

๗. กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ให้ นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโกคศิริธัญ

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) รับนโยบายและช่วยผู้อำนวยการบริหารงานด้านกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๒) เป็นประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานวิชาการโดยตำแหน่ง
- ๓) เป็นที่ปรึกษานิเทศงานแก่ครูใหม่ และนักเรียนใหม่ถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านวิชาการ
- ๔) ควบคุมสั่งการและจำแนกหน้าที่งานแก่บุคลากรในกลุ่มงาน / กลุ่มสาระฯ / งาน ในสายงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๕) ประเมินผลงานการปฏิบัติหน้าที่ครูเพื่อเสนอเลื่อนวิทยฐานะหรือความชอบอื่นๆ
- ๖) ประสานงานกับบุคลากรอื่นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ
- ๗) ตรวจสอบติดตามและนิเทศงานสอน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ
- ๘) แก้ไขปัญหาด้านวิชาการเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างครู, การจัดชั้นเรียน วัสดุ อุปกรณ์ หลักสูตรแบบเรียนฯ ฯลฯ
- ๙) ประเมินการ คำวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน
- ๑๐) ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนาวิชาการโดยประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๑๑) พิจารณาและเสนอผลการเรียน คำร้องขอสิทธิต่าง ๆ เสนอผู้บริหารพิจารณา
- ๑๒) รายงานผล ข้อมูล สถิติ ด้านวิชาการโดยประสานผู้รับผิดชอบในสายงาน
- ๑๓) จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรกลุ่มงานวิชาการ และเสนอร่างคำสั่งโรงเรียน เพื่อผู้บริหารพิจารณาสั่งการในด้านที่เกี่ยวข้องกับสายงานด้านวิชาการ
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๒. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

ให้ นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ ในกรณีรองผู้อำนวยการไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่
- ๒) รับมอบหมายภาระงานด้านวิชาการจากรองผู้อำนวยการโรงเรียนตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน
- ๓) ประสานงานให้บริการและอำนวยความสะดวก ครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนตามภาระงานด้านวิชาการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีระบบ
- ๔) พิจารณาก่อนส่งงานก่อนเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๕) ช่วยควบคุมดูแลและกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีระบบ
- ๖) ชี้แจง บรรยายคุณภาพกลุ่มบริหารงานวิชาการเมื่อมีการหาข้อมูลหรือการประเมินคุณภาพงาน
- ๗) เสนอผู้บริหารพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรในสายงานหรือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๘) จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรกลุ่มบริหารงานวิชาการ และเสนอร่างคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิชาการผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๙) เสนองาน / โครงการต่าง ๆ เข้าสู่การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ , การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน ประสานงานกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ งานต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติตามปฏิทินและแผนงานวิชาการ
- ๑๐) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวัสดิการการตกแต่งสถานที่ห้องปฏิบัติงานด้านวิชาการทั่วไป
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๓. คณะกรรมการกลุ่มงานวิชาการ

ให้	๑) นางนริศรรัตน์ ชัยภูมิโกหิรัญ	ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	รองประธานกรรมการ
	๓) นางอำพร สะดวก	กรรมการ
	๔) นางอรชร โคตพันธ์	กรรมการ
	๕) นายฐิติวิวัฒน์ เดชบุญชร	กรรมการ
	๖) นางญาณิศา คุณวงศ์	กรรมการ
	๗) นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง	กรรมการ
	๘) นางนิชาภัทร พิมสอน	กรรมการ
	๙) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา	กรรมการ
	๑๐) นางจุฑารัตน์ ทองดี	กรรมการ
	๑๑) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม	กรรมการ
	๑๒) นางสาววริยา พันวิสุ	กรรมการ
	๑๓) นางสุจิตา วงศ์วรรณ	กรรมการ
	๑๔) นายเอกอรุณ ประอาจ	กรรมการ
	๑๕) นางวรพรรณ โพธิ์คง	กรรมการ
	๑๖) นายสมัย บัวหยาด	กรรมการ
	๑๗) นายถนอม ทิพมาตร	กรรมการ
	๑๘) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	กรรมการ
	๑๙) นางเพ็ชรมณี เลิศวีระธีระพลธ์	กรรมการ
	๒๐) นายวิเชียร ไชยโชติ	กรรมการ
	๒๑) นางสาวชลธิดา เชื้อพรมธรรม	กรรมการและเลขานุการ
	๒๒) นางอุทัย จินดาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะแก่โรงเรียนในงานด้านวิชาการ
- ๒) เป็นกรรมการพิจารณา การวางแผน กำหนดโครงสร้างของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การควบคุมการทำงาน ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ และปรับปรุงแก้ไข
- ๓) เป็นกรรมการวางแผนกลุ่มงานวิชาการของโรงเรียน แผนการปฏิบัติการของกลุ่มงานวิชาการกำหนด ปฏิทินการปฏิบัติกลุ่มงานวิชาการ
- ๔) ให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน หาทางแก้ไขปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ

๔. งานสำนักงานบริหารวิชาการ

๔.๑ งานธุรการงานสำนักงานวิชาการ

ให้ ๑) นางอุทัย จินดาชาติ
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) รับและลงทะเบียน รับส่งหนังสือราชการ เสนอหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานวิชาการเพื่อสั่งการ
- ๒) ร่าง พิมพ์ เสนอ ได้อตอบหนังสือราชการ คำสั่ง ฯลฯ รวมทั้งเวียนหนังสือราชการที่สั่งการแล้ว
- ๓) เกษียนหนังสือ หรือให้ความเห็นในหนังสือราชการกลุ่มงานวิชาการ เสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๔) ติดต่อประสานงานธุรการกับกลุ่มบริหารงานอำนวยการ บุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) บริการจัดพิมพ์เอกสาร ข้อมูลตามที่บุคลากรหรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ หรือ ผู้บริหารสั่งการ มอบหมายเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
- ๖) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน ประสานงานกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ งานต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติตามปฏิทินและแผนงานวิชาการ
- ๗) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานวัสดุ-ครุภัณฑ์และโรเนียววิชาการ

ให้ ๑) นายสมัย บัวหยาด	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	กรรมการ
๓) นายถนอม ทิพมาตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ดำเนินการเพื่อวางแผนในการจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้อพัสดุ –ครุภัณฑ์การพัฒนาศึกษาเรียนรู้
- ๒) ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ โดยจัดเสนอในรูปงาน / โครงการ เพื่อผู้บริหารอนุมัติ ก่อนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
- ๔) เบิก รับ พัสดุ ครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ดูแล เก็บรักษาหรือเบิกใช้ ยืมใช้โดยมีทะเบียนพัสดุกลุ่มงาน เป็นบัญชีควบคุม
- ๕) สำรวจเตรียมหลักฐานบัญชีข้อมูล พัสดุ ครุภัณฑ์ที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอรายงานคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๖) รับผิดชอบ ดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ในการครอบครองให้อยู่ในสภาพดีใช้การได้ปกติ และดำเนินการขอซ่อมแซมเมื่อชำรุด และรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ที่สูญหาย

๔.๓ งานคอมพิวเตอร์ศึกษา

ให้ ๑) นางสาวจันจิรา จงรักษ์	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง	กรรมการ
๓) นางพรรณมา ใจกระจ่าง	กรรมการ
๔) นายถนอม ทิพมาตร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) สำรวจข้อมูลด้านคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- ๓) ระดมจัดหาคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
- ๔) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษา
- ๕) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- ๖) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา
- ๗) ติดตามประเมินผลการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสม

๕. งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ

๕.๑ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ให้	๑) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม		ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
	๓) นางอารียา สำนักนิตย	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
	๔) นางนันทนาภรณ์ ชัยสารดำรงพัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
	๕) นายรณชัย ชัยสิทธิ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
	๖) นายกฤตชัย แป้นโสม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
	๗) นายธีรพล โททัสสะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
	๘) นางสาววรารวณา พุฒพันธ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
	๙) นางสาวจินตนา คงเสนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
	๑๐) นางอำพร สะดวก	หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- ๒) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาฯ
- ๓) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- ๔) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- ๕) นิเทศการใช้หลักสูตร
- ๖) ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- ๗) ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

๕.๒ งานจัดตารางสอน / จัดครูเข้าสอน/จัดสอนแทน

ให้	๑) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม	ประธานกรรมการ
	๒) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	กรรมการ
	๓) เลขานุการกลุ่มสาระการเรียนรู้	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑)สำรวจความรู้ความสามารถของครูและความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อกำหนดรายวิชาสอน

๒)จัดตารางสอนครู ตารางสอนนักเรียน ตารางการใช้ห้องเรียนและติดตาม ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียนและการสอน

๓)กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสอนแทน ติดตามผลการปฏิบัติ

๕.๓ งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ให้ ๑) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค ประธานกรรมการ
โดยหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

๑) นางอำพร สะดวก	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒) นายกฤตชัย แป้นโสม	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและพลศึกษา
๓) นางสาวอารียา สำนักนิตย์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
๔) นายรณชัย ชัยสิทธิ์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ
๕) นางสาวจินตนา คงเสนาะ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ
๖) นางสาววรารัณ พุฒพันธ์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๗) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๘) นางนันทนาภรณ์ ชัยสารดำรงพัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์
๙) นายธีรพล โททัสสะ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ฯ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒) ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

๓) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๕.๔. งานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการ

ให้	๑) นายจิตติวิวัฒน์ เดชกุญชร	ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย กรรมการ
	๓) นางอารียา สำนักนิตย	หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์ กรรมการ
	๔) นางนันทนาภรณ์ ชัยสารดำรงพัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ กรรมการ
	๕) นายรณชัย ชัยสิทธิ์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ กรรมการ
	๖) นายกฤตชัย แป้นโสม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาและพลศึกษา กรรมการ
	๗) นายธีรพล โททัสสะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ กรรมการ
	๘) นางสาววรางคณา พุฒพัฒน์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ กรรมการ
	๙) นางสาวจินตนา คงเสนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ กรรมการ
	๑๐) นางอำพร สะดวก	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กรรมการ
	๑๐) นางสาววริยา พันวิสุ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
- ๒) จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- ๔) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น
- ๕) ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายใน องค์กรบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง
- ๖) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๗) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ๘) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๕.๕ งานประสานงานและพัฒนาเครือข่ายทางวิชาการ

ให้	๑) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	ประธานกรรมการ
	๒) นายจิตติวิวัฒน์ เดชกุญชร	รองประธานกรรมการ
	๓) นางอำพร สะดวก	กรรมการ
	๓) นางอรชร โคตพันธ์	กรรมการ
	๔) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ	กรรมการ
	๕) ครูวิชาการระดับชั้น	กรรมการ
	๖) นางจุฑารัตน์ ทองดีมา	เลขานุการและเลขานุการ
	๗) นางสาววริยา พันวิสุ	เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- ๒) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๓) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนงาน การศึกษาของสถานศึกษา

๔) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

๕) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ สถานศึกษา

๖) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการ ศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ งานพัฒนางานห้องสมุด

ให้ ๑) นางจุฑารัตน์ ทองดีมา หัวหน้างานบรรณารักษ์

๒) นางสาววริยา พันวิสุ เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดสถานที่ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่รวบรวมเอกสาร สิ่งพิมพ์ หนังสือ ที่เป็น สารและประโยชน์ทางวิชาการและให้ความบันเทิง

๒) จัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าศึกษาหาความรู้

๓) จัดให้มีวัสดุ-ครุภัณฑ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกที่จำเป็นและเพียงพอ

๔) จัดระบบการเก็บรักษา และการใช้ให้เหมาะสมแก่สภาพ ทั้งการกำหนดตัวบุคคลเครื่องมือ วิธีการโดย ยึดหลักวิชาการและการให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้เป็นหลัก

๕) ให้บริการยืมหนังสือในห้องสมุดแก่นักเรียน ครู ในโรงเรียน

๖) จัดบรรยากาศของสถานที่ สภาพแวดล้อมและการบริการ ให้สามารถชักจูงนักเรียน ครู บุคลากร ในโรงเรียนเข้ามาใช้ประโยชน์ของห้องสมุดให้มากที่สุด

๗) จัดทำสถิติข้อมูลการใช้บริการห้องสมุด

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ งานแนะแนว

นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์ ที่ปรึกษางานแนะแนว

ให้ นางสาวสุจิตา วงศ์วรรณ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแนะแนว

นางเพ็ชรณิ เลิศวีระธีระพลธ์ ปฏิบัติหน้าที่งานศึกษาต่อ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระกิจกรรมแนะแนวและระหว่างกลุ่มสาระ การเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๒) ดำเนินกิจกรรมแนะแนวในคาบเรียนแนะแนว

๓) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรและการจัดกิจกรรมแนะแนว

๔) ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมแนะแนวตามความเหมาะสม

๕) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการจัดทำระเบียบสะสมของนักเรียนทุกคนทุกระดับชั้น ให้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๖) สำรวจปัญหาและความต้องการของนักเรียนทั้งด้านปัญหาส่วนตัว ครอบครัว และการเรียน

๗) ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนทางด้านการเรียน ปัญหาครอบครัว การศึกษาต่อ การประกอบ อาชีพ และ ปัญหาต่าง ๆ

๘) รวบรวมเอกสารและเผยแพร่สิ่งที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียน ในด้านการเรียน การศึกษาต่อ

และการประกอบอาชีพ

๙) จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

๑๐) ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

๑๑) ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

๑๒) ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ และประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗.๒ งานทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ให้ ๑) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	ประธานกรรมการ
๒) นางเพ็ชรธณิ เลิศวีระธีระพลธ์	กรรมการ
๓) ครูใหญ่ระดับชั้นทุกชั้น	กรรมการ
๔) นางสุจิตา วงศ์วรรณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน เพื่อให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน

๒) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้ทุนการศึกษา และทุนกู้ยืม เพื่อการศึกษาหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓) ประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อหาทุนการศึกษา ประสานการกู้ยืมกับหน่วยงาน ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๔) สร้างความตระหนักแก่นักเรียนที่ได้รับทุน และนักเรียนที่ได้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินให้เป็นประโยชน์

๕) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๗.๓ งานวิชาการระดับชั้นเรียน

๑) นางอุทัย จินดาชาติ	ประธานกรรมการ
๒) ครูวิชาการระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	กรรมการ
๓) ครูวิชาการระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	กรรมการ
๔) นักเรียนวิชาการระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	กรรมการ
๕) นักเรียนวิชาการระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	กรรมการ
๖) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดทำแบบบันทึกข้อมูลการจัดการเรียนรู้ประจำชั้น เพื่อบันทึกข้อมูลการเข้าสอนของครู ข้อมูลการขาด ลา หลบเรียนของนักเรียน

๒) กำกับติดตามการดำเนินบันทึก สรุปลงข้อมูลนักเรียนวิชาการห้องเรียน รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ ความรัก ความสามัคคีของนักเรียนวิชาการห้องเรียน

๓) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน เพื่อเฝ้าระวังนักเรียนไม่ให้มีผลการเรียน ๐ ร และ มส.

๔) หากนักเรียนมีพฤติกรรมเสี่ยงที่จะติด ๐ ร และ มส. ให้แจ้งผู้ปกครองทราบ หากยังไม่ได้รับการปรับปรุง

แก้ไข ให้ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อพบผู้ปกครองหรือเชิญผู้ปกครองนักเรียนรับทราบข้อมูล ปัญหา และร่วมกัน
แก้ไขปัญหาร่วมกับโรงเรียน

- ๕) เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพ และความแตกต่างของบุคคลของนักเรียน
- ๖) ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน และปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
- ๗) บันทึกข้อมูลสถิติการมาเรียนของนักเรียน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.งานวิจัย ผลิตสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

๖.๑ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ให้	นางอาลิตตา เหมเกียรติกุล	ที่ปรึกษา
	๑) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	ประธานกรรมการ
	๒) นางเสาวภา พรหมทา	กรรมการ
	๓) นางอำพร สะดวก	กรรมการ
	๔) นายวัฒน์ สะดวก	กรรมการ
	๕) นางอรชร โคตพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพกลุ่มงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
- ๒) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๓) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และกลุ่มงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

๖.๒ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ให้	๑) นางสาวจันจิรา จงรักษ์	ประธานกรรมการ
	๒) นายถนอม ทิพมาตร	กรรมการ
	๓) นางพรรณนา ไสกระจำง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารกลุ่มงานวิชาการ
- ๒) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- ๓) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
- ๔) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และพัฒนากลุ่มงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
- ๕) การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖.๓ งานพัฒนาระบบเครือข่าย

ให้	๑) นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง
-----	-----------------------------

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) สำนักรวบรวมเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- ๒) จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๓) จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

๕) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด ศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่วนกลาง

๖) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

๗) ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ

๖.๔ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๖.๔.๑ งานพัฒนาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และซ่อมบำรุง

ให้	นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์		ประธานกรรมการ
	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑	นายถนอม ทิพมาตร์	กรรมการ
	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒	นางสาวจันจิรา จงรักษ์	กรรมการ
	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓	นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง	กรรมการ
	ห้องปฏิบัติการ ICT	นางสาวจันจิรา จงรักษ์	กรรมการ

๖.๔.๒ งานพัฒนาห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และศูนย์การเรียนการสอนวิทยาศาสตร์

ให้	๑) นางนันทนาภรณ์ ชัยสารดำรงพัฒน์	ประธานกรรมการ
	๒) คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	กรรมการ

๖.๔.๓ งานห้องปฏิบัติการทางภาษา(จีน ญี่ปุ่น และภาษาอังกฤษ)

ให้	๑) นางสาววรารังคณา พุฒพัฒน์	ประธานกรรมการ
	๒) คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ

๖.๔.๔ งานพัฒนาห้องเรียนและอาคารประกอบ

๑. หอประชุมไพรภริมย์
นายภฤตยชัย แป้นโสม
๒. หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ
นายสุขสวัสดิ์ คำผาง
๓. ห้องคหกรรม
นางสาวจินตนา คงเสนะ
๔. ห้องธุรกิจ/งานประดิษฐ์/ห้องเสริมสวย
นางเสาวภา พรหมทา
๕. ห้องศิลปะ (อาคารประกอบ)
นายรณชัย ชัยสิทธิ์
๕. ห้องนาฏศิลป์ (อาคารเรียน 1)
นางอุทัย จินดาชาติ
นายศุภชัย บุญทาทอง
๖. ห้องดนตรี (อาคารเรียน 1)
นางสาวธัญพร สังข์แก้ว

๗. แหล่งเรียนรู้เกษตรผสมผสาน

นายวัฒน์ สะดวก

นางอำพร สะดวก

๘. ห้องเรียนเพาะพันธุ์ปัญญา

นายวิเชียร ไชยโชติ

นางสุทิสรา ไชยโชติ

๑๐. ห้องเรียนทุกอาคารเรียน

คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖.๔.๕ งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน

๑) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์

ประธานกรรมการ

๒) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม

กรรมการ

๗.งานทะเบียนและเทียบโอนผลการเรียน

๗.๑ งานทะเบียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ให้ ๑) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา หัวหน้า /นายทะเบียน /งานทะเบียน ม.ต้น

๗.๒ งานทะเบียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ให้ ๒) นายเอกอรุณ ประอาจ หัวหน้า /นายทะเบียน /งานทะเบียน ม.ปลาย

งานเทียบโอนผลการเรียน

๓) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม

หัวหน้างานหลักสูตรสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) กรอกรายชื่อและข้อมูลทะเบียนนักเรียนและออกหมายเลขประจำตัว จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนในระดับชั้นที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน
- ๒) เก็บข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสถิติ จำนวนนักเรียนแต่ละปีการศึกษาทั้งเข้าใหม่และลาออกหรือจบหลักสูตร
- ๓) แจ้งรายชื่อให้ครูผู้สอนทราบกรณีมีนักเรียนเข้าใหม่เพิ่มเติมหรือลาออก
- ๔) ออกหลักฐาน ปพ.๑ แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรหรือขอลาออก
- ๕) ดำเนินการเพื่อออกหลักฐานใบประกาศนียบัตร , รายงาน ปพ.๒ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ๖) ดำเนินการแก้ไขหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล หรือหลักฐานอื่น ๆ ของนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๗) รับหลักฐานการประเมินผลการเรียนจากงานวัดผลเพื่อกรอกรายชื่อในปพ.๑ และเก็บรักษา หลักฐานทุกประเภทให้เป็นระบบระเบียบและปลอดภัย
- ๘) จัดทำผลการเรียนเฉลี่ย(GPA) และลำดับที่ผลการเรียนเฉลี่ย(PR) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๙) ร่วมมือประสานงานกับงานวัดผล ในการทำงานที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน
- ๑๐) จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ๑๑) ร่วมชี้แจง หรือบรรยายคุณภาพงานเมื่อมีการประเมินมาตรฐานด้านวิชาการของโรงเรียน
- ๑๒) เป็นคณะกรรมการกลุ่มงานวิชาการโดยตำแหน่ง
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือหัวหน้างาน

๗.๓ งานวัดผลและประเมินผล

ให้	๑) นางสาวชลธิดา เชื้อพรมธรรม	ประธานกรรมการ
	๒) นายสมัย บัวหยาด	กรรมการ
	๓) นายถนอม ทิพมาตร	กรรมการ
	๔) นางอุทัย จินดาชาติ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- ๒) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดและประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
- ๓) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
- ๔) พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
- ๕) สำรวจ วิจัย อบรมนิเทศ ให้ความรู้ด้านการวัดผลประเมินผลแก่ครูผู้ปฏิบัติงานและนักเรียน
- ๖) รณรงค์ให้มีการจัดทำข้อสอบที่ได้มาตรฐานการวิเคราะห์ข้อสอบแก่ครูผู้สอน
- ๗) ดำเนินการสอบประเมินมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และปีที่ ๖
- ๘) สรุปผลการสอบประเมินผลรายวิชา กลุ่มวิชาและจัดทำข้อมูลสถิติให้เป็นหลักฐานชัดเจน
- ๙) ร่วมชี้แจง หรือบรรยายคุณภาพงานเมื่อมีการประเมินมาตรฐานด้านวิชาการของโรงเรียน
- ๑๐) เป็นคณะกรรมการกลุ่มงานวิชาการโดยตำแหน่ง
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือหัวหน้างาน

๗.๔ งานกำกับ ติดตามเฝ้าระวัง ๐ ร และ มส.

ให้	๑) นางยุภาณิศา คุณวงษ์ ระดับชั้น ม.ต้น	ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา(ทะเบียน ม.ต้น)	กรรมการ
	๓) ครูวิชาการระดับชั้น ม.ต้น	กรรมการ
	๔) ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.ต้น	กรรมการและเลขานุการ

ให้	๑) นายฐิติวัฒน์ เดชกุญชร ระดับชั้น ม.ปลาย	ประธานกรรมการ
	๒) นายเอกอรุณ ประอาจ (ทะเบียนม.ปลาย)	กรรมการ
	๓) ครูวิชาการระดับชั้น ม.ปลาย	กรรมการ
	๔) ครูที่ปรึกษาระดับชั้น ม.ปลาย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน เพื่อเฝ้าระวังนักเรียนไม่ให้มีผลการเรียน ๐ ร และ มส.
- ๒) หากนักเรียนมีพฤติกรรมเสี่ยงที่จะติด ๐ ร และ มส. ให้แจ้งผู้ปกครองทราบ หากยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข ให้เชิญผู้ปกครองนักเรียนรับทราบข้อมูล ปัญหา และร่วมกันแก้ไขปัญหาร่วมกับโรงเรียน
- ๓) เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามศักยภาพ และความแตกต่างของบุคคลของนักเรียน
- ๔) ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียน และปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. การรับนักเรียน

ให้	๑) นางวรพรรณ โพธิ์คง	ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา (งานทะเบียน ม.ต้น)	กรรมการ
	๓) นายเอกอรุณ ประอาจ (งานทะเบียน ม.ปลาย)	กรรมการ
	๔) นางสาวจิภา วงศ์วรรณ	กรรมการ
	๕) นางเพ็ชรเมณี เลิศวีระธีระพลธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษเห็นชอบ
- ๒) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดตามนโยบาย
- ๔) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- ๕) ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษทราบ

๙. กลุ่มงานสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๙.๑ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

ให้ ๑.คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	หัวหน้ากลุ่ม	๒) นางอาลิตตา เหมเกียรติกุล
๓) นางสาวพร ท้าทอง		๔) นางสาวแสงเดือน ธรรมวิเศษ
๕) นางธัญญพร ทองมนต์		๖) นางสาวรียา พันวิสุ
๗) นางจุฑารัตน์ ทองดีมา		๘) นายประสพพร ชูชื่น

๒.คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑) นางอารียา สำนัณิตย์	หัวหน้ากลุ่ม	๒) นางอรชร โคตพันธ์
๓) นางสาวจเรศ สิทธิไชยากุล		๔) นางญาณิศา คุณวงษ์
๕) นางอารียา สำนัณิตย์		๖) นางวรพรรณ โพธิ์คง
๗) นายวิรัช สีด้า		๘) นางสาวณัฐริกา สุภาพันธ์
๙) นางสาวณัฐริกา สุภาพันธ์		๑๐) นางสาวสุดารัตน์ หนองไร่
๑๑) นางสาวจันจิรา ไชยโชติ		๑๒) นางสาวกาญจนา ฤทธิชิน

๓.คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑) นางนันทนากรณ ชัยสารดำรงพัฒน์	หัวหน้ากลุ่ม	๒) นางปนัดดา หล้าคำ
๓) นายปรีดา คุณวงษ์		๔) นายสุรสิทธิ์ สัญญารัตน์
๕) นายสมัย บัวหยาด		๖) นางสาวชลธิดา เชื้อพรมธรรม
๗) นางสาวสุทิดา ไชยโชติ		๘) นายวิเชียร ไชยโชติ
๙) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม		๑๐) นางสาวจิภา วงศ์วรรณ
๑๑) นางเพ็ชรเมณี เลิศวีระธีระพลธ์		๑๒) นางสาวจันจิรา จงรักษ์
๑๓) นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง		๑๔) นางพรณา ไสกระจำ
๑๕) นายณอม ทิพมาตร		๑๖) นางสาวเสาวภา อินทพันธ์

- ๑๓) นางสาวกุสุมา ทองอบ
๑๔) นางสาวนุชจรี นันทสิงห์
๑๕) นางสาวกุสุมา พุทธรักษ์

- ๑๖) นางสาวอาทิตย์ยา วงษ์นิล
๑๗) นางสาวนภาพร แก้วรักษา
๑๘) นางสาวเมธพร นวลแสง

๔. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- | | | |
|--------------------------|--------------|------------------------------|
| ๑) นายธีรพล โททัสสะ | หัวหน้ากลุ่ม | ๒) นายโชคชัย สามสี |
| ๓) นายสาริษฐ์ คำทาสี | | ๔) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์ |
| ๕) นางณิชากัทร พิมสอน | | ๖) นางณิชากัทร พิมสอน |
| ๗) นางธนิกานต์ ไชแสง | | ๘) นางสาวทัศนีย์พร แสนสุข |
| ๙) นายเอกอรุณ ประอาจ | | ๑๐) นางปาลิรัตน์ สายมณีวงศ์ |
| ๑๑) นายณัฐวัฒน์ บำเพ็ญ | | ๑๒) นางสาวจรรววรรณ สาลิกา |
| ๑๓) นางสาวสายรุ้ง บุญจูง | | |

๕. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------------|
| ๑) นายรณชัย ชัยสิทธิ์ | หัวหน้ากลุ่ม | ๒) นายสมโภช พิมสอน |
| ๓) นางอุทัย จินดาชาติ | | ๔) นายศุภชัย บุญทาทอง |
| ๕) นายสุสวัสต์ คำผาง | | ๖) นางสาวธัญพร สังข์แก้ว |
| ๗) นายเจษฎา คำภา | | |

๖. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- | | | |
|------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑) นายกฤตชัย แป้นโสม | หัวหน้ากลุ่ม | ๒) นายวุฒิเกรียงไกร ใจแจ้ง |
| ๓) นายสมภพ โคตพันธ์ | | ๔) นายบรรจบ ลำดวน |
| ๕) นางสาวกานดา ไพโรบึง | | ๖) นางสาวอรปรียา บุญร่วม |

๗. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- | | | |
|------------------------|--------------|--------------------|
| ๑) นางสาวจินตนา คงเสนา | หัวหน้ากลุ่ม | ๒) นางสาวภา พรหมทา |
| ๓) นายวัฒน์ สะดวก | | ๔) นางอำพร สะดวก |

๘. คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- | | | |
|----------------------------|--------------|----------------------------|
| ๑) นางสาววรรณคณา พุ่มพันธ์ | หัวหน้ากลุ่ม | ๒) นางชิดชนก คำทาสี |
| ๓) นายฐิติวัฒน์ เดชบุญพร | | ๔) นางสาวสุวรรณี ลาคำ |
| ๕) นายธานินทร์ บัวเข้ม | | ๖) นางปราณี พอกพูน |
| ๗) นางกฤตยา เลิศศรี | | ๘) นางสาวบัวลิน พันธุ์แก่น |
| ๙) Mr. Ayuk Alfred | | ๑๐) Ms. Bokombe Relindise |

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ดำเนินการจัดทำสาระการเรียนรู้หลักสูตรสอดคล้องหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนไพโรบึงวิทยาคม และใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนต่อไป

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเป็นแกน

๓) ดำเนินการจัดทำสมุดบันทึกผลการพัฒนาผู้เรียน (ปถ.๕) ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ๔) ดำเนินการการวัดและประเมินผลโดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแกนสำคัญ
- ๕) ดำเนินการการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์เขียนของและสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน โดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแกนสำคัญ
- ๖) ดำเนินการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ โดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเป็นแกนและสอดคล้องหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๗) ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๙.๒ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ให้	นางอำพร สะดวก	หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	๙.๒.๑ กิจกรรมแนะแนว	
ให้	๑) นางสาวสุจิตา วงศ์วรรณ	หัวหน้างานแนะแนว
	๔) นางเพ็ชรณิ เลิศวีระธีระพลธ์	กรรมการ
	๖.๒.๒ กิจกรรมชุมนุม	
ให้	๑) นางอำพร สะดวก	หัวหน้างานกิจกรรมชุมนุม
	๒) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา	กรรมการ
	๓) นายเอกอรุณ ประอาจ	กรรมการ
	๔) ครูที่ปรึกษาชุมนุม	กรรมการและเลขานุการ
	๙.๒.๓ กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี	
ให้	นายเรืองยศ สุภาว	ที่ปรึกษา
	๑) นายกฤตชัย แป้นโสม	ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
	๒) นายโชคชัย สามสี	ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
	๓) นายสุรสิทธิ์ สัญญารัตน์	หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
	๔) นายสาริษฐ์ คำทาสี	รองหัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
	๕) นายวุฒิเกรียงไกร ใจแจ้ง	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๖) นางสาวชลธิดา เชื้อพรมธรรม	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๗) นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีนาค	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๘) นางอุทัย จินดาชาติ	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๙) นายประสพพร ชูชื่น	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๐) นางสาววริยา พันวิสุ	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๑) นายศุภชัย บุญทาทอง	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๒) นายธีรพล โททัสสะ	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๓) นางอาริยา สำนักนิตย	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๔) นายวิรชน สีดา	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๕) นายสุขสวัสดิ์ คำผาง	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๖) นางสาวบัวลิน พันธ์แก่น	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี
	๑๗) นางธัญญาพร ทองมนต์	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี/เลขานุการ
	๑๘) นางสุปราณี พอกพูน	ผู้กำกับลูกเสือ-เนตรนารี/ผู้ช่วยเลขานุการ

๙.๒.๔ กิจกรรมยุวกาชาด

ให้	นางธมณ ชมพวงค์	ที่ปรึกษา
	๑) นางสาวทัศนีย์พร แสนสุข	หัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด
	๒) นางสาวจันจิรา จงรักษ์	รองหัวหน้ากิจกรรมยุวกาชาด
	๓) นางสาวจินตนา คงเสนะ	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๔) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๕) นางชิดชนก คำทาสี	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๖) นางสาวพร ท้าทอง	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๗) นางอำพร สะดวก	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๘) นางจุฑารัตน์ ทองดีมา	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๙) นางพรรณนา ไสกระจำง	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๑๐) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๑๑) นางกฤตยา เลิศศรี	ครูผู้นำยุวกาชาด
	๑๒) นางเพ็ชรมณี เลิศวีระธีระพลธ์	ครูผู้นำยุวกาชาดและเลขานุการ
	๑๓) นางปาลิรัตน์ สายมณีวงศ์	ครูผู้นำยุวกาชาด/ผู้ช่วยเลขานุการ

๙.๒.๕ กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์

ให้	นางอาลิตตา เหมเกียติกุล	ที่ปรึกษา / ผู้ตรวจการ
	๑) นางสาวภา พรหมทา	ผู้ช่วยผู้ตรวจการผู้บำเพ็ญประโยชน์
	๒) นายสมโภช พิมสอน	หัวหน้ากิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์
	๓) นางสาวจเรศ สิทธิไชยากุล	หัวหน้าหมวด
	๔) นางนันทนาภรณ์ ชัยสารดำรงพัฒน์	หัวหน้าหมวด
	๕) นางสาวแสงเดือน ธรรมวิเศษ	หัวหน้าหมวด
	๖) นางสาวสุทิดา ไชยโชติ	หัวหน้าหมวด
	๗) นางปัทมนันท์ โททัสสะ	หัวหน้าหมวด
	๘) นายเฉลิมศักดิ์ มะลิงาม	หัวหน้าหมวด
	๙) นายบรรจบ ลำดวน	หัวหน้าหมวด
	๑๐) นางณิชากัทร พิมสอน	หัวหน้าหมวด
	๑๑) นายธานินทร์ บัวเข็ม	หัวหน้าหมวด
	๑๒) นางสาววรางคณา พุดพันธ์	หัวหน้าหมวด
	๑๓) นางสาวจิภา วงศ์วรรณ	หัวหน้าหมวด
	๑๔) นางสาวสุวรรณดี ลาคำ	หัวหน้าหมวดและเลขานุการ

๙.๒.๖ กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

ให้	นายเรืองยศ สุภาว	ที่ปรึกษา
	๑) นายสมัย บัวหยาด	หัวหน้ากิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
	๒) นายปรีดา คุณวงษ์	ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
	๓) นางสาวพัชรินทร์ ใจเที่ยง	ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารและเลขานุการ

๙.๒.๗ กิจกรรมทักษะชีวิต

ให้ นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคตร

ที่ปรึกษา

๑) นายสมภพ โคตพันธ์

หัวหน้ากิจกรรมทักษะชีวิต

๒) นายวัฒน์ สะดวก

รองหัวหน้ากิจกรรมทักษะชีวิต

๓) นางปนัดดา หล้าคำ

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๔) นางอรชร โคตพันธ์

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๕) นายฐิติวัฒน์ เดชบุญชู

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๖) นางญาณิศา คุณวงษ์

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๗) นายวิเชียร ไชยโชติ

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๘) นายณอม ทิพนาม

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๙) นายเอกอรุณ ประอาจ

ครูที่ปรึกษากิจกรรม

๑๐) นายรณชัย ชัยสิทธิ์

ครูที่ปรึกษากิจกรรมและเลขานุการ

๙.๒.๘ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ให้ นายวัฒน์ สะดวก

ที่ปรึกษา

๑) นายฐิติวัฒน์ เดชบุญชู

ประธานกรรมการ

๒) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์

กรรมการ

๓) หัวหน้ากิจกรรมทุกกิจกรรม

กรรมการ

๔) ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น

กรรมการ

๕) นางสาวรียา พันวิสุ

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) ดำเนินการจัดทำสาระหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อใช้เป็นหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน ไพรบึงวิทยาคม และใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนต่อไป

๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี กิจกรรมยุวกาชาด กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร กิจกรรมทักษะชีวิต กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนเป็นแกน

๓) จัดทำเอกสาร แบบบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ รวมทั้งกำกับติดตามการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑๐. งานนิเทศการศึกษา

ให้ ๑) นายสุจินต์ หล้าคำ

ประธานกรรมการ

๒) นายเรืองยศ สุภาว

กรรมการ

๓) นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคตร

กรรมการ

๔) นางธมณ ชมพวงค์

กรรมการ

๕) นางอาลิตตา เหมเกียรติกุล

กรรมการ

๖) นางสาวภา พรหมทา

กรรมการ

๗) นางอรชร โคตพันธ์

กรรมการ

๘) นายวัฒน์ สะดวก

กรรมการ

๙) นางอำพร สะดวก

กรรมการ

๑๐) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ

กรรมการ

๑๑) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดระบบการนิเทศกลุ่มงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- ๒) ดำเนินการนิเทศกลุ่มงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา
- ๓) ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- ๔) ติดตาม ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศกลุ่มงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- ๖) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

๑๑. งานติดตามและประเมินผลงานวิชาการ

ให้	๑) นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคตร	ประธานกรรมการ
	๒) นางอำพร สะดวง	กรรมการ
	๓) นางอรชร โคตพันธ์	กรรมการ
	๔) นางญาณีศา คุณวงษ์	กรรมการ
	๕) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ	กรรมการ
	๖) นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดระบบทำปฏิทินการติดตามและประเมินผลงานวิชาการ ภายในบริหารกลุ่มงานวิชาการ
- ๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลงานวิชาการให้เหมาะสมกับสถานศึกษา
- ๓) ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- ๔) ติดตาม ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการประเมินผลงานวิชาการ
- ๕) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การติดตามและประเมินผลภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการติดตามและประเมินผลภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

๑๒. งานข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน

ให้	๑) นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคตร	ที่ปรึกษา
	๒) นายณอม ทิพมาตร	ประธานกรรมการ
	๓) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา (ทะเบียน ม.ต้น)	กรรมการ
	๔) นายเอกอรุณ ประอาจ (ทะเบียน ม.ปลาย)	กรรมการ
	๕) นายสมัย บัวหยาด	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) จัดทำระบบข้อมูลระบบสารสนเทศของโรงเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ทันตามกำหนด
- ๒) สำรวจและรวบรวมข้อมูลนักเรียน บุคลากรทางการศึกษาและวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนรายงานต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วยระบบระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ติดตาม ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อจัดส่งข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
- ๔) จัดทำข้อมูลนักเรียน ตรวจสอบนักเรียนเข้า ออก โดยการปรับปรุงข้อมูลอยู่เป็นประจำโดยประสานงาน

กับงานรับนักเรียน งานแผนงาน งานพัสดุและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕) ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๑๓. งานประกันคุณภาพการศึกษา

ให้ นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์

ที่ปรึกษา

๑) นางอรชร โคตพันธ์

ประธานกรรมการ

๒) นายฐิติวิวัฒน์ เดชกุญชร

กรรมการ

๓) นางญานิศา คุณวงศ์

กรรมการ

๔) นางนพวรรณ โพธิ์คง

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐาน

การศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ เป้าหมายความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ศรีสะเกษ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๓) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษา

๔) ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖) ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการประเมินคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษและกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น

๗) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา ในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๘) การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๙) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

๑๐) ประสานงานร่วมมือกับทุกฝ่าย หมวดยและงาน ประเมินภายในสถานศึกษา จัดทำรายงาน ประเมินภายในโรงเรียน และรายงานการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๑๑) นิเทศ ติดตามการจัดเตรียมสารสนเทศข้อมูลเพื่อเตรียมรับการประเมินภายนอก

๑๒) ดำเนินการเพื่อการนิเทศ ให้ความรู้ แนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ บุคลากร

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (PSMT)

ให้	นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคกหิรัญ	ที่ปรึกษา
	๑) นางสาวชลธิดา เชื้อพรมธรรม	ประธานกรรมการ
	๒) นางสาวจันจิรา จงรักษ์	กรรมการ
	๓) นางวรพรรณ โพธิ์คง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตาม โรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถและมีทักษะการเรียนรู้ที่เน้นการคิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประยุกต์ใช้ความรู้และแก้ปัญหาซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์-เทคโนโลยี
- ๔) ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๑๕. งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เขตพื้นที่นวัตกรรมเพาะพันธุ์ปัญญา

ให้	นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคกหิรัญ	ที่ปรึกษา
	๑) นายวิเชียร ไชยโชติ	ประธานกรรมการ
	๒) นายสมโภช พิมสอน	กรรมการ
	๓) นางสุจิตา วงศ์วรรณา	กรรมการ
	๔) คณะกรรมการจัดการเรียนรู้ระดับชั้น	กรรมการ
	๕) นางสุทิดา ไชยโชติ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดทำสาระการเรียนรู้หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนแบบเพาะพันธุ์ปัญญา และใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนต่อไป
- ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
- ๓) ดำเนินการจัดทำสมุดบันทึกผลการพัฒนาผู้เรียน (ปถ.๕) ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๔) ดำเนินการการวัดและประเมินผลโดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแกนสำคัญ
- ๕) ดำเนินการการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์เขียนของและสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน โดยยึดหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแกนสำคัญ
- ๖) ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย

๑๖. งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ แบบสะเต็มศึกษา (STEM)

ให้	นางนริศรารัตน์ ชัยภูมิโคกหิรัญ	ประธานที่ปรึกษา
	นางสาวอุทัยวรรณ วิเศษพงษ์	รองประธานที่ปรึกษา
	ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	
	๑) นายสุรสิทธิ์ สัตยญารัตน์	หัวหน้า
	๒) นางอรชร โคตรพันธ์	ครูพี่เลี้ยง
	๓) นายสมัย บัวหยาด	ครูพี่เลี้ยง
	๔) นางสาวสุจิตา วงศ์วรรณา	ครูพี่เลี้ยง
	๕) นางสาวสุพรรณิ สมเสนา	ครูพี่เลี้ยง
	๖) นางเพ็ชรณิ เลิศวีระธีระพล	ครูพี่เลี้ยง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๑) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามรูปแบบสะสมเต็มศึกษา
- ๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
- ๓) ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ผู้บริหารสั่งการหรือมอบหมาย