประกันคุณภาพ

๑. นางวิภาพร	สุวรรณาไพ	หัวหน้า
๒. นายพินิจ	สังสีมา	กรรมการ
๓. นางสาวมธุรส	เรืองสมบัติ	กรรมการ
๔. นายคมกริช	อุตารักษ์	กรรมการ
๕. นายปิยะณัฐ	ปิ่นชานภัทรศรี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมายและ
หลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่
การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายในและภายนอก

๓. ประสานงานกับกลุ่มบริหารต่างๆ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานต่างๆในสถานศึกษารวมทั้ง
สถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงานตามระบบการประกัน
คุณภาพการศึกษา

๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน)
ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น (MOU)

๑. นางภัททิรา	จวบความสุข	หัวหน้า
๒. นางสาวสมิหลา	สุดทอง	รองหัวหน้า
๓. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	กรรมการ
๔. นางสาวนุชจรินทร์	ปรีชากุล	กรรมการ
๕. นางสาวรวิษา	ภุชงค์เจริญ	กรรมการ
๖. นางสาวจิตติมา	นุตะมาน	กรรมการ
๗. นายสุทธิพงศ์	หว่านชัยสิทธิ์	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐยาภรณ์	หาญแก้ว	กรรมการ
๙. นายวสันต์	แสนมา	กรรมการ
๑๐. นางสาวลลิตา	หมัดอาดำ	กรรมการ
๑๑. นางสาวมนัสนันท์	ทองชุม	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิรญาณ์	มณีพันธุ์	กรรมการ
๑๓. นายเต็มศักดิ์	วงษ์จำปา	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายวิทวัส	ปัญญาพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

- | | | |
|-----------------|------------|---------------------|
| ๑. นายชัยยากรณ์ | กอบก้า | หัวหน้า |
| ๒. นางรักชนก | นวลคล้าย | กรรมการ |
| ๓. นางสาววรรณภา | หนูเกลี้ยง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกชพรรณ | เพ็ชรดา | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย สถาบัน สมาคม องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๕ งานส่งเสริม และสนับสนุนด้านวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

- | | | |
|--------------------|-------------|----------------------------|
| ๑. นายเสกสรรค์ | พลทวี | หัวหน้า |
| ๒. นายณธายุ | ปะกังลำภู | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรุ่งอรุณ | งามทานตะวัน | กรรมการ |
| ๔. นายวิทวัส | ปัญญาพรหม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจุฑารัตน์ | อยู่สุข | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาววรรณภา | หนูเกลี้ยง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๒. งานส่งเสริม และสนับสนุนด้านวิชาการกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๖ งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

- | | | |
|----------------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางรักชนก | นวลคล้าย | หัวหน้า |
| ๒. นางสาวจุฑามาศ | แก้วศรีหา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรุ่งอรุณ | งามทานตะวัน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพิมพ์สวรรค์ | เดชชัยภูมิ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่** ๑. จัดทำโครงการ และวางแผนเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานสากล
๒. จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักเรียนวิชาการเพื่อเข้าแข่งขัน ในสาระวิชาที่ได้รับเชิญจากสถาบันหรือหน่วยงานต่าง ๆ
๓. เชิญบุคลากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษมาอบรม ให้ความรู้ ฝึกฝน เพื่อเติมเต็มแก่นักเรียนตามศักยภาพตามความสนใจและความถนัด
๔. ประสานงานกับกลุ่มสาระเรียนรู้ เพื่อคัดเลือกและส่งนักเรียนเข้าร่วมประกวด แข่งขันกับสถาบันอื่น ๆ
๕. พัฒนานักเรียนให้สามารถสอบเข้ามหาวิทยาลัย หรือเพื่อสอบชิงทุนการศึกษาได้

๖. ทำสารสนเทศการเข้าร่วมกิจกรรม การแข่งขัน และรายงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
๗. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม และเผยแพร่เกียรติคุณนักเรียนที่เข้าร่วมการประกวด แข่งขันกับสถาบันอื่น ๆ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. นางสาวจุฑามาศ	แก้วศรีหา	หัวหน้า
๒. นางกัญฐณัฐ	เชาวน์เสฏฐกุล	กรรมการ
๓. นางเกศินี	แจ่มจรรยา	กรรมการ
๔. นายวิวัฒน์	วงศ์ษา	กรรมการ
๕. นางอรรณณ	สงวนนาม	กรรมการ
๖. นางสาวสุนีย์	ตันเจริญ	กรรมการ
๗. นางสุนิศา	ปัทวันวิเวก	กรรมการ
๘. นายกัณท์ศน์	สวัสดิชัย	กรรมการ
๙. นางจงกล	นุ่มไทย	กรรมการ
๑๐. นางสาวเสาวภา	โสภณ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสมิทธา	สุดทอง	กรรมการ
๑๒. นางสุพรรณิ	สุนันทพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. สำรวจ ศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหาการจัดการเรียนรู้
 ๒. วิเคราะห์ กำหนดจุดเด่น จุดพัฒนา ของการจัดการเรียนการสอน
 ๓. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อประชุมวางแผนการการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การสร้างเครื่องมือในการประเมินคุณภาพผู้เรียน หาแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา
 ๔. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อหาแนวทางพัฒนา
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗ งานพัฒนาระบบเครือข่ายและข้อมูลสารสนเทศ

๑. นายศตวุธ	หรือโอภาส	หัวหน้า
๒. นายพินิจ	สังสีมา	กรรมการ
๓. นางสาวศรีณญา	นาคจันทร์	กรรมการ
๔. นายธนรัฐ	จันทร์ขาว	กรรมการ
๕. นายกิตติภูมิ	เรืองเสน	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์	ตั้งเจริญ	กรรมการ
๗. นายวีรสันต์	มีมุข	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. จัดทำแผนโครงการและงบประมาณของงานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเสนองบประมาณประจำปี
 ๒. เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย และเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียน
 ๓. วางแผนจัดควบคุมดูแล แก้ไขปัญหาและเป็นที่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต