



คู่มือมาตรฐาน
กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์

1128 ถนนลาดพร้าว แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง

กรุงเทพมหานคร 10320

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กลุ่มบริหารวิชาการได้ใช้เป็นแนวทาง กรอบกำหนดในการปฏิบัติงานไปสู่การพัฒนางานเชิงระบบ
2. เพื่อให้บุคลากรระดับหัวหน้า กลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มและหัวหน้างานในแต่ละงานได้รับบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติ
3. เพื่อให้ครูและบุคลากรทั่วไปได้รับรู้ และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองที่จะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับฝ่ายวิชาการ
4. เพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนในส่วนรวมเป็นไปตามระบบคุณภาพ

กำหนดมาตรฐาน 3 ด้าน

1. มาตรฐานด้านผู้เรียน
2. มาตรฐานด้านการเรียนการสอน
3. มาตรฐานด้านครูผู้สอน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในกลุ่มบริหารวิชาการ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

1. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับการบริหารวิชาการของโรงเรียน
2. เป็นที่ปรึกษาในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
3. เป็นที่ปรึกษาในการวางแผนปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน
4. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานด้านการสอนเพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาของ โรงเรียน
5. เป็นคณะที่ปรึกษาในการติดตามดูแล อุปสรรคในการดำเนินงานด้านวิชาการ
6. เป็นที่ปรึกษาและรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และการปฏิรูปการ

ศึกษาตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542

7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการสถานศึกษากลุ่มบริหารวิชาการ

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการประมาณเดือนละ 2 ครั้ง
3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ
4. จัดดำเนินการรับ / จัดกลุ่ม / จัดชั้น นักเรียน
5. จัดทำตารางสอน จัดครูเข้าสอนตามชั้นต่างๆ ทุกรายวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน
6. ควบคุมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยประสานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
7. ดูแลกำกับการวัดและประเมินผล
8. จัดทำแผนงานโครงการและเสนองบประมาณประจำปี
9. นิเทศการสอน ประสานงานกับกลุ่มสาระในด้านการสอน การวัดผลการประเมินผลการเรียน
10. ควบคุม ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มสาระวิชาต่างๆ
11. สนับสนุนบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาการตามนโยบายของโรงเรียน
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานทางวิชาการของครู-อาจารย์เป็นรายบุคคลอย่างมีระบบ เพื่อนำข้อมูลเสนอผู้บริหารตามโอกาส
13. จัดบริการทางวิชาการแก่ชุมชน
14. สรุปผลการปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการภาคเรียนละ 1 ครั้ง
15. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บริหรมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ

1. ปฏิบัติการสอนไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง
2. ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของทุกงานในสำนักงานวิชาการ
3. ประสานงานกับกลุ่มสาระ / งาน ในฝ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน
5. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการในกรณีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการไม่อยู่
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
7. ร่วมวางแผนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานจัดการเรียนการสอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ทำการสอนในกลุ่มสาระวิชาที่รับผิดชอบอย่างน้อย 12 คาบต่อสัปดาห์ และเป็นคณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการโดยตำแหน่ง
2. บริหารงานบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. ดำเนินการในการจัดรายวิชาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและครูเข้าสอนตรงตามความรู้ความสามารถและร่วมมือกับฝ่ายวิชาการในการจัดตารางสอน
4. ควบคุม กำกับติดตามการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ
5. ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนจัดทำแผนจัดการเรียนรู้และสอนตามแผนการเรียนรู้
6. จัดทำเอกสารแผนงาน / โครงการตามฝ่ายวิชาการกำหนดและสอดคล้องกับแผนงาน
7. นิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนรับผิดชอบ ประชุมครูในสังกัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน
8. ประสานงานให้มีการจัดหาผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน ปรับซ่อมสื่อการเรียนการสอน
9. จัดให้มีการพัฒนาครูด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
10. กำกับติดตามให้ครูเข้าสอนตามตารางสอนทุกคาบ จัดสอนซ่อมเสริม สอนชดเชยและสอนแทนเมื่อครูในหมวดลาหรือไปราชการ
11. กำกับการตรวจสมุด ปพ.5 ช่วงสอบระหว่างภาค/ปี
12. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมทางวิชาการรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกวดแข่งขันและสาธิต
13. จัดระบบข้อมูลสถิติเอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้
14. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูตามแบบและวิธีการที่โรงเรียนกำหนด
15. กำกับดูแลกิจกรรมชุมชน และโครงการพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้
16. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้เสนอต่อโรงเรียนเมื่อสิ้นภาค เรียน
17. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือรับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
2. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษาและนโยบายของสถานศึกษา
3. กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
4. ประสานงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาทุกระดับกับทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
5. ประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียน สรุปรายงานเสนอต่อโรงเรียนและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ครูผู้สอน

1. ปฏิบัติงานสอนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง / สัปดาห์หากชั่วโมงปฏิบัติงานการสอนน้อยกว่าให้ปฏิบัติงานสนับสนุนทดแทน
2. รับผิดชอบในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. ให้ความร่วมมือกับฝ่ายวิชาการและกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. รับผิดชอบในชั่วโมงที่มีหน้าที่จัดกิจกรรมการสอนต่อนักเรียน
5. ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ สอนนักเรียน ครบถ้วนตามสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ
6. มีการประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามสภาพจริง และรายงานตามเอกสารที่โรงเรียน กำหนดตรงตามเวลา
7. ให้มีรายงานผลการพัฒนาแก้ปัญหาด้านการเรียนของนักเรียน
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานสนับสนุนและส่งเสริม

กลุ่มสำนักงานวิชาการ

หัวหน้าสำนักงาน

1. รับผิดชอบงานธุรการและการสารบรรณของฝ่ายวิชาการ
2. กำกับดูแลบันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
3. ทำหน้าที่ประธานกรรมการจัดทำตารางสอน ดูแลและจัดทำตารางสอนให้เป็นไปด้วยความ
4. อำนวยความสะดวกครูเกี่ยวกับแบบฟอร์มต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
5. เป็นที่ปรึกษาของรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับแผนงานวิชาการ งานสารบรรณ และการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์งานฝ่ายวิชาการ
6. ดำเนินการในการออกคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ
8. ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในฝ่ายวิชาการตลอดจนการปรับซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. ให้บริการอัดสำเนาเอกสาร สื่อการเรียนการสอน ข้อสอบ การถ่ายเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนถึงรวบรวมสถิติข้อมูลในการให้บริการอัดสำเนา
10. จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน
11. จัดเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน งานสำนักงานวิชาการเสนอต่อโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
12. รับผิดชอบด้านการฝึกสอน ฝึกงาน ของนิสิตนักศึกษาสถาบันต่างๆ แทนรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการดูแลนิสิต นักศึกษาที่มาฝึกสอน ฝึกงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การลา ประสานงานครูพี่เลี้ยงและการประเมินผล
13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อย

งานแผนงาน สารสนเทศและการประเมิน

1. รับผิดชอบงานแผนงาน สารสนเทศของฝ่ายวิชาการ
2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาแนวนโยบายเขตพื้นที่การศึกษาและแผนแม่บทต่าง ๆ รวมทั้งนโยบายโรงเรียน จัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับงานวิชาการ
3. จัดทำประเมินงานโครงการในฝ่ายวิชาการ
4. ดำเนินการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายวิชาการโดยการจัดประชุมชี้แจงกลุ่มสาระการเรียนรู้และงานที่สังกัดเตรียมการจัดทำแผนโครงการ
5. รวบรวมงาน / โครงการจากหมวดวิชา งานสังกัดเพื่อดำเนินการในการพิจารณาอนุมัติโครงการ
6. ประสานงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานที่สังกัดจัดระบบข้อมูล สารสนเทศให้เป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการบริหาร
7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน งานโครงการฝ่ายวิชาการโดยหลอมรวมปฏิทินปฏิบัติงานของหมวดวิชา และงานที่สังกัด
8. จัดทำเอกสารสารสนเทศฝ่ายวิชาการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการเก็บข้อมูล
9. จัดทำรายงานประจำปีสรุปผลการดำเนินงานแผนงานและสารสนเทศเสนอต่อโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
10. จัดทำสถิติสารสนเทศผลงานนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่าง ผลงานครูและกิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการจัดทำเอกสารเผยแพร่ภายในโรงเรียนและชุมชน รวมทั้งเสนอข้อมูลต่องานประชาสัมพันธ์โรงเรียนเผยแพร่
11. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยและพัฒนการเรียนรู้การสอน

1. วางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาโรงเรียน ดำเนินการในรูปแบบ Research and Development จัดทำรายงานการวิจัยเสนอโครงการพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้การสอนอันเป็นผลจากการวิจัย
2. ส่งเสริมวิทยฐานะครูจัดอบรม ประชุมสัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร
3. ส่งเสริมให้ครูนำวิธีสอนแบบต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียน - วัดผล

1. หัวหน้างานทะเบียน - วัดผล ทำหน้าที่ "นายทะเบียน" ของโรงเรียน รับผิดชอบงาน นายทะเบียน ทั้งหมดรับผิดชอบพัสดุงานทะเบียน - วัดผล
2. เป็นกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษางานทะเบียน - วัดผล แก่ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ
3. จัดทำแผนงานด้านทะเบียน - วัดผลวิเคราะห์งานโครงการเสนอโครงการและกำกับ ติดตามงาน โครงการของงานทะเบียน - วัดผล
4. จัดทำปฏิทินงานทะเบียน - วัดผลจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน - วัดผล
5. ควบคุมดูแลการจัดทำทะเบียนนักเรียนให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีระบบการเก็บรักษาที่ดี ปลอดภัย และมีระบบการบริการที่มีประสิทธิภาพ
6. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียน - วัดผลไว้บริการแก่นักเรียนและครู อย่างเพียงพอ
7. ดำเนินเกี่ยวกับการมอบตัวนักเรียนใหม่ออกเลขประจำตัวจัดพิมพ์ชื่อนักเรียนแยกเป็นรายห้อง จัดทำทะเบียนนักเรียน ดำเนินการในการจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอร้องและดำเนินการในการขอแก้หลักฐานในทะเบียนนักเรียน
9. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ1) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ออกให้ ระเบียนแสดงผลการเรียนให้แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรและประสงค์จะ
10. จัดทำรายงานผลการเรียนของผู้เรียนที่จบหลักสูตร (ปพ1) ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการเรียนส่งหน่วยงานเจ้าของสังกัดให้ถูกต้องตามระเบียบ
11. ดำเนินการในการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจัดทำทะเบียนคุมและการจ่าย ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
12. ดำเนินการในการออกเอกสารรับรองผลการเรียน รับรองการเป็นนักเรียน เอกสารแสดงผลการ เรียนภาษาอังกฤษและเอกสารรับรองอื่น ๆ ที่นักเรียนร้องขอ
13. ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นที่ขอตรวจคุณภาพและดำเนินการในการขอตรวจสอบคุณภาพ ของนักเรียน
14. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอผ่อนผันการเรียน การหยุดพักการเรียน การเปลี่ยนแปลงวิชาเรียน การถอน การขอเพิ่มวิชาเรียน
15. การควบคุมดูแลกำกับ ติดตาม งานด้านวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่ กำหนด
16. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการเรียนการประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สะดวกแก่การสืบค้นและให้บริการ
17. ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียนแต่ละภาคเรียน ประสานงานกับงานแนะแนวในการ ลงทะเบียนวิชาเรียน ตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียน เก็บหลักฐานการลงทะเบียนไว้ตรวจสอบ และติดตามผล

การเรียน

18. ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ประกาศรายชื่อผู้ที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ร้อยละ 80 การผ่อนผันให้เขาประเมินผลปลายภาคเรียน รวมทั้งประกาศรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลปลายภาคเรียน แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

19. ดำเนินการจัดทำตารางสอบกลางภาค/ปี ตารางสอบปลายภาคเรียน/ปี ประสานงานกับสำนักงาน ชากการในการออกคำสั่งการสอบต่าง ๆ จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ เก็บรักษาข้อสอบไว้ 1 ภาคเรียนและ ดำเนินการจำหน่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ

20. ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนของนักเรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาและการ ลงทะเบียน เรียนซ้ำ

21. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานแนะแนว

1. จัดองค์กรบริหารงานแนะแนวให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบข่ายของ การบริการแนะแนว

2. ปฐมนิเทศนักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 ที่เข้าใหม่แต่ละปีการศึกษา

3. ร่วมมือกับงานทะเบียนวัดผลในการลงทะเบียนวิชาเรียนและตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน

4. ดำเนินการในการคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษารางวัลการศึกษาต่าง ๆ และดำเนินการ เกี่ยวกับกองทุนอื่น ๆ เพื่อการศึกษา

5. ประสานงานให้กับวิทยากรและสถาบันการศึกษาภายนอกเข้ามาให้การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ รวมทั้งนักเรียนกลุ่มที่สนใจไปศึกษาจากสถานศึกษา สถานประกอบการหรือสถาน ประกอบอาชีพอิสระ ภายนอก

6. จัดแผนงาน โครงการแนะแนวและการจัดปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

7. ประสานงานการจัดสอนวัดความรู้ความสามารถทางวิชาการกับสถาบันการทดสอบต่าง ๆ รวมทั้ง ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบเข้าศึกษาต่อของนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6

8. จัดเก็บและรวบรวมสถิติข้อมูลด้านต่าง ๆ ตลอดจนปีการศึกษาและนำเสนอเป็นเอกสาร เผยแพร่ เมื่อสิ้นภาคเรียน/ปี

9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานศูนย์คอมพิวเตอร์

1. จัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ตามโครงสร้างของหลักสูตร ที่โรงเรียนกำหนด
2. จัดสอนโปรแกรมเสริมให้กับนักเรียนที่สนใจเป็นพิเศษ รวมทั้งให้บริการชุมชนเกี่ยวกับวิชาด้าน

คอมพิวเตอร์

3. จัดอบรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน ให้มีความรู้แล้วนำไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
4. ให้บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรในโรงเรียน และหน่วยงานอื่น
5. วางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน เพื่อการบริหารและการเรียนการสอน โดยเชื่อมโยง

กับแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

6. ให้ความช่วยเหลือในการจัดทำข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์เมื่อฝ่ายต่าง ๆ ร้องขอ
7. ทำเอกสารสรุปผลงานปัจจัยงานด้านคอมพิวเตอร์เสนอต่อโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานโครงการพิเศษ

กลุ่มโครงการพิเศษ

1. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
2. วิเคราะห์ ตรวจสอบ วางแผนการดำเนินงานของโครงการพิเศษ
3. ประสานงาน จัดทำแผนปฏิบัติการของโครงการพิเศษ
4. กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย
5. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียนในโครงการพิเศษ
6. ดำเนินการประเมินผลงานของโครงการ
7. จัดทำสรุปผลการประเมินรายงานโรงเรียนและชุมชน
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนานักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ

1. ร่วมกำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ของงานโครงการพัฒนานักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ
ด้านวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์
2. กำกับ ดูแล ติดตามในการจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนในโครงการฯ
3. ประสานงานอำนวยความสะดวกแก่ครูนักเรียน และผู้ปกครองในโครงการฯ
4. ร่วมประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฯและจัดทำสรุปรายงานเพื่อเสนอต่อโรงเรียนและชุมชน
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมศักยภาพนักเรียน

1. ร่วมกำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ของงานโครงการส่งเสริมศักยภาพนักเรียนด้านต่างๆ
2. กำกับ ดูแล ติดตามในการจัดกิจกรรมของครูและนักเรียนในโครงการฯ
3. ประสานงานอำนวยความสะดวกแก่ ครูนักเรียน และผู้ปกครองในโครงการฯ
4. ร่วมประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฯและจัดทำสรุปรายงานเพื่อเสนอต่อโรงเรียนและ
ชุมชน
5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการบริหารงานวิชาการ

1. การวางแผนงานวิชาการ

1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากงานวิชาการที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบ สะดวก ในการนำไปใช้และเป็นปัจจุบัน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้นใช้ในโรงเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียน
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

1.2 การทำแผนงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากแผนงานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีคณะกรรมการวิชาการรับผิดชอบปฏิบัติตามแผน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการตามแผน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการติดตามประเมินผล
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ

2. การบริหารงานวิชาการ

2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการกำหนดขอบข่ายงานวิชาการ
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการทำแผนภูมิการบริหารงานวิชาการ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดทำพรณงานงานวิชาการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตารางสอน

2.2 การจัดกลุ่มการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดกลุ่มการเรียนรู้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังจัดกลุ่มการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตร
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังจัดกลุ่มการเรียนรู้โดยคำนึงถึงความพร้อมด้านอาคารสถานที่

บุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์

4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังจัดกลุ่มการเรียนรู้ให้นักเรียนมีโอกาเลือกเรียนตามความต้องการความนัดและความสนใจเพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินและปรับปรุงการจัดกลุ่มการเรียนรู้

2.3 การจัดตารางสอน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีตารางสอนรวม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีตารางสอนรายบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอน
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนา

2.4 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนที่แน่นอนและเหมาะสม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอน

2.5 การจัดครูสอนแทน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดครูเข้าสอนแทน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน

3. งานพัฒนาหลักสูตร

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีหลักสูตรโรงเรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและมีคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามองค์ประกอบของหลักสูตรโรงเรียน และกระบวนการพัฒนาหลักสูตร
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้และนำไปใช้ในการจัดการ เรียนการสอน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการนิเทศภายในการกำกับและการติดตามประเมินผลหลักสูตร อย่าง ต่อเนื่อง
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

4. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

4.1 การจัดทำการใช้การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการให้ความรู้ครูในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และครูมีแผนการจัดการเรียนรู้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกรายวิชา
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีหลักฐานการนำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ไปใช้ อย่างสม่ำเสมอและตรวจสอบได้
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และแผนการ จัดการเรียนรู้รายวิชา

4.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียนทั้งด้านความรู้ทักษะ/กระบวนการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

4.3 การจัดหาจัดทำใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากบัญชีและที่เก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดหาและจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการจัดหาและจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลการพัฒนาการใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

4.4 การจัดสอนซ่อมเสริม

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดสอนซ่อมเสริม
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม

5. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5.1 กิจกรรมแนะแนว

5.2 กิจกรรมนักเรียน

- (1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
- (2) กิจกรรมชุมนุมชมรม

5.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนยังสอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการสำรวจความต้องการความสนใจและความถนัดของนักเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเข้ากิจกรรมและมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

6. งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

6.1 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังได้กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วผลการปฏิบัติยังถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน

6.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน
- 3- นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังจัดให้มีคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

6.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1- มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการใช้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการปรับปรุงให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

6.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผล
การเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อยและปลอดภัย
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานอย่างเหมาะสม

7. งานสำมะโน การรับ และทะเบียนนักเรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีข้อความครบถ้วนถูกต้องชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างทั่วถึง

8. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

8.1 โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1- ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการร้อยละ 20 ขึ้นไป
- 2 - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการร้อยละ 40 ขึ้นไป
- 3 - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการร้อยละ 60 ขึ้นไป
- 4 - ครูได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการร้อยละ 80 ขึ้นไป
- 5 - ครูทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ

8.2 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการสำรวจความต้องการของครูและความจำเป็นของโรงเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการกำหนดแผนหรือโครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครู

อย่างต่อเนื่อง

8.3 การส่งเสริมการวิเคราะห์หัตถ์เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์หัตถ์เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังจัดให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์หัตถ์
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังนำผลการวิเคราะห์หัตถ์ไปใช้ในการพัฒนาของผู้เรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินผลการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์หัตถ์ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์หัตถ์ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

9. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

9.1 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีผู้รับผิดชอบในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีระบบการใช้และ/หรือเครือข่ายการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลและพัฒนาการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

9.2 การจัดหาจัดทำใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากบัญชีและที่เก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดหาและจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการจัดหาและจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลการพัฒนาการใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

9.3 การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - ส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการจัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วครูยังนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินผลการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

10. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดบรรยากาศทางวิชาการอย่างน้อย 5 ประเภท
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วนักเรียนยังมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

11. งานนิเทศการศึกษา

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
3. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (1) การปฐมนิเทศ/การนิเทศภายใน
 - (2) การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน
 - (3) การส่งบุคลากรไปอบรม/ประชุมสัมมนา /ศึกษาเพิ่มเติม/ศึกษาดูงาน
 - (4) การจัดอบรมประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีแผนพัฒนาบุคลากร
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย 3 รายการ
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วบุคลากรยังนำความรู้ที่ได้จากการนิเทศศึกษามาพัฒนาในโรงเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินผลการจัดงานนิเทศการศึกษา
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการศึกษา

12. งานแนะแนวการศึกษา

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนใน โรงเรียน

4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการติดตามและประเมินผลการจัดการระบบกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน

5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ด้านการแนะแนวการศึกษา กับโรงเรียนหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

13. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

13.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพระดับโรงเรียนและสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการพัฒนาไปสู่มาตรฐานที่กำหนด
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการประเมินคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนประจำปีเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

13.2 การควบคุมภายใน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดระบบควบคุมภายใน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเป็นระบบ

4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้

5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีรายงานผลการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกระทรวงการคลังสำนักงานงบประมาณและมติดังรัฐมนตรีกำหนดและยังมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

13.3 การประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานประกันคุณภาพ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการ

ดำเนินงานประกันคุณภาพ

14. งานส่งเสริมและพัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาการ

14.1 การส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดสอนพิเศษเพื่อเพิ่มศักยภาพสำหรับนักเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการประสานครูและบุคลากรทางการศึกษาสอนติวเข้มเพื่อ

การเตรียมสอบ

3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการส่งเสริมประสานกลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งนักเรียนร่วมแข่งขันกิจกรรมความเป็นเลิศ

4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการติดต่อ ประสานงาน กับสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้นักเรียนสมัครเข้าเรียน

5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังรวบรวมข้อมูลผลการสอบเข้ามหาวิทยาลัยและสถานศึกษาอื่นๆ ในแต่ละปีการศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป

14.2 งานนักเรียนพระราชทาน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการคัดเลือกนักเรียนเข้ารับรางวัลพระราชทาน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วนักเรียนได้รับรางวัลนักเรียนพระราชทานระดับกลุ่ม สถานศึกษา
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วนักเรียนได้รับรางวัลนักเรียนพระราชทานระดับจังหวัด
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วนักเรียนได้รับรางวัลนักเรียนพระราชทานระดับภาค
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วนักเรียนได้รับรางวัลนักเรียนพระราชทานระดับประเทศ

15. งานส่งเสริมและประสานงานการศึกษา ในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย

15.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการบริการข่าวสารแก่ชุมชน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีหลักฐานการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีชุมชนยังให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีชุมชนยังมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน

15.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
3. พิจารณาการสนับสนุนจากชุมชนในด้านต่อไปนี้

ด้านวิชาการ

ด้านทรัพยากร

ด้านบริการ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว ยังมีชุมชนสนับสนุนโรงเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ยังได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่าง

หลากหลาย

- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ยังได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง

15.3 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
3. พิจารณาการสนับสนุนจากชุมชนในด้านต่อไปนี้

ด้านวิชาการ

ด้านทรัพยากร

ด้านบริการ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว ยังมีชุมชนสนับสนุนโรงเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ยังได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่าง

หลากหลาย

- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน

16. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

16.1 การจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดครูเข้าสอนตามตารางสอน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนที่แน่นอนและเหมาะสม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอน

16.2 การจัดครูสอนแทน

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดครูเข้าสอนแทน
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน

16.3 การจัดสอนซ่อมเสริม

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการจัดสอนซ่อมเสริม
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน

5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม

17. การประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

17.1 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
- 2 - นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้วยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
- 3 - นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้วยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
- 4 - นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้วยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
- 5 - นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้วยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการ

ดำเนินงานวิชาการ

17.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

วิธีการประเมิน

1. วิเคราะห์จากหลักฐานการประเมินผลของโรงเรียน
2. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับมาตรฐาน

- 1 - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40
- 2 - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปรวมทั้งสิ้นร้อยละ 41 - 54
- 3 - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปรวมทั้งสิ้นร้อยละ 55 - 64
- 4 - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปรวมทั้งสิ้นร้อยละ 65 - 74
- 5 - มีคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนทุกระดับชั้นในภาคเรียนที่ผ่านมาตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปรวมทั้งสิ้นร้อยละ 75 ขึ้นไป