คู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบางบัว (เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่องาน งานทะเบียนนักเรียน/งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

2. วัตถุประสงค์

รวบรวมข้อมูล บันทึก แก้ไขข้อมูลลงระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน
2. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
3. จัดทารายงานข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้าย้ายออก ออกกลางคัน
4. จัดทาข้อมูล สถิติ เอกสารรับรองผลการเรียน ใบ ปพ.1 ปพ.2 ของผู้จบหลักสูตร
5. ตรวจสอบระเบียนแสดงผลการเรียน จัดทาแบบรายงานผลการเรียน (ปพ.3) ของผู้จบหลักสูตรภายใน 30 วัน
6. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่จบหลักสูตร
7. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนและออกประกาศนียบัตร
8. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นๆ ตามแนวทางที่สถานศึกษากำหนด
9. จัดทำหลักฐานการเข้าเรียน การย้าย และการลาออกของนักเรียน
10. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อานวยการสถานศึกษา
11. งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน **งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**	ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ			รหัสเอกสาร
มาตรฐานคุณภาพงาน รวบรวมข้อมูล บันทึก แก้ไขข้อมูลลงระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการทำงาน : ร้อยละการปฏิบัติงานที่ถูกต้องของงานทะเบียนนักเรียน/งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล				
ที่	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดาเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1	กำหนดโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน	พฤษภาคม	งานทะเบียน	
2	กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน	พฤษภาคม	งานทะเบียน	
3	จัดทารายงานข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้าย้ายออก ออกกลางคัน	มีนาคม	งานทะเบียน	
4	จัดทำข้อมูล สถิติ เอกสารรับรองผลการเรียน ใบ ปพ.1 ปพ.2 ของผู้จบหลักสูตร	มีนาคม	งานทะเบียน	
5	ตรวจสอบระเบียนแสดงผลการเรียน จัดทำแบบรายงานผลการเรียน (ปพ.3) ของผู้จบหลักสูตรภายใน 30 วัน	มีนาคม	งานทะเบียน	

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดาเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่จบหลักสูตร	มีนาคม	งานทะเบียน	
7	ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนและออกประกาศนียบัตร	มีนาคม	งานทะเบียน	
8	จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นๆ ตามแนวทางที่สถานศึกษากาหนด	ทันที่มีนักเรียนย้ายเข้า	งานทะเบียน	
9	จัดทำหลักฐานการเข้าเรียน การย้าย และการลาออกของนักเรียน	ทันทีที่มีนักเรียนย้ายเข้า	งานทะเบียน	
10	ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา	มีนาคม	งานทะเบียน	
11	งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล(DMC)	ตามระยะเวลาที่กำหนด	งานทะเบียน	

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ. 2535

1. ชื่องาน งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

2. วัตถุประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดของผู้เรียน

2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ ให้สมดุล ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

5. ส่งเสริมให้มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาร่วมกัน

7. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

8. ส่งเสริมพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน ช่วยเหลือผู้เรียนพิการ ด้อยโอกาส และผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ

9. จัดสอนแทนกรณีครูลา และไปราชการ

10. จัดทำเอกสารจัดสอนแทน รวบรวมและสรุปข้อมูลสอนแทนทุกเดือนเพื่อรายงานในที่ประชุมประจาเดือน

11. จัดทำตารางเรียน ตารางสอน

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน **งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**	ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ			รหัสเอกสาร
มาตรฐานคุณภาพงาน รวบรวมข้อมูล บันทึก แก้ไขข้อมูลลงระบบการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการทางาน : ร้อยละการปฏิบัติงานที่ถูกต้องของงานทะเบียนนักเรียน/งานจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล				
ที่	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดาเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1	จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดของผู้เรียน	ในขณะสอน	ครูผู้สอน	
2	ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา	ในขณะสอน	ครูผู้สอน	
3	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้	ในขณะสอน	ครูผู้สอน	

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดาเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ ให้สมดุล ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ในขณะสอน	ครูผู้สอน	
5	ส่งเสริมให้มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ก่อนเปิดเทอม	ครูผู้สอน	
6	จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาร่วมกัน	ก่อนเปิดเทอม	ครูผู้สอน	
7	ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	ก่อนเปิดเทอม	งานวิชาการ	
8	ส่งเสริมพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน ช่วยเหลือผู้เรียนพิการ ด้อยโอกาส และผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ	ก่อนเปิดเทอม	งานวิชาการ	
9	จัดสอนแทนกรณีครูลา และไปราชการ		งานวิชาการ	
10	จัดทำเอกสารจัดสอนแทน รวบรวมและสรุปข้อมูลสอนแทนทุกเดือนเพื่อรายงานในที่ประชุมประจำเดือน	ทุกครั้งที่มีการขาดลา	งานวิชาการ	
11	จัดทาตารางเรียน ตารางสอน	ก่อนเปิดเทอม	งานวิชาการ	

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

1. ชื่องาน งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความทันสมัย สนองตอบความต้องการของผู้เรียนและชุมชน

2.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและสนองตอบตามศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดย

1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและ สังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คุณธรรมจริยธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

1.3 จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ

1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงหรือลึกซึ้งมากขึ้น สาหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะให้ครอบคลุมการศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ การศึกษาสาหรับผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก

1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล

2. นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ

3. ปฏิบัติงานอื่นๆที่โรงเรียนมอบหมาย

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน **งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารวิชาการ		รหัสเอกสาร
มาตรฐานคุณภาพงาน พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความทันสมัยสนองตอบความต้องการของผู้เรียนและชุมชน				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการทางาน : ร้อยละการปฏิบัติงานที่ถูกต้องของพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา				
ที่	**รายละเอียดงาน**	**เวลาดาเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1	จัดทาหลักสูตรสถานศึกษา โดย		ครูทุกคน	
	1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น	เดือนมีนาคม	ครูทุกคน	
	1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญา มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	เดือนมีนาคม	ครูทุกคน	

ที่	รายละเอียดงาน	เวลาดาเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	1.3 จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ	เดือนมีนาคม	ครูทุกคน	
	1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงหรือลึกซึ้งมากขึ้น สาหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะให้ครอบคลุมการศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ การศึกษาสาหรับผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก	เดือนมีนาคม	ครูทุกคน	
	1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียนผู้ปกครองชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล	เดือนมีนาคม	ครูทุกคน	
2.	นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ	ขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้	หัวหน้ากลุ่มสาระหัวหน้ากลุ่มงาน	
3.	ปฏิบัติงานอื่นๆที่โรงเรียนมอบหมาย		ครูทุกคน	

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

โรงเรียนบางบัว (เพ่งตั้งตรงจิตรวิทยาคาร)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ