



คู่มือการบริหาร

งานวิชาการ

โรงเรียนธัญญสิทธศิลป์



ประจำปี ๒๕๖๕

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ





คู่มือการบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์ ประจำปีการศึกษา 2565 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ครูและบุคลากร ภายในโรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวิชาการตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของ โรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน และมาตรฐานการศึกษาของ ต้นสังกัด

ขอขอบคุณครูและบุคลากรทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือการบริหารงานวิชาการเล่มนี้ จนสำเร็จลุล่วงลงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานด้านวิชาการของโรงเรียนให้มีคุณภาพ ยิ่งขึ้นต่อไป

ฝ่ายวิชาการ
โรงเรียนธัญญสิทธิศิลป์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบข่ายภารกิจ	1
โครงสร้างการบริหารงานวิชาการ	2
งานในฝ่ายวิชาการ	3
การวางแผนด้านงานวิชาการ	3
งานพัฒนาหลักสูตร	3
งานวัดและประเมินผลการศึกษา	4
งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน	4
งานการจัดการเรียนการสอน	5
งานห้องสมุด	5
งานแนะแนว	5
งานนิเทศการศึกษา	6
งานพัฒนาวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	6
งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	7
งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียน	7
งานกลุ่มสาระการเรียนรู้	7

การบริหารงานวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการมีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผล
3. การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
5. การส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
7. การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

โครงสร้างการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอัญญาสิทธิศิลป์ ปีการศึกษา 2565



งานในฝ่ายวิชาการ

1. การวางแผนดำเนินงานวิชาการ
2. งานพัฒนาหลักสูตร
3. งานวัดและประเมินผลการศึกษา
4. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
5. งานการจัดการเรียนการสอน
6. งานห้องสมุด
7. งานแนะแนว
8. งานนิเทศการศึกษา
9. งานพัฒนาวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
10. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
11. งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
12. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

1. การวางแผนด้านวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

1. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2. ผู้บริหารสถานศึกษานุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. งานพัฒนาหลักสูตร

บทบาทและหน้าที่

1. จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตร ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

2. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชา ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้ปกครอง

3. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและอาเซียน

3. งานวัดและประเมินผลการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ
2. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
3. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน
4. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมิน
5. ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
6. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
7. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี รายภาคและตัดสินผลการเรียนผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตาม อัยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้ง ให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

4.งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

บทบาทและหน้าที่

1. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
3. จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ
4. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้อง สร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
5. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
6. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
7. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความ เห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

5. งานการจัดการเรียนการสอน

บทบาทและหน้าที่

1. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
4. จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
5. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
6. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและ มีความสามารถพิเศษ

6. งานห้องสมุด

บทบาทและหน้าที่

1. จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
2. จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลาและหลากหลาย
3. จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนสมาชิก
4. ดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดีใช้งานได้ตลอด
5. จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง
6. จัดบรรยากาศ สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริการให้ชักจูงบุคคลภายนอกให้เห็นประโยชน์ และเข้ามาใช้บริการ
7. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
8. จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดภาคเรียน/ปี
9. ให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก

7. งานแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

1. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ
2. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ ชัดเจน
3. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือ นักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
5. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
6. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ
7. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
8. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
9. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. งานนิเทศการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็น กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มี คุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
2. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
3. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขต พื้นที่ การศึกษา

9. การพัฒนาวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
2. พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา
3. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
4. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

10. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
2. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้
3. พัฒนา และใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ
4. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน
5. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

11. งานคัดเลือกหนังสือแบบเรียน

บทบาทและหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน
2. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
3. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

12. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

1. เป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา
2. กำหนดโครงสร้างการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. กำหนดแนวทางในการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม พร้อมแนวทางการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวัดและการประเมินผลและการตัดสินผลการเรียนตามแนวทางที่กำหนด
5. พิจารณาจัดครูเข้าสอนในรายวิชาต่างๆและเป็นคณะกรรมการจัดทำตารางสอน ตารางเรียนรายภาค/รายปี

6. นิเทศ กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและระเบียบของสถานศึกษาว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
7. สนับสนุนให้ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ผลิตสื่อ /จัดทำ และเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมทันสมัย และมีประสิทธิภาพประกอบการจัดการเรียนรู้
8. จัดให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ สอนซ่อมเสริม ให้แก่นักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินหรือต้องการได้รับการพัฒนาการเรียนรู้เป็นกรณีพิเศษ
9. ร่วมกับกลุ่มบริหาร พัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เข้ากับการอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การเรียนรู้
10. สนับสนุนส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ พัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครูตามศักยภาพ โดยการจัดทำผลงานทางวิชาการ หรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
11. ประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และรายงานสรุปทุกภาคเรียน / ทุกสิ้นปี
12. ดำเนินกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย