



คู่มืองานปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ



โรงเรียนเขื่อนภูมิพล อำเภอสามเงา จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้สถานศึกษาแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา ออกเป็น ๔ กลุ่มงานได้แก่ กลุ่มงานบริหารวิชาการ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล และกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ซึ่งกลุ่มงานบริหารวิชาการ เป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องนั้น

กลุ่มงานบริหารวิชาการ โรงเรียนเชื่อนภูมิพล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบภารกิจที่กำหนดให้บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งผู้เรียนเป็นต้น ทางโรงเรียนเชื่อนภูมิพล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการเล่มนี้ จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและเข้าใจ แนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต่อไป

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

โรงเรียนเชื่อนภูมิพล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข-ง
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา	
ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล.....	๑
อักษรย่อประจำโรงเรียน.....	๓
ตราโรงเรียนเขื่อนภูมิพล.....	๓
พุทธสาธาณิต.....	๓
อักษรย่อโรงเรียน.....	๓
ปรัชญาของโรงเรียน.....	๓
สีประจำโรงเรียน.....	๓
ส่วนที่ ๒ กลุ่มบริหารวิชาการ	
แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ.....	๔
วัตถุประสงค์.....	๔
ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ.....	๔
บทบาทและหน้าที่.....	๕
การวางแผนด้านวิชาการ.....	๕
การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา.....	๕
การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา.....	๕
การพัฒนากระบวนการเรียนรู้.....	๖
การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน.....	๖
การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา.....	๖
การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้.....	๗
การนิเทศการศึกษา.....	๗
การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา.....	๘
การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ.....	๘
การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น.....	๘
การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา.....	๘
การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา.....	๙
การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา.....	๙
การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา.....	๙
ส่วนที่ ๓ แผนปฏิบัติการของโรงเรียนเขื่อนภูมิพล	
ด้านบริหารวิชาการและการปฏิบัติงานบริหารวิชาการ.....	๑๐
๑. การพัฒนา หรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	๑๐

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๐
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	๑๑
๒.การวางแผนงานด้านวิชาการ.....	๑๑
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๑
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๑๒
- ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน , Flow Chart การปฏิบัติงาน.....	๑๒
๓.การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา.....	๑๓
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๓
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๓
๔.การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา.....	๑๓
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๓
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๔
๕.การพัฒนากระบวนการเรียนรู้.....	๑๔
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๔
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๕
๖.การวัดผล ประเมินผล.....	๑๖
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๖
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๖
๗.การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา.....	๑๗
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๗
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๗
๘.การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้.....	๑๘
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๘
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๘
๙. การนิเทศการศึกษา.....	๑๙
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๑๙
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๑๙
๑๐. การแนะแนวการศึกษา.....	๒๐
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๐
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๐
๑๑. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา.....	๒๑
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๑
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๑
๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ.....	๒๒
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๒
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๒

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น.....	๒๒
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๒
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๓
๑๔. การจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา.....	๒๓
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๓
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๔
๑๕. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	๒๔
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๔
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ,	๒๔
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๕
๑๖. การพัฒนา และใช้สื่อ เทคโนโลยี เพื่อการศึกษา	๒๕
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ,	๒๕
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๖
๑๗. การรับนักเรียน.....	๒๖
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๖
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๖
๑๘. การจัดทำสำมะโนนักเรียน.....	๒๗
- การปฏิบัติหน้าที่ , ขอบข่ายของงาน.....	๒๗
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน , ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	๒๗
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	๒๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เขื่อนภูมิพล ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๕-๘๘๑๒๒๕ เบอร์โทรสาร: ๐๕๕-๘๘๑๒๒๖

Mail: bhumiboldamschool@gmail.com Website: www.khuanbhumibolschool.ac.th

เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ มีเนื้อที่ ๖ ไร่ ๒ งาน ๑๒ ตารางวา เขตพื้นที่บริการ ๒ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๖ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก และหมู่บ้านที่ ๕ (เฉพาะชาวเรือนแพที่เกาะเขาหนาม) หมู่ที่ ๖ ตำบลบ้านนา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนเขื่อนภูมิพล ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๐๒ โดยกรมชลประทาน โดยใช้ชื่อว่า “โรงเรียนชลประทานเขื่อนภูมิพล” เปิดสอนทำการเรียนการสอนในระดับชั้นเด็กเล็กถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ มีนักเรียนทั้งสิ้น ๒๓๗ คน ครูจำนวน ๑๒ คน มีนายจำลอง ศรีอรุณ เป็นผู้จัดการและครูใหญ่คนแรก

ปี พ.ศ. ๒๕๐๗ การก่อสร้างเขื่อนภูมิพลได้แล้วเสร็จ กรมชลประทานจึงได้โอนโรงเรียนให้กับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย : เขื่อนภูมิพล แต่การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย : เขื่อนภูมิพล ไม่สามารถดำเนินการได้ จึงโอนให้กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งทำพิธีมอบโรงเรียน เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๐๗

ปี พ.ศ. ๒๕๐๘ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็น “โรงเรียนเขื่อนภูมิพล” และได้มีการสอบบรรจุครูเป็นข้าราชการพลเรือน โดยมีครูทั้งหมด ๙ คน มีนักเรียนจำนวน ๓๗๓ คน โดยแต่งตั้งให้ นางทองปาน บุบผะศิริ เป็นครูใหญ่คนแรกของข้าราชการพลเรือน

ปี พ.ศ. ๒๕๑๐ – ๒๕๒๑ มีนักเรียน และครูเพิ่มขึ้นตามลำดับ โดยเปิดสอนตั้งแต่ชั้นเด็กเล็กถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๒๑ มีนักเรียนจำนวน ๕๐๐ คน ครูจำนวน ๒๕ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๒๒ พระราชบัญญัติประถมศึกษาได้ประกาศให้ยกเลิกชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗ จึงมีนักเรียนระดับชั้นเด็กเล็กถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๔๖๙ คน ครูจำนวน ๒๖ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๒๓ ทางราชการได้โอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไปอยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๓ ในปีนี้มีนักเรียนลดลงเหลือ ๓๘๖ คน ครูจำนวน ๒๓ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๒๔ – ๒๕๔๒ เปิดสอนทำการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นเด็กเล็กถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวนนักเรียนมีอยู่ระหว่าง ๓๓๖ - ๓๘๑ คน ณ ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ มีนักเรียนจำนวน ๓๘๑ คน ครูจำนวน ๑๖ คน

ปี พ.ศ. ๒๕๔๒ ทางราชการได้อนุมัติตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนโดยมี นายสมบุญ ปันเงิน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๒

ปี พ.ศ. ๒๕๔๓ โรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) สามเงา ในการสร้างต่อเติมโรงอาหารจำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท สร้างอาคารสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียนจำนวน

๗๘,๐๐๐ บาท ทุนการศึกษานักเรียน ๑๐,๐๐๐ บาท และทุนอาหารกลางวันนักเรียนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๔๔ โรงเรียนได้รับงบประมาณอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) สามเงา ต่อเติมกันสาดอาคารสหกรณ์จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ติดตั้งฝ้าเพดานห้องประชุมจำนวน ๕๘,๐๐๐ บาท ทุนการศึกษานักเรียนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และทุนอาหารกลางวันนักเรียนจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ปีการศึกษา ๒๕๔๕ โรงเรียนได้รับงบประมาณอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) สามเงา ในการปรับปรุงสนามบาสเกตบอลจำนวน ๑๕๓,๙๐๐ บาท ปรับปรุงห้องส้วมจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ทุนการศึกษานักเรียนจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ทุนอาหารกลางวันนักเรียนจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท และค่าโต๊ะคอนกรีตลายไม้ ๑๐ ชุด จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

โรงเรียนได้รับการประเมินภายนอกรอบแรก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. เมื่อวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๔๖ ผลการประเมินปรากฏว่า ทั้ง ๑๔ มาตรฐาน โรงเรียนได้ระดับ ๓ จำนวน ๘ มาตรฐาน ได้ระดับ ๒ จำนวน ๖ มาตรฐาน

โรงเรียนได้รับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. รอบที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๙ ผลการประเมินปรากฏว่า ทั้ง ๑๔ มาตรฐาน ระดับปฐมวัย ได้ระดับดีและระดับดีมาก ๑๓ มาตรฐาน ได้ระดับพอใช้ ๑ มาตรฐาน ระดับประถมศึกษาได้ระดับดีและระดับดีมาก ทั้ง ๑๔ มาตรฐาน

ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ นายอร่าม ถาน้อย ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

โรงเรียนได้รับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. รอบที่ ๓ เมื่อวันที่ ๖ - ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ ผลการประเมินปรากฏว่า (ร่าง) ทั้ง ๑๒ ตัวบ่งชี้ ระดับปฐมวัย ได้ระดับดีมาก ๙ ตัวบ่งชี้ ได้ระดับดี ๓ ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่ต่ำกว่าระดับดี ไม่มี ระดับประถมศึกษาได้ระดับดีมาก ๗ ตัวบ่งชี้ ได้ระดับดี ๔ ตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่ต่ำกว่าระดับดี ได้ ๑ ตัวบ่งชี้

ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (๗ ธ.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) นายอนันต์ ทะตา ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ โรงเรียนได้งบประมาณจากกองทุนรอบโรงไฟฟ้า จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ต่อเติมโรงอาหาร และงบสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน ได้สร้างสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน จำนวน ๑ หลัง

ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ โรงเรียนได้งบประมาณจากกองทุนรอบโรงไฟฟ้า จำนวน ๖๔,๐๐๐ บาท สร้างรั้วด้านหลังโรงเรียนถึงหน้าบ้านพักครู

โรงเรียนได้รื้อถอนบ้านพักครูหลังเก่า โดยได้รับงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) สามเงา จำนวน ๑๘๙,๐๐๐ บาท เพื่อสร้างห้องสมุด จำนวน ๑ หลัง

โรงเรียนได้รื้อถอนอาคารเรียนแบบ ป๑ ก และอาคารอเนกประสงค์ (ห้องประชุมหลังเก่า) โดยยกไม้อาคารเรียนทั้งหมดบริจาคให้โรงเรียนบ้านป่ายางตะวันตก และโรงเรียนบ้านวังโพ เพื่อนำไปสร้างบ้านพักครู

โรงเรียนได้รับงบประมาณในการก่อสร้างอาคารเรียน ๔ ชั้น ๑๒ ห้องเรียนใต้ถุนโล่ง แบบ สปข.๒/๒๘ จำนวน ๘,๔๐๐,๐๐๐ บาท

สร้างโดมอเนกประสงค์จำนวน ๔๘๐,๐๐๐ บาท งบองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) (ตำบลละ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

สร้างศูนย์การเรียนรู้ชุมชนจำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท งบองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

สร้างอาคารเรียนแบบ สปช.๒/๒๘ ปรับปรุง ๔ ชั้น ๑๒ ห้องเรียน งบประมาณจากภาษีอากรประชาชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จำนวน ๘,๔๙๓,๐๐๐ บาท

สร้างส้วม สพฐ. ๔ ที่นั่ง งบกระตุ้นเศรษฐกิจ (สพฐ.) จำนวน ๓๗๖,๐๐๐ บาท

ลานกีฬาอเนกประสงค์ ของกรมพลศึกษา งบกระตุ้นเศรษฐกิจ (สพฐ.) จำนวน ๑๘๙,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างและซ่อมแซมต่าง ๆ ดังนี้

- ซ่อมแซมบ้านพักครู จำนวน ๑๐๙,๐๐๐ บาท

- ซ่อมแซมห้องสมุดอาคารเรียน สปช. ๑๐๕/๒๙ , สปช.๒/๒๘ จำนวน ๒๒๒,๐๐๐ บาท (ปูพื้นและติดหน้าต่างกระจก)

- ซ่อมแซมห้องสมุดและห้องประชาธิปไตย จำนวน ๑๘๙,๐๐๐ บาท

- ก่อสร้างคันกันดินโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

- ก่อสร้างบ่อทราย สำหรับนักเรียนปฐมวัย จำนวน ๓๖,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑๘ พ.ค. ๒๕๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑) นายปรีชา ปัญญาดี ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรับปรุงซ่อมแซมห้องเกียรติยศ งบประมาณ ๖๖๖,๔๖๒ บาท โดยใช้บศิษย์เก่า เขียว-ขาว

ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนได้รับงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ปูพื้นกระเบื้องหน้าอาคาร ปรับปรุงห้องวิทยาศาสตร์ เปลี่ยนหลังคา งบประมาณ ๓๑๒,๕๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงเรียนได้รับงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบ เปลี่ยนหลังคาและซ่อมแซมไฟฟ้า ติดตั้งพัดลม งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โรงเรียนได้รับงบประมาณซ่อมแซมอาคารเรียน ศูนย์วัฒนธรรม งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๕ - ปัจจุบัน) นางสาวทัญชลี สอนทอง ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเขื่อนภูมิพล



ตราโรงเรียนเขื่อนภูมิพล

พุทธศุภาสิต

สุสสุลี ลมเต ปณญ์ ผู้ตั้งใจศึกษา ย่อมได้ปัญญา

อักษรย่อโรงเรียน

ข.ภ.

ปรัชญาของโรงเรียน

เรียนดี มีวินัย ใจกตัญญู รู้รับผิดชอบ

สีประจำโรงเรียน

เขียว ขาว

ส่วนที่ ๒

คำนิยามและแนวคิดของกลุ่มงานบริหารทั่วไปการบริหารงานวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติ การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจ ของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไข อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วย เจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญ ทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจน การวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่าง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของ นักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น

๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมิน หน่วยงานภายนอก

๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ ที่สนอง ต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของ บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่

๑. วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

๒. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ ความสำคัญ

๓. ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูล จัดทำสาระ การเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔. จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง

๕. ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

การวางแผนงานด้านวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
๔. จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตร ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชา ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้ปกครอง

๓. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และอาเซียน

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดย คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหา

๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้ง พลุกผิง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระ / วิชา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดาและบุคคลใน ชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๗. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบ หรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย

การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้ สอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ

๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

๓. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน

๔. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่ผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน

๕. ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๖. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี รายภาค และตัดสินผล การเรียนผ่าน ระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการ ทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒. พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา

๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ ครูนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อ สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒. จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้อง ศูนย์ วิชาการ สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น

๓. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ของสถานศึกษา ของตนเอง

๔. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการ เรียนรู้ และ นิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕. ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

การนิเทศการศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง

๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง ต่อเนื่องเป็นระบบ และกระบวนการ

๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่

การแนะแนว มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ

๒. จัดระบบงาน และโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๓. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔. ส่งเสริม และพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยา การแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

๕. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว

๖. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ

๗. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน

๘. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐ และเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

๙. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒. จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

๓. จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ

๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ / กิจกรรม สถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็ง เน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

๕. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง ด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

๖. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการ ประเมินคุณภาพภายนอก

๗. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น
๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และ เลือกรรณภูมิ ปัญญา วิทยาการต่าง ๆ
๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่ง วิทยาการของ ชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น
๓. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการ ในที่อื่น ได้อย่างหลากหลาย
๔. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังคม อื่นใน เรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา
๒. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา
๓. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนาสถาน ประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสม และจำเป็น
๖. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒. จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไข ปรับปรุง

๔. นำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕. ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้อง กับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่าน ประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้

๓. พัฒนา และใช้สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการของโรงเรียนชุมชนบ้านสมอโคน

ด้านบริหารวิชาการ

๑. หัวหน้างานบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรอง อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ คำปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มการบริหารวิชาการตามขอบข่าย และภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงาน และให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการ และดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุน และให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษา แก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพ และเกิดประสิทธิภาพ

๒. หัวหน้าวิชาการสายชั้น ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการ และหน้าที่อื่น ๆ ที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

การปฏิบัติงานบริหารวิชาการ มีดังนี้

๑. การพัฒนา หรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง และหัวหน้างานบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย

ขอบข่ายของงาน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) วิเคราะห์รอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- ๒) วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี กับสาระการเรียนรู้รายปีแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้แล้วนำส่วนที่เป็นท้องถิ่นนำมาใส่ไว้ในส่วนของ คำอธิบายรายวิชา และหน่วยการเรียนรู้
- ๓) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อจะได้ทราบถึงจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญและแนวทางการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นว่าควรอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้นใด ปีใดเป็นรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาที่ต้องการเรียนเพิ่มเติม
- ๔) ศึกษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เช่น สภาพภูมิอากาศ สภาพภูมิประเทศ ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม ประวัติความเป็นมา สภาพเศรษฐกิจ สังคม การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา สภาพชุมชนและสังคม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น
- ๕) คณะกรรมการจึงร่วมพิจารณา กำหนดเนื้อหาองค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นให้เหมาะสมให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาและสภาพชุมชน
- ๖) ครูผู้สอนอาจจัดทำรายวิชาที่เป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐานหรือรายวิชาที่เป็นสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมของสถานศึกษาก็ได้ ครูผู้สอนอาจปรับปรุงพัฒนารายวิชาที่มีอยู่เดิม หรือจัดเป็นรายวิชาใหม่ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

* ปรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือ (สำหรับช่วงชั้นที่ ๑-๒) จัดกิจกรรมเสริมหรือบูรณาการในรายวิชาต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เรียนรู้ที่กำหนดไว้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ครูผู้สอนอาจเชิญวิทยากร/ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือพานักเรียนออกไปเรียนรู้สภาพจริงตามท้องถิ่น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้บริหารแจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ เพื่อวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคเรียน

๒. เจ้าหน้าที่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้นน้ำหนักและสัดส่วนเวลาเรียน

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

๔. เจ้าหน้าที่กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สื่อการเรียนรู้ ระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล

๕. จัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บริหารให้ครูทราบ

๖. ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคเรียน	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้นน้ำหนักและสัดส่วนเวลาเรียน	๕
๓	เจ้าหน้าที่จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	๑๕
๔	เจ้าหน้าที่กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สื่อการเรียนรู้ ระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล	๕
๕	จัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บริหารให้ครูทราบ	๓๐
๖	ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	สิ้นปีการศึกษา

๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง และหัวหน้างานบริหารทั้ง ๔ ฝ่าย

ขอบข่ายของงาน

๑) วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

๒) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษา หรือกลุ่มเครือข่าย สถานศึกษาให้ความสำคัญ

๓) ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระ การเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔) จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และกิจกรรมการเรียน การสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผล และปรับปรุง

๕) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้บริหารแจ้งนโยบายและแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ เพื่อวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคเรียน

๒. เจ้าหน้าที่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้นน้ำหนักและสัดส่วนเวลาเรียน

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

๔. เจ้าหน้าที่กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สื่อการเรียนรู้ ระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล

๕. จัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บริหารให้ครูทราบ

๖. ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคเรียน	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้นน้ำหนักและสัดส่วนเวลาเรียน	๕
๓	เจ้าหน้าที่จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	๑๕
๔	เจ้าหน้าที่กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สื่อการเรียนรู้ ระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล	๕
๕	จัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบของผู้บริหารให้ครูทราบ	๓๐
๖	ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายงบประมาณ ติดตาม ประเมินผลและรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	สิ้นปีการศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน แผนงานด้านวิชาการ

แผนงานด้านวิชาการ



๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง และคณะครูทุกท่าน

ขอบข่ายของงาน

- ๑) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่าย สถานศึกษา
- ๒) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ๓) ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
- ๔) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๕) ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส

และมี ความสามารถพิเศษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ กำหนดตัวชี้วัดรายปี/รายภาค สาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค กำหนดโครงสร้างหลักสูตร เป็นต้น
๒. เจ้าหน้าที่วางแผนการใช้หลักสูตรของสถานศึกษา จัดหาเลือกใช้สื่อและพัฒนาสื่อ วางแผนการจัดการเรียนรู้ และออกแบบการเรียนรู้ กำหนดระเบียบวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา เป็นต้น
๓. เจ้าหน้าที่ให้ครูประจำชั้นดำเนินการใช้หลักสูตร
๔. เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งผู้บริหาร นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินการใช้หลักสูตร
๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	๑๕
๒	เจ้าหน้าที่วางแผนการใช้หลักสูตรของสถานศึกษา	๕
๓	เจ้าหน้าที่ให้ครูประจำชั้นดำเนินการใช้หลักสูตร	ตลอดปีการศึกษา
๔	เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งผู้บริหาร นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินการใช้หลักสูตร	ตามตารางนิเทศ
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง,นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดา และนางสาวประพาภรณ์ กันคุ้ม

ขอบข่ายของงาน

- ๑) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
 - ๑.๑ จัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
 - ๑.๒ จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 - ๑.๓ จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๔ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูง และลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก

๑.๕ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

๒) สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การสอน และอื่น ๆ ให้เหมาะสม กับความสามารถของนักเรียน ตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษา

๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

๔) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือสื่อการเรียนการสอน พัฒนาห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนเรียนรู้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การใช้ห้องสมุด และ ห้องปฏิบัติการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

๒. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับคณะครูจัดการเรียนการสอนให้มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ ใช้ ความรู้การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง

๓. เจ้าหน้าที่จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยการนิเทศ หลากหลายรูปแบบเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

๔. เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือสื่อการเรียนการสอน	๕
๒	เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับคณะครูจัดการเรียนการสอนให้มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับ ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน	๕
๓	เจ้าหน้าที่จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ	ตามตารางนิเทศ
๔	เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปีการศึกษา
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง และคณะครูทุกท่าน

ขอบข่ายของงาน

๑) จัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดย คำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อ ป้องกัน และแก้ไขปัญหา

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการ อ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้ง ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอน และผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่ง วิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา และ บุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับครูประจำชั้นจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับครูประจำชั้นจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการ ปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการ อ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสาน สาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้ง ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๓. เจ้าหน้าที่จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยการนิเทศ หลากหลายรูปแบบเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

๔. เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการ เรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้

๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่ประสานงานกับครูประจำชั้นจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรม	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับครูประจำชั้นจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง	ตลอดปีการศึกษา
๓	เจ้าหน้าที่จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ	ตามตารางนิเทศ
๔	เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการ เรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง นางณัฐชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และคณะครูทุกท่าน
ขอบข่ายของงาน

- ๑) กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ
- ๒) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
- ๓) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- ๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริม กรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัด และประเมินผล
- ๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
- ๗) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี / รายภาคและตัดสินผลการเรียน การผ่านช่วงชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘) การเทียบโอนผลการเรียน เป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ
๒. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
๓. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับทางคณะครูจัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการสอนซ่อมเสริม กรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
๔. เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
๕. เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี / รายภาค และตัดสินผลการเรียน การผ่านช่วงชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา	๑๕
๒	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
๓	เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับทางคณะครูจัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น ฯ	ตลอดปีการศึกษา

๔	เจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะครูจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล ฯ	ตลอดปีการศึกษา
๕	เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี / รายภาค และตัดสินผลการเรียน การผ่านช่วงชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สิ้นปีการศึกษา
๖	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๗. การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และคณะครูทุกท่าน
ขอบข่ายของงาน

๑) กำหนดนโยบาย และแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสาน ความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัย เพื่อการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุน ให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่วางแผนพัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น

๓. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับทางคณะครูจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔. เจ้าหน้าที่รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัย เพื่อการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุน ให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๑๕
๒	เจ้าหน้าที่วางแผนพัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น	๓๐
๓	เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับทางคณะครูจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	ตลอดปีการศึกษา
๔	เจ้าหน้าที่รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัย	สิ้นปีการศึกษา
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๘. การพัฒนา และส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง,นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และนางสาวสุจรรยา ยศบุรุษ
ขอบข่ายของงาน

๑) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ (Resource Center) สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น

๓) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง / แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

๔) ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒. เจ้าหน้าที่จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียนฯ

๓. เจ้าหน้าที่จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน

๔. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง	ตลอดปีการศึกษา
๒	เจ้าหน้าที่จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา
๓	เจ้าหน้าที่จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	ตลอดปีการศึกษา
๔	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๙. การนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง นายณัฐพล เอี่ยมประดิษฐ์ และนางณัฐยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ดา
ขอบข่ายของงาน

๑) สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง

๒) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบ กระบวนการ

๓) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน ระดับโรงเรียน กลุ่มสาระวิชา

๔. เจ้าหน้าที่ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

๕. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๖. เจ้าหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายใน กับสถานศึกษาอื่นและเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๗. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่สร้างความตระหนักให้แก่ครูให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล	ตลอดปีการศึกษา
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน ระดับโรงเรียน กลุ่มสาระวิชา	ตามตารางนิเทศ
๔	เจ้าหน้าที่ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา	๒
๕	เจ้าหน้าที่ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา	๗
๖	เจ้าหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายใน กับสถานศึกษาอื่นและเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา	๕
๗	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๐. การแนะแนวการศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางณัญชานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และ นางกฤษณา เมืองโคตร

ขอบข่ายของงาน

- ๑) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) จัดระบบงาน และโครงสร้างองค์กร แนะนำ และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) ส่งเสริม และพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องจิตวิทยา การแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- ๕) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว
- ๖) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่าง เป็นระบบ
- ๗) ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
- ๘) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐ และเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
- ๙) เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการแนะแนวและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนโดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
๓. เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลระบบแนะแนวให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และกิจกรรมแนะแนว
๔. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่ดำเนินการแนะแนวและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนโดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา	๓
๓	เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลระบบแนะแนวให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และกิจกรรมแนะแนว	ตลอดปีการศึกษา
๔	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๑. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง,นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และนางสาวประพาภรณ์ กันคุ้ม
ขอบข่ายของงาน

- ๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
 - ๒) จัดระบบบริหาร และสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการ พัฒนางาน และการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
 - ๓) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์ / แผนยุทธศาสตร์)
 - ๔) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ / กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็ง เน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จัก กันว่าวงจร PDCA
 - ๕) ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
 - ๖) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมิน คุณภาพภายนอก
 - ๗) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**
๑. ผู้บริหารร่วมมือกับเจ้าหน้าที่กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา
 ๒. เจ้าหน้าที่การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
 ๓. เจ้าหน้าที่การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 ๔. เจ้าหน้าที่การจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 ๕. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา	๑๐
๒	จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและจัดระบบบริหารและสารสนเทศ	๑๕
๓	เจ้าหน้าที่การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
๔	จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
๕	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง ,นางณัฐชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และนางสาวประพาภรณ์ กันคุ้ม
ขอบข่ายของงาน

๑) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น ๆ

๒) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

๓) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ

๔) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคม

๒. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล องค์กร หน่วยงานและอื่น ๆ

๓. เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๔. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันทางสังคม	ตลอดปีการศึกษา
๒	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ	ตลอดปีการศึกษา
๓	เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๓๐
๔	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง , นายณัฐพล เอี่ยมประดิษฐ์ และนางณัฐชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์
ขอบข่ายของงาน

๑) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงาน กับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น

๓) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยง หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการ ใน ที่อื่น ๆ

๔) จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับ ศิษย์เก่าการประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่สำรวจความต้องการและประสานความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการของโรงเรียนกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้

๔. เจ้าหน้าที่กำหนดสถานศึกษาเป็นศูนย์บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่นๆ

๕. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชนจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ชุมชน และสถาบันการศึกษาอื่น สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับองค์กรต่าง ๆ

๖. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่สำรวจความต้องการและประสานความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการของโรงเรียนกับสถาบันอื่น	๑๐
๒	เจ้าหน้าที่ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓๐
๓	เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา
๔	กำหนดสถานศึกษาเป็นศูนย์บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่นๆ	ตลอดปีการศึกษา
๕	ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกับชุมชนจัดกิจกรรมร่วมกันเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ชุมชน และสถาบันการศึกษาอื่น	ตลอดปีการศึกษา
๖	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๔. การจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง , นายณัฐพล เอี่ยมประดิษฐ์ และนางณัฐชยานันต์ เกตุศรีศักดา
ขอบข่ายของงาน

๑) ศึกษา และวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องทุกรายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒) จัดทำร่างระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓) ตรวจสอบร่างระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

๔) นำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕) ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่จัดทำแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและแนวทางวัดผล ประเมินผลการเรียน จัดทำระเบียบ เอกสารประกอบ จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ

* เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับใช้ได้แก่ ปพ.๑ ปพ.๒ ปพ.๓

* เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง

* เอกสารประกอบการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ

๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนคู่มือการบริหารจัดการแผน ชุมชน สาธารณประโยชน์ ลูกเสือ

๓. เจ้าหน้าที่แนวทางวัดประเมินผลการเรียนระเบียบวัดประเมินผลของสถานศึกษา และแนวทางการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ	๑๕
๒	เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๓
๓	เจ้าหน้าที่แนวทางวัดประเมินผลการเรียนระเบียบวัดประเมินผลของสถานศึกษา	๕
๔	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๕. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางสาวทัญชลี สอนกอง , นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ และครูผู้สอน

ขอบข่ายของงาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่จัดทำเกณฑ์การประเมินคุณภาพหนังสือเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ หนังสือของสำนักพิมพ์เอกชน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความสอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาหรือไม่ เนื้อหามีความถูกต้องตามหลักวิชาการ ทันสมัยเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชา ไม่ควรมีประเด็นขัดแย้งที่ทำให้ผู้เรียนสับสน

๓. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับคณะครูทำกิจกรรมประกอบบทเรียน (ถ้ามี) พิจารณาจากในเรื่อง

๔. สรุปข้อคิดเห็นผลการประเมินเป็นส่วนที่สรุปผลในเชิงคุณภาพของสื่อ (หนังสือเรียน) ว่ามีคุณภาพอยู่ในระดับใดมีจุดเด่นหรือข้อบกพร่องอะไรบ้าง ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่จัดทำเกณฑ์การประเมินคุณภาพหนังสือ	๓
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความสอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษา	๗
๓	เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับคณะครูทำกิจกรรมประกอบบทเรียน (ถ้ามี) พิจารณาจากในเรื่อง	ตลอดปีการศึกษา
๔	สรุปข้อคิดเห็นผลการประเมินเป็นส่วนที่สรุปผลในเชิงคุณภาพของสื่อ (หนังสือเรียน) ว่ามีคุณภาพอยู่ในระดับใดมีจุดเด่นหรือข้อบกพร่องอะไรบ้าง ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	สิ้นปีการศึกษา

๑๖. การพัฒนา และใช้สื่อ เทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่ นางณัญชานันต์ เกตุศรีศักดิ์ , นางสาวขวัญชีวา สิงห์พูล และ นางสาวสุจรรยา ยศบุรุษ ขอบข่ายของงาน

๑) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหา และพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๒) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

๓) พัฒนา และใช้สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถเจิดจรัส เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้นโดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการ จัดการศึกษา ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๔) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน

๕) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ศึกษาสำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้และการประเมินคุณภาพสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานทางวิชาการของสถานศึกษาในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับเด็กปกติและเด็กพิการเรียนร่วม

๒. เจ้าหน้าที่จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลายเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

๓. เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาครูเพื่อผลิตพัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการประเมินคุณภาพสื่อ เพื่อเลือกใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. เจ้าหน้าที่ประสานการร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และแลกเปลี่ยนการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัย กับสำนักงานเขตพื้นที่ ผู้ปกครอง องค์กรในท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

๕. เจ้าหน้าที่กำกับติดตามประเมินผล การผลิต จัดหา พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๖. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	ศึกษาสำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้และการประเมินคุณภาพสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	๗
๒	จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลายเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา
๓	ส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาครูเพื่อผลิตพัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการประเมินคุณภาพสื่อ เพื่อเลือกใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา
๔	ประสานการร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และแลกเปลี่ยนการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัย กับหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ	ตลอดปีการศึกษา
๕	เจ้าหน้าที่กำกับติดตามประเมินผล การผลิต จัดหา พัฒนา และการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	๑๐
๖	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๗. การรับนักเรียน

การปฏิบัติหน้าที่ นางรินรดา ยะถาการ และ นางสาวสุจรรยา ยศบุรุษ

ขอบข่ายของงาน

๑) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอ ข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

๒) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด

๔) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียน ที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

๕) ประเมินผล และรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอ ข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

๒. เจ้าหน้าที่กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนดำเนินการตามแผนการรับนักเรียน

๓. เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียน ที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

๔. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	เจ้าหน้าที่ประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษา	๕
๒	กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาและดำเนินการตามแผนการรับนักเรียน	๗
๓	ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียน ที่มีปัญหาในการเข้าเรียน	ตลอดปีการศึกษา
๔	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

๑๘. การจัดทำสำมะโนนักเรียน

การปฏิบัติหน้าที่ นางณัญชยานันต์ เกตุศรีศักดิ์ดา , นางสาวสุจรรยา ยศบุรุษ และนางสาวขวัญชีวา สิงห์พูล
ขอบข่ายของงาน

๑) ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการ
 ทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

๒) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

๓) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการ
 ทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

๒. เจ้าหน้าที่จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

๓. เจ้าหน้าที่จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๔. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	จำนวนวัน
๑	ประสานงานกับชุมชน และท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการการศึกษา	๓
๒	เจ้าหน้าที่จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา	๕
๓	เจ้าหน้าที่จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ	๕
๔	สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา	สิ้นปีการศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

- แนวปฏิบัติการวัดประเมินผลการเรียนรู้ หลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑
- แนวทางการพัฒนา การวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หนังสือ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓)
- แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๔
- แนวทางการตรวจสอบองค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- แนวทางการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- แนวทางในการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- บัญชีที่ ๑ สื่อการเรียนรู้ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยใบสุทธิของสถานศึกษา และหนังสือรับรองความรู้ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว๘๑๐ เรื่อง ชี้แจงแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการ จัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒