

# บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้มีการกำหนด จุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา อันจะนำพาให้ฝ่ายบริหาร วิชาการเป็นตัวขับเคลื่อนให้โรงเรียนพัฒนาไปในระดับสากลโดยทำหน้าที่กำกับดูแลมาตรฐานหลักสูตรด้านการ จัดการเรียนการสอนของโรงเรียน นอกจากนี้ยังเป็นฝ่ายที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการในกลุ่ม สารระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนการวิจัยการบริการวิชาการตลอดจนการแก้ไขปัญหา การเรียนของนักเรียนอย่างมีคุณภาพ

### วิสัยทัศน์ (Vision)

เต็มใจบริการ ประสานความร่วมมือ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล

### พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพที่มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถรับใช้สังคม และดำรงตนอยู่ใน สังคมได้อย่างมีความสุข
2. ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ของคณะครู การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล
3. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อให้บริการวิชาการมีคุณภาพและตรงตามความต้องการแก่สังคม
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
5. สนับสนุนการบริหารจัดการ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร
6. เพื่อให้มีการบริหารจัดการมีคุณภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองและพลโลก (World citizen) ที่มีคุณภาพสามารถ ดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทั้งด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาการ
2. เพื่อให้โรงเรียนได้รับการยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นสู่มาตรฐานสากล
3. เพื่อให้โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรสากล
4. เพื่อให้ผู้บริหาร ครูบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย ทั่วถึงและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ
5. เพื่อให้โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายของผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

## เป้าหมาย

### 1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

### 2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองและพลโลก (World citizen) ที่มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทั้งด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาการ
2. โรงเรียนได้รับการยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นสู่มาตรฐานสากล
3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรสากล
4. ผู้บริหาร ครูบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย ทั้งถึงและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ
5. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายของผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

## สถานที่ดำเนินการ

ฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

## ระยะเวลาดำเนินการ

ปีการศึกษา 2565

## วิธีดำเนินการ

1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
3. ดำเนินงานตามแผน
3. ประเมินงานตามแผน
4. สรุปผลการดำเนินงาน

## ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายวิชาการ

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองและพลโลก (World citizen) ที่มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทั้งด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาการ
2. โรงเรียนได้รับการยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นสู่มาตรฐานสากล
3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรสากล
4. ผู้บริหาร ครูบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย ทั้งถึงและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ
5. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายของผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

## การประเมินผล

ประเมินการปฏิบัติงาน

## บทที่ 2

### บริบทของโรงเรียนและพรณนางานวิชาการ

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนโนนค้อวิทยาคมบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่การเป็นครูมืออาชีพ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัยเพียบพร้อมด้วยเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาผู้เรียนสู่ประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### พันธกิจ (Mission)

1. บริหารจัดการศึกษาด้วยระบบคุณภาพ (Quality system Management) โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในด้านความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
3. ส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทุกรูปแบบในโรงเรียนให้ทันสมัยเพียบพร้อมด้วยเทคโนโลยีทางการศึกษา
4. ประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holders) เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
5. ส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทั้งด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาการ ตามศักยภาพ พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและมีคุณลักษณะตามมาตรฐานสากล

#### เป้าประสงค์ (Goal)

1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้เป็นพลเมืองและพลโลก (World citizen) ที่มีคุณภาพสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทั้งด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิชาการ
2. โรงเรียนได้รับการยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นสู่มาตรฐานสากล
3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรสากล
4. ผู้บริหาร ครูบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการที่เหมาะสมอย่างหลากหลาย ทั้งถึงและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ
5. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายของผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

#### กลยุทธ์โรงเรียนโนนค้อวิทยาคม

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาระบบบริหารโรงเรียนด้วยระบบคุณภาพ(Quality system Management) เช่นวงจรคุณภาพ (P D C A). ระบบการจัดการความรู้. (KM) หลักธรรมาภิบาล SBMและการปฏิบัติที่เป็นเลิศ

**กลยุทธ์ที่ 2** พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบเคียงกับหลักสูตรมาตรฐานสากล

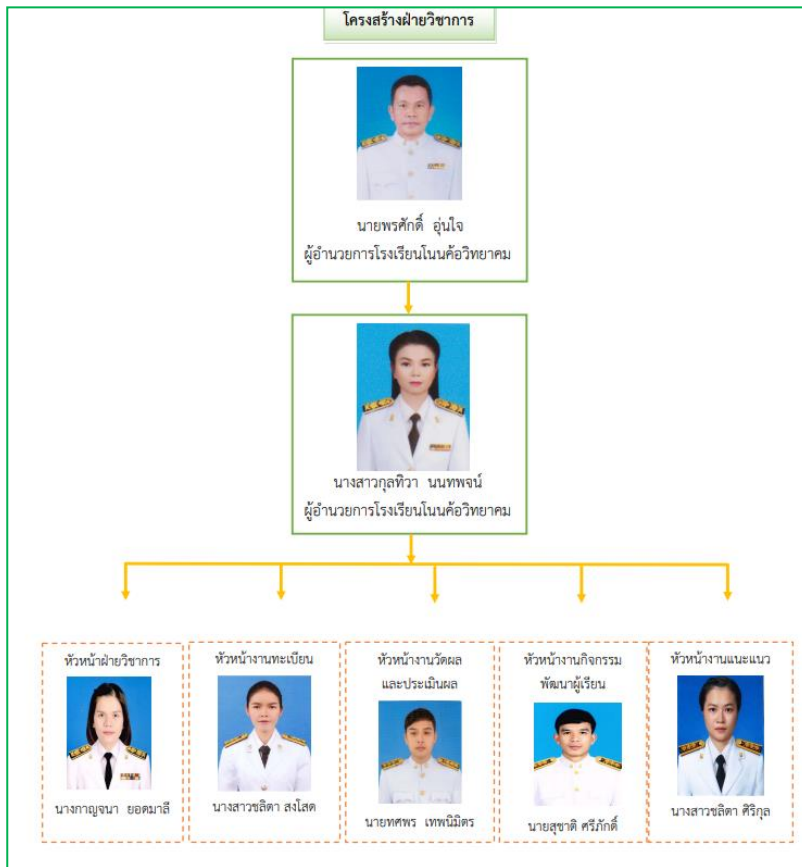
**กลยุทธ์ที่ 3** พัฒนาครูผู้สอนให้เป็นครูมืออาชีพ สามารถเขียนหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้และใช้วิจัยเป็นเครื่องมือ

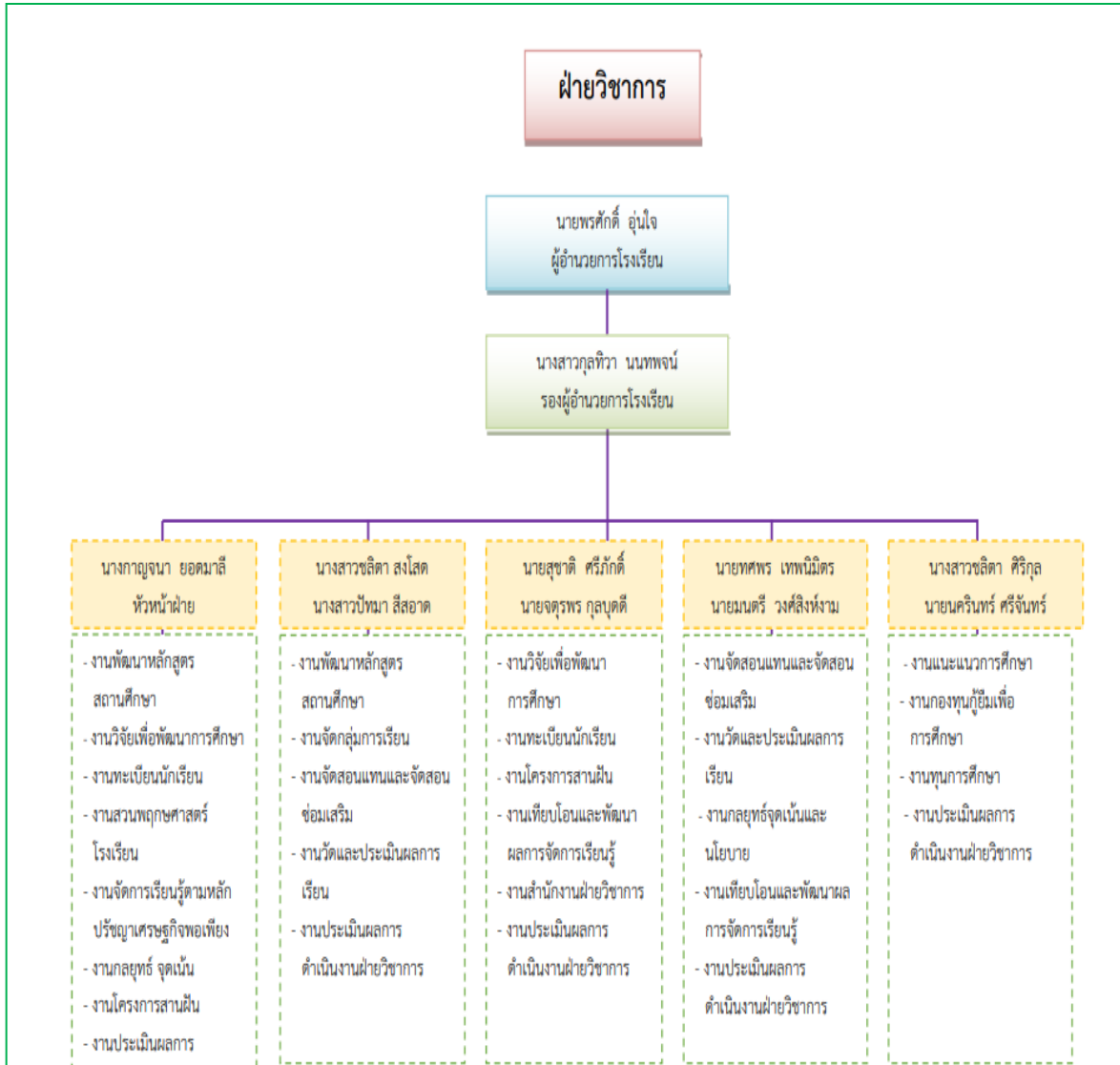
**กลยุทธ์ที่ 4** พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัยเป็นห้องเรียนคุณภาพ เพียบพร้อมด้วยสื่อและเทคโนโลยี

**กลยุทธ์ที่ 5** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาพัฒนาสถานศึกษาทุกระดับ

**กลยุทธ์ที่ 6** พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะสู่มาตรฐานสากล คือ เป็นเลิศวิชาการ ผลิตงานอย่างสร้างสรรค์ มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบสังคม มีคุณธรรม รักความเป็นไทย อยู่อย่างพอเพียง

**กลยุทธ์ที่ 7** ส่งเสริมและพัฒนาครู นักเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตจนเกิดคุณลักษณะพอเพียง





## ขอบข่าย และพรรณนางานฝ่ายวิชาการ

---

1. งานวางแผนงานวิชาการ
2. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. งานกิจกรรมการเรียนรู้
4. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. งานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา
6. งานวัดและประเมินผลการเรียน
7. งานทะเบียนนักเรียน
8. งานแนะแนวการศึกษา งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และงานกองทุนการศึกษา
9. งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
10. งานจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
11. งานนโยบาย และจุดเน้น สพฐ./สพม.ศก.ยส.
12. งานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้
13. งานโครงการสานฝัน
14. งานเทียบโอนและพัฒนาผลกรจัดการเรียนรู้
15. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
16. งานสำนักงานฝ่ายวิชาการ
17. งานประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

### บทบาทและหน้าที่งานฝ่ายวิชาการ

#### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2 นางสาวกุลทิภา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
1.3 นายอภิชาติ ประสิทธิ์ชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.4 นางวเรศ สาระพิชญ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.5 นางวรรณุช ศรีภา	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.6 นางชนิดา ไพบุลย์สวัสดิ์	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
1.7 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานฝ่ายวิชาการ
- 2) อำนวยการ บริหารจัดการ ในการกำหนดนโยบาย วางแผนงาน และจัดระบบการบริหารงานของฝ่ายวิชาการ
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 2. คณะกรรมการบริหารงานฝ่ายวิชาการ

2.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวกุลทิภา นนทพจน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
2.3 นายวุฒินันท์ ละยศ	ครู	กรรมการ
2.4 นายทศพร เทพนิมิตร	ครู	กรรมการ
2.5 นางสาวชลิตา ศิริกุล	ครู	กรรมการ
2.6 นางสาวชลิตา สงไสโต	ครู	กรรมการ
2.7 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	ครู	กรรมการ
2.8 นางสาวปัทมา สีสะอาด	ครู	กรรมการ
2.9 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ		กรรมการ
2.10 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
2.11 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนบริหารงานฝ่ายวิชาการ
- 2) จัดทำระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- 3) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดบุคลากรในฝ่ายให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และลักษณะของงาน
- 4) ประสานงานกับฝ่าย งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
- 5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- 6) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 8) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน
- 9) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 10) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน
- 11) จัดทำแผนภูมิบริหารงานฝ่ายวิชาการ พร้อมกำหนดหน้าที่ของบุคลากรในฝ่าย
- 12) นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู และบุคลากร
- 13) วางแผนการจัดชั้นเรียน
- 14) เสนอแนะผู้อำนวยการโรงเรียน ในเรื่องการพัฒนาคุณภาพครู จัดปฐมนิเทศครู ที่บรรจุใหม่ หรือย้าย/โอน ให้เข้าใจนโยบายและเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้
- 15) ให้บริการทางด้านวิชาการแก่สังคมและชุมชน
- 16) อำนวยความสะดวก และให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานวิชาการ แก่ครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครอง
- 17) นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานฝ่ายวิชาการของโรงเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ



- 18) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 19) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

### 3. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

3.1 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
3.2 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	ครู	เจ้าหน้าที่
3.3 นางสาวชลิตา สงโสด	ครู	เจ้าหน้าที่
3.4 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	ครู	เจ้าหน้าที่

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
- 3) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 4) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามขั้นตอนดังนี้
  - 4.1) ศึกษาข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
  - 4.2) กำหนดจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา
  - 4.3) คัดเลือกเนื้อหาและประสบการณ์ การเรียนรู้
  - 4.4) กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล
  - 4.5) ทดลองใช้หลักสูตรสถานศึกษา
  - 4.6) นิเทศ ติดตามและประเมินผล การใช้หลักสูตรสถานศึกษา
  - 4.7) ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 5) จัดโครงสร้างแผนการเรียน รายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม เพื่อสนองจุดหมาย โครงสร้างและหลักการของหลักสูตร และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- 6) ประเมิน สรุป และรายงานผลการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เสนอต่อผู้อำนวยการ โรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

### 4. งานจัดกิจกรรมการเรียนรู้

#### 4.1 งานจัดกลุ่มการเรียนรู้ และงานจัดตารางเรียน ตารางสอน

4.1.1 นางสาวชลิตา สงโสด	ครู	หัวหน้างาน
4.1.2 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	ครู	เจ้าหน้าที่
4.1.3 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	ครู	เจ้าหน้าที่
4.1.4 นายจตุรพร กุลบุตตี นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู		เจ้าหน้าที่

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### 1) งานจัดกลุ่มการเรียนรู้

- 1.1) จัดกลุ่มการเรียนรู้ตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2) ดำเนินการให้นักเรียนเลือกวิชาเรียน ตามความถนัด และความสนใจของแต่ละบุคคล

1.3) รายงานผลการปฏิบัติงานจัดกลุ่มการเรียนรู้ ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

1.4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 2) งานจัดตารางเรียน ตารางสอน

2.1) สํารวจรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.2) จัดทำตารางเรียน ตารางสอน

2.3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2.4) กำกับ ติดตาม และสรุปสถิติการเข้าเรียนของนักเรียน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2.5) ประเมิน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานจัดตารางเรียน ตารางสอน

ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

2.6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 4.2 งานจัดสอนแทน และงานจัดสอนซ่อมเสริม

4.2.1 นางสาวปัทมา สีสะอาด ครู หัวหน้างาน

4.2.2 นางสาวชลิตา สงโสด ครู เจ้าหน้าที่

4.2.3 นายจตุรพร กุลบุคดี นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู เจ้าหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1) งานจัดสอนแทน

1.1) จัดสอนแทนในกรณีที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ไม่สามารถจัดได้

1.2) กำกับ ติดตาม และสรุปสถิติการสอนแทนของครูและบุคลากร ทุกภาคเรียน

1.3) ประเมิน สรุป และรายงานผลงานจัดสอนแทน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

1.4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

#### 2) งานจัดสอนซ่อมเสริม

2.1) จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อน และนักเรียนที่มีปัญหาบกพร่องทางการเรียนรู้

2.2) จัดสอนเสริมให้ เติ้มตามศักยภาพของนักเรียน

2.3) กำกับ ติดตาม การจัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียน

2.4) ประเมิน สรุป และรายงานผลการจัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

2.5) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 5. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

5.1 นายทศพร เทพนมิตร ครู หัวหน้างาน

5.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ เจ้าหน้าที่

5.2.1 นางสาวปิยะบุตร จันทร์ธรรม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

5.2.2 นายสุชาติ ศรีภักดิ์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

5.2.3 นางสาวชัชญาณิชา ปอทอง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

5.2.4 นายวุฒินันท์ ละยศ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

5.2.5 นางสาวณัฐยาธ ดวงแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
5.2.6 นายอาทร สกุลมา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
5.2.7 นางกาญจนา ยอดมาลี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
5.2.8 นางศศธร ผาทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำกับติดตามการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการจัดการเรียนรู้
- 2) บริหารงบประมาณและพัสดุของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
- 3) วิเคราะห์หลักสูตร และข้อสอบวิชาต่างๆ ในกลุ่มสาระเพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน
- 4) กำหนดแนวการออกข้อสอบ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ ในกลุ่มสาระที่รับผิดชอบ
- 5) ตรวจ ปพ.5 ของครู ในกลุ่มสาระที่รับผิดชอบ และนำส่งฝ่ายวิชาการตามปฏิทินปฏิบัติงาน
- 6) จัดสอนแทนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
- 7) ประสานงานกับครู บุคลากร และฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 8) ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- 9) ควบคุมเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมบังคับและกิจกรรมเลือก
- 10) วางแผนและกำหนดให้นักเรียนเลือกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 11) ดำเนินการจัดครู บุคลากร ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 12) รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 13) จัดหา รักษา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เพื่อใช้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 14) ดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 15) ประสานงานกับครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่ออำนวยความสะดวกและร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 16) พัฒนาการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้
  - 16.1) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน
    - 16.1.1) การค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
    - 16.1.2) การให้นักเรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
    - 16.1.3) การประกวดแข่งขัน
    - 16.1.4) การจัดนิทรรศการ
    - 16.1.5) กิจกรรมอื่นๆที่ส่งเสริมการเรียนการสอน
  - 16.2) สร้างบรรยากาศทางด้านวิชาการในโรงเรียน
    - 16.2.1) การจัดพื้นที่เป็นแหล่งการเรียนรู้
    - 16.2.2) การจัดกิจกรรมของนักเรียน

16.2.3) การจัดศูนย์หนังสือ ศูนย์ทรัพยากร

16.2.4) การจัดศูนย์การเรียนรู้

16.2.5) การจัดป้ายนิเทศเพื่อการเรียนรู้

17) นิเทศ กำกับ ติดตาม งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และให้มีประสิทธิภาพ

18) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน

19) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา

6.1 นางสาวชลิตา สงโสด ครู หัวหน้างาน

6.2 นางกาญจนา ยอดมาลี ครู ชำนาญการพิเศษ เจ้าหน้าที่

6.3 นายสุชาติ ศรีภักดิ์ ครู เจ้าหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูมีการวิจัยในชั้นเรียน โดยให้ความรู้ และอบรมเกี่ยวกับการทำ  
วิจัยในชั้นเรียน การสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้

2) เผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียน

3) จัดทำวารสารวิชาการเพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ

4) จัดอบรมรูปแบบการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้คณะครูได้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง  
สามารถจัดการเรียนการสอนที่เน้นการคิดวิเคราะห์ได้อย่างเหมาะสม

5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาพัฒนางานที่รับผิดชอบ

6) นิเทศ กำกับ ติดตาม งานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และให้มี  
ประสิทธิภาพ

7) สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน

8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 7. งานวัดและประเมินผลการเรียน

7.1 นายทศพร เทพนิมิตร ครู หัวหน้างาน

7.2 นางสาวชลิตา สงโสด ครู เจ้าหน้าที่

7.3 นางสาวปัทมา สีสะอาด ครู เจ้าหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) จัดทำและรวบรวมระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดและประเมินผลการเรียน

2) ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำแบบพิมพ์ต่าง ๆ ในงานวัดและประเมินผลการเรียน

3) พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

4) จัดทำคลังข้อสอบ

5) ประสานงานและกำกับ ดูแลการจัดทำข้อสอบ วัดและประเมินผลการเรียน

- 6) ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการจัดทำตารางสอบกลางภาค และปลายภาคเรียน
- 7) จัดทำคู่มือว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งเผยแพร่ให้แก่ครูและบุคลากร
- 8) วางแผนพัฒนายกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการสอบระดับชาติ (O-NET) ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้สูงขึ้น ตามนโยบาย ของ สพม.เขต28
- 9) ประสานงานกับครูในการเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ
- 10) ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และ ระดับชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบ และรายงานสรุปผล
- 11) ดำเนินการและจัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ทางการเรียน
- 12) ดำเนินการวิเคราะห์ผลการสอบและประมวลผลทุกครั้ง
- 13) ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการติดตามและแก้ปัญหาให้นักเรียนที่ ติด 0 , ร , มส
- 14) ส่งเสริมพัฒนาระบบและเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ
- 15) ให้คำปรึกษา ติดตาม กำกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ของสถานศึกษาให้เป็นไป ตามหลักวิชาการ และแนวทางที่สถานศึกษากำหนด
- 16) ตรวจสอบ กลั่นกรอง ปรับปรุง คุณภาพของวิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียน
- 17) ปฏิบัติงานร่วมกับนายทะเบียนในการรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผลการประเมินผล การเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน
- 18) นิเทศ กำกับ ติดตาม งานวัดและประเมินผลการเรียน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และให้มี ประสิทธิภาพ
- 19) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานวัดและประเมินผลการเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 20) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 8. งานทะเบียนนักเรียน

- |                           |     |             |
|---------------------------|-----|-------------|
| 8.1 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม | ครู | หัวหน้างาน  |
| 8.2 นายสุชาติ ศรีภักดิ์   | ครู | เจ้าหน้าที่ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน
- 2) จัดเตรียมวางแผนงานด้านงานทะเบียนวิชาการ
- 3) จัดทำแบบประกาศ พร้อมเอกสารต่างๆในการรับนักเรียนใหม่
- 4) จัดการรับมอบตัวนักเรียน พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่ ตรวจสอบหลักฐานการรับมอบตัวนักเรียน
- 5) จัดทำทะเบียนนักเรียนและให้เลขประจำตัวนักเรียนใหม่
- 6) จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน

- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน
- 8) จัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่างๆใช้ในงานทะเบียนวิชาการให้เป็นไปตามขั้นตอนและตามที่ทางฝ่ายวิชาการกำหนด
- 9) รับผลการสอบทุกรายวิชาทุกระดับชั้นจากงานวัดผล และบันทึกผลการเรียน การแก้ไขผลการเรียนโดยโปรแกรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด
- 10) ดำเนินการขอซื้อ จัดทำ และตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาของผู้เรียน ได้แก่ ปพ.1 ปพ.3 และประกาศนียบัตร
- 11) ดำเนินการออกประกาศนียบัตร พร้อมทั้งจัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้จบหลักสูตร (ปพ. 3) พร้อมส่งแบบรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 12) ดำเนินการยกเลิก ปพ. ที่ผิดพลาดจนใช้การไม่ได้
- 13) จัดทำใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบรับรองอื่นๆ
- 14) รวบรวมระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียนไว้เป็นหมวดหมู่ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามความเหมาะสม
- 15) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้อง การพักการเรียน การย้ายโรงเรียน การลาออกของนักเรียน
- 16) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียนที่มาติดต่อเกี่ยวกับงานทะเบียน
- 17) จัดการงานทะเบียนให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- 18) จัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน ใบ ปพ.1
- 19) ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียน
- 20) จัดทำเอกสารผลการเรียนของนักเรียนให้นักเรียน
- 21) จัดทำ GPA/PR ของโรงเรียนพร้อมทั้งรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามกำหนดเวลา
- 22) สรุปผลการดำเนินงานของงาน GPA/PR เสนอโรงเรียนทุกภาคเรียน
- 23) วางแผนการรับนักเรียน และรายงานข้อมูลการรับนักเรียน
- 24) นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานทะเบียนนักเรียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 25) ประเมิน สรุป และรายงานผลการปฏิบัติงานทะเบียนนักเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 26) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 9. งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

9.1 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
9.2 นางชัชฎาณิชา ป่อทอง	ครู ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
9.3 นางศรินชา เปี่ยมอ๊กโข	ครู	เจ้าหน้าที่
9.4 นางระวีวรรณ สินธุ์พงษ์	ครู	เจ้าหน้าที่
9.5 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	ครู	เจ้าหน้าที่

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผน ประสานงาน และดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 2) ประสานครูผู้สอน เพื่อบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เข้ากับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3) นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 5) จัดเตรียม เอกสาร หลักฐานต่างๆ ยื่นขอรับการประเมินที่ อพ.สธ. เพื่อขอรับพระราชทาน ป้ายพระราชทานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 10. งานจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

10.1 นายวุฒินันท์ ละยศ	ครู	หัวหน้างาน
10.2 นายธีรพงศ์ อินตา	ครู ชำนาญการพิเศษ	เจ้าหน้าที่
10.3 นายวีระชัย แต่งตั้งรัมย์	ครู	เจ้าหน้าที่
10.4 นางสาวประภัสสร อินตะนัย	ครู	เจ้าหน้าที่

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนการดำเนินงานจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 2) ประสานงาน การจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บูรณาการเข้ากับกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 3) นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) นิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- 5) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน จัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 6) จัดเตรียม เอกสาร หลักฐานเพื่อรับการประเมินสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ
- 7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 11. งานกลยุทธ์ จุดเน้นและนโยบาย สพม.ศกยส. และ สพฐ.

11.1 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
11.2 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	ครู	เจ้าหน้าที่
11.3 นายทศพร เทพนมิตร	ครู	เจ้าหน้าที่
11.4 นางสาวชลิตา สงโสด	ครู	เจ้าหน้าที่
11.5 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม	ครู	เจ้าหน้าที่
11.6 นางสาวปัทมา สีสะอาด	ครู	เจ้าหน้าที่
11.7 นายจตุรพร กุลบุตดี นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู		เจ้าหน้าที่

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผน ประสานงาน และดำเนินงานตามกลยุทธ์ จุดเน้น และนโยบายของสพม.เขต28 และสพฐ.
- 2) อำนวยความสะดวก และนำเสนอข้อมูล ในการรับการประเมินจาก สพม.เขต 28
- 3) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ จุดเน้น และนโยบายของสพม.ศกยส. และสพฐ. ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 12. งานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้

- |                         |              |             |
|-------------------------|--------------|-------------|
| 12.1 นายประหยัด แถลงสุข | ครู ชำนาญการ | หัวหน้างาน  |
| 12.2 นายวุฒินันท์ ละยศ  | ครู          | เจ้าหน้าที่ |

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้
- 2) พัฒนางานคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน การดูแลรักษา และการซ่อมบำรุงอย่างเป็นระบบ ให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 3) พัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 4) ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรในโรงเรียน มีความรู้และทักษะการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 5) ประสานงานกับฝ่าย งานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้
- 6) ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์แก่ชุมชนและสังคม
- 7) นิเทศ กำกับ ติดตาม งานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพ
- 8) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศการจัดการเรียนรู้ ต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 13. งานเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้

- |                            |     |             |
|----------------------------|-----|-------------|
| 13.1 นายทศพร เทพนิมิตร     | ครู | หัวหน้างาน  |
| 13.2 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม | ครู | เจ้าหน้าที่ |
| 13.3 นางสาวชลิตา สงไสด     | ครู | เจ้าหน้าที่ |

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนงาน และดำเนินการ งานเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้
- 2) ศึกษาระเบียบ และแนวปฏิบัติงานเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้
- 3) ประสานงานกับครู และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้
- 4) นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้
- 5) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานเทียบโอนและพัฒนาผลการจัดการเรียนรู้ ต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย



#### 14. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

14.1 นายสุชาติ ศรีภักดี	ครู	หัวหน้างาน
14.2 นายประหยัด แถลงสุข	ครู ชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
14.3 นายวุฒินันท์ ละยศ	ครู	เจ้าหน้าที่
14.4 นางสาวปัทมา สีสะอาด	ครู	เจ้าหน้าที่

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) วางแผนงาน โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้งกิจกรรมตามหลักสูตร และกิจกรรมเสริมทักษะการเรียนรู้
- 2) ศึกษาระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) ประสานงานกับครูที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 4) นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 5) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

#### 15. งานแนะแนวการศึกษา งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และงานทุนการศึกษา

15.1 นายวุฒินันท์ ละยศ	ครู	หัวหน้างาน
15.2 นางสาวชลิตา ศิริกุล	ครู	เจ้าหน้าที่

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### 1) งานแนะแนวการศึกษา

- 1.1) จัดทำแผนการดำเนินงานแนะแนวการศึกษา
- 1.2) จัดทำระเบียบสนับสนักเรียนทุกคนในโรงเรียน
- 1.3) ให้คำปรึกษา แนะนำในทางที่ถูกต้อง เหมาะสมแก่นักเรียน ในการแก้ปัญหาการเรียนส่วนตัว ครอบครัว และการเลือกอาชีพ
- 1.4) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านการเรียน การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
- 1.5) เป็นที่ปรึกษา แนะนำแก่ครูและบุคลากร ในโรงเรียนเกี่ยวกับการพัฒนานักเรียน
- 1.6) ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น
- 1.7) ช่วยเหลือนักเรียนให้รู้จักการตัดสินใจเลือกเรียน หรือสร้างแนวทางการประกอบอาชีพด้วยตนเอง
- 1.8) ติดตามนักเรียนที่จบชั้น ม.3 และ ม.6 ทุกคน เพื่อรวบรวมข้อมูล สถิติ นำมาใช้เป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน และการพัฒนาโรงเรียน
- 1.9) ร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนในการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 1.10) จัดสัปดาห์แนะแนวอาชีพ หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และข้อคิดเกี่ยวกับการเรียนและการประกอบอาชีพ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม
- 1.11) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานแนะแนวการศึกษา ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

1.12) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 2) งานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.1) ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.2) ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2.3) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน

2.4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 3) งานทุนการศึกษา

3.1) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทุนการศึกษา สำหรับนักเรียน

3.2) ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและผู้ปกครอง เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

3.3) ประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานทุนการศึกษา ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน

3.4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 16. งานสำนักงานฝ่ายวิชาการ

16.1 นางสาวปัทมา สีสะอาด ครู หัวหน้างาน

16.2 นางสาวชลิตา สงโสด ครู เจ้าหน้าที่

16.3 นายจตุรพร กุลบุตดี นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรุ่นครู เจ้าหน้าที่

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) วางแผนงาน และดำเนินงานสำนักงานฝ่ายวิชาการ

2) จัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดบันทึก และทำรายงานการประชุมฝ่ายวิชาการ

3) เป็นเจ้าหน้าที่งานธุรการ สารบรรณ งานการเงินและงานพัสดุฝ่ายวิชาการ

4) ลงทะเบียนรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และจัดเก็บให้เป็นระบบ ง่ายต่อการค้นคว้า

5) ประสานงานกับฝ่าย งานและกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อพัฒนางานวิชาการ

6) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน  
เมื่อสิ้นภาคเรียน

7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

## 17. คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

17.1 นายพรศักดิ์ อุ่นใจ ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ

17.2 นางสาวกุลทิวา นนทพจน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน รองประธานกรรมการ

17.3 นายวุฒินันท์ ละยศ ครู กรรมการ

17.4 นางสาวชลิตา ศิริกุล ครู กรรมการ

17.5 นางสาวชลิตา สงโสด ครู กรรมการ

17.6 นายมนตรี วงศ์สิงห์งาม ครู กรรมการ

17.7 นายทศพร เทพนิมิตร ครู กรรมการ

17.8 นางสาวปัทมา สีสะอาด	ครู	กรรมการ
17.9 นายจตุรพร กุลบุคดี นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู		เจ้าหน้าที่
17.10 นางกาญจนา ยอดมาลี	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
17.11 นายสุชาติ ศรีภักดิ์	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- 2) นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และให้มีประสิทธิภาพ
- 3) ประเมิน สรุป และรายงานผลการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
- 4) วิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานฝ่ายวิชาการต่อไป
- 5) ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
- 6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

### บทที่ 3

#### วิธีการประเมินผลการดำเนินงาน

การประเมินผลครั้งนี้เพื่อประเมินการดำเนินงานฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ปีการศึกษา 2565 โดยใช้การดำเนินการดังนี้

#### ประชากรและที่ใช้ในการประเมิน

ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน จำนวน 650 คน

#### กลุ่มตัวอย่าง

ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน จำนวน 100 คน

#### เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน

แบบสอบถาม 1 ชุด จำนวน 6 ด้าน ซึ่งผู้ประเมินสร้างขึ้น เป็นแบบสอบถามสำหรับครูนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน มีจำนวน 25 ข้อ

**แบบสอบถามความคิดเห็น**  
**เกี่ยวกับการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ**

ตอนที่ 1 คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย  ✓ ในช่องที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

เพศชาย  เพศหญิง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณารายการที่กำหนดให้ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>ด้านการวางแผนงานวิชาการ</b>						
1	การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติของฝ่ายวิชาการ					
2	การทำแผนงานฝ่ายวิชาการที่ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ					
<b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b>						
3	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ					
4	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
5	การจัดกลุ่มการเรียนรู้					
6	การจัดตารางสอน					
7	การจัดครูสอนแทน					
8	การจัดครูสอนตามตารางสอน					
9	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ					
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>						
10	การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้					
11	การจัดทำ จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้					
12	การจัดสอนซ่อมเสริม					
13	การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร					
<b>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ</b>						
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้					
15	โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี					
16	การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ					
17	การจัดบรรยายทางวิชาการในโรงเรียน					
18	การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี					
19	การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน					

<b>ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน</b>						
20	มีการดำเนินงานด้านการวัดผลประเมินผลการเรียน					
21	มีการพัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้					
22	มีการจัดเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล อย่างเป็นระบบ					
23	การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการ เรียน					
24	การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน					
<b>ด้านการแนะแนวการศึกษาต่อ</b>						
25	มีการแนะแนวที่ดีสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทั่วถึง					
<b>การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ</b>						
26	การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ					
27	การประเมินผลในด้านจัดการเรียนการสอน					

ข้อเสนอแนะการดำเนินงานการบริหารกลุ่มงานวิชาการ

.....

.....

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง มากที่สุด
- 4 หมายถึง มาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด

### รูปแบบการประเมิน

การประเมินผลการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ ดังนี้

#### 1. รายการประเมิน

<b>ด้านการวางแผนงานวิชาการ</b>	
1	การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติของฝ่ายวิชาการ
2	การทำแผนงานฝ่ายวิชาการที่ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ
<b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b>	
3	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
4	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
5	การจัดกลุ่มการเรียนรู้
6	การจัดตารางสอน
7	การจัดครูสอนแทน
8	การจัดครูสอนตามตารางสอน
9	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>	
10	การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
11	การจัดทำ จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้
12	การจัดสอนซ่อมเสริม
13	การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร
<b>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ</b>	
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
15	โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี
16	การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
17	การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน
18	การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี
19	การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

<b>ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน</b>	
20	มีการดำเนินงานด้านการวัดผลประเมินผลอย่างเหมาะสม
21	มีการพัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน
22	มีการจัดเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลอย่างเป็นระบบ
23	มีการจัดทำงานทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน ค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว
24	มีการประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
<b>ด้านการแนะแนวการศึกษาต่อ</b>	
25	มีการแนะแนวที่ดีสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทั่วถึง
<b>การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ</b>	
26	การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
27	การประเมินผลในด้านจัดการเรียนการสอน

## 2. การเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการดังนี้

2.1 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น คณะผู้ประเมินนำแบบสอบถาม ไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยตัวเองทั้งคณะ

2.2 ผู้ประเมินแจกแบบสอบถามการประเมิน

## 3. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม คณะผู้ประเมินใช้สถิติในการวิเคราะห์ดังนี้

3.1 ร้อยละ

3.2 ค่ามัชฌิมเลขคณิต (  $\bar{X}$  )

## เกณฑ์ในการตัดสินข้อมูลความเห็น

คณะผู้ประเมินนำข้อมูลมาหาค่าร้อยละ ( Percentage ) ค่าตัวกลางเลขคณิต ( Arithmetic mean ) ในการพิจารณาค่าร้อยละ ( Percentage ) ของความคิดเห็นนั้น ใช้เกณฑ์ดังนี้

ค่าร้อยละตั้งแต่ 75 ขึ้นไป หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

ค่าร้อยละตั้งแต่ 50 – 74 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

ค่าร้อยละตั้งแต่ 30 – 49 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย

ค่าร้อยละน้อยกว่า 30 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

ในการพิจารณาค่าตัวกลางเลขคณิต (  $\bar{X}$  ) ของความคิดเห็นนั้นจะใช้เกณฑ์ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด



## บทที่ 4 ผลการประเมิน

ผู้ประเมินได้เสนอผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น 6 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการประเมินด้านการวางแผนงานวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 2 ผลการประเมินด้านการบริหารงานวิชาการ ของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 3 ผลการประเมินด้านการจัดการเรียนการสอน ของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 4 ผลการประเมินด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อ  
วิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 5 ผลการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนของฝ่าย  
วิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 6 ผลการประเมินด้านการแนะแนวการศึกษาต่อของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 7 ผลการประเมินการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

## ผลการประเมิน

ผลการประเมินการบริหารฝ่ายวิชาการ ของโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณจังหวัดศรีสะเกษ  
ผลการประเมินปรากฏดังตาราง

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	ระดับคุณภาพ
<b>ด้านการวางแผนงานวิชาการ</b>			
1	มีระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.89	มากที่สุด
2	มีแผนงานฝ่ายวิชาการที่ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ	4.76	มากที่สุด
รวม		4.83	มากที่สุด
<b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b>			
3	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.85	มากที่สุด
4	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.90	มากที่สุด
5	การจัดกลุ่มการเรียนรู้	4.94	มากที่สุด
6	การจัดตารางสอน	4.84	มากที่สุด
7	การจัดครูสอนแทน	4.73	มากที่สุด
8	การจัดครูสอนตามตารางสอน	4.55	มากที่สุด
9	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ	4.75	มากที่สุด
รวม		4.80	มากที่สุด
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>			
10	การจัดทำ การใช้ การปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	4.48	มาก
11	การจัดทำ จัดทำ ใช้ บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้	4.87	มากที่สุด
12	การจัดสอนซ่อมเสริม	4.62	มากที่สุด
13	การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร	4.88	มากที่สุด
รวม		4.66	มากที่สุด
<b>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ</b>			
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	4.59	มากที่สุด
15	โรงเรียนส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี	4.76	มากที่สุด
16	การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ	4.77	มากที่สุด
17	การจัดบรรยายทางวิชาการในโรงเรียน	4.59	มากที่สุด
18	การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี	4.62	มากที่สุด
19	การส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.58	มากที่สุด
รวม		4.67	มากที่สุด

ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน			
20	มีการดำเนินงานด้านการวัดผลประเมินผลอย่างเหมาะสม	4.89	มากที่สุด
21	มีการพัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน	4.91	มากที่สุด
22	มีการจัดเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล อย่างเป็นระบบ	4.82	มากที่สุด
23	มีการจัดทำงานทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน ค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว	4.93	มากที่สุด
24	มีการประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน	4.41	มาก
รวม		4.79	มากที่สุด
ด้านการแนะแนวการศึกษา			
25	มีการแนะแนวที่ดีสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทั่วถึง	4.67	มากที่สุด
รวม		4.67	
การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ			
26	การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	4.87	มากที่สุด
27	การประเมินผลในด้านจัดการเรียนการสอน	4.67	
รวม		4.77	มากที่สุด
เฉลี่ยรวมทุกด้าน		4.75	มากที่สุด

จากตาราง แสดงให้เห็นว่า ผลการประเมินด้านการวางแผนงานวิชาการโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุดผลการประเมินด้านการบริหารงานวิชาการโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ผลการประเมินด้านการจัดการเรียนการสอนโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ผลการประเมินด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ผลการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ผลการประเมินด้านการแนะแนวการศึกษาต่อโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุดผลการประเมินการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุดและผลการประเมินเฉลี่ยทุกด้านโดยการสอบถามความคิดเห็นพบว่าค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

## บทที่ 5 สรุปผลการประเมิน

ผู้ประเมินได้เสนอผลการประเมิน โดยแบ่งเป็น 6 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการประเมินด้านการวางแผนงานวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 2 ผลการประเมินด้านการบริหารงานวิชาการ ของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 3 ผลการประเมินด้านการจัดการเรียนการสอน ของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 4 ผลการประเมินด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อ  
วิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 5 ผลการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน ของฝ่าย  
วิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 6 ผลการประเมินด้านการแนะแนวการศึกษาต่อ ของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 7 ผลการประเมินการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียน  
โนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

### สรุปผลการประเมินการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ผลการประเมินการดำเนินงานฝ่ายวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ  
จังหวัดศรีสะเกษ

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการวางแผนงานวิชาการของฝ่ายวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอ  
โนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ 4.83 คิดเป็นร้อยละ 96.60 จึงสรุปได้  
ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการบริหารงานวิชาการ ของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม  
อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ 4.55คิดเป็นร้อยละ 91.00 จึง  
สรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนนค้อ  
วิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ 4.66คิดเป็นร้อยละ  
93.20 จึงสรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนน  
ค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ 4.67คิดเป็นร้อยละ  
93.40 จึงสรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการวัดและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียนของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ **4.79 คิดเป็นร้อยละ 95.80** จึงสรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับด้านการแนะแนวการศึกษาต่อของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ **4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.40** จึงสรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

ในการประเมินเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการของกลุ่มบริหารงานวิชาการโรงเรียนโนนค้อวิทยาคม อำเภอโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ ปรากฏว่า ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ของนักเรียนเท่ากับ **4.77 คิดเป็นร้อยละ 95.50** จึงสรุปได้ว่า ค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

**\*\*สรุปผลการประเมินกลุ่มบริหารงานวิชาการทุกด้าน พบว่าค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) เท่ากับ 4.75 ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 95.00**

### 1. ผลการดำเนินงานด้านวิชาการ/การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

การดำเนินการพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ส่งเสริมให้ครูผู้สอนมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความพร้อมในด้านความเก่ง ความดี และมีความสุขตลอดจนมีทักษะชีวิตที่ดี ปรับตัวให้เรียนรู้และเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างดี มีการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ ความรู้เฉพาะด้าน และวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้หลากหลายรูปแบบให้กับครูเพื่อให้นำความรู้และประสบการณ์ต่างๆมาพัฒนานักเรียน สำหรับการพัฒนาลักษณะในทุกระดับชั้น เพื่อให้นักเรียนได้มีการพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ พัฒนาระบบการจัดทำเอกสารประกอบการสอนทุกรายวิชาให้มีความทันสมัย เพื่อส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะเชี่ยวชาญในด้านวิชาการเพื่อก้าวสู่ครูมืออาชีพ มีการปรับและพัฒนาหลักสูตรในรายวิชาต่างๆ ให้เกิดความรู้ที่ทันสมัย นักเรียนสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ จากการดำเนินการดังกล่าวทำให้โรงเรียน ครูและนักเรียนได้รับรางวัลต่างๆมากมาย และทำให้เกิดการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น

### 2. ผลการดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นอกจากการจัดระบบการจัดการศึกษา โดยการพัฒนาลักษณะอย่างเป็นระบบ โรงเรียนได้มุ่งส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพนักเรียนครบทุกมิติอย่างรอบด้านผ่านกิจกรรมในหลักสูตรและนอกหลักสูตร เช่น กิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการในรูปแบบของการจัดตั้งเป็นชุมนุมและชมรม โดยให้นักเรียนดำเนินการผลิตชิ้นงานและผลงานต่างๆด้วยตนเอง พร้อมกับส่งเสริมให้คิดและแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ นำเสนอผลงานอย่างมีระบบขั้นตอน นอกจากนี้ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับประสบการณ์โดยตรงจากการเข้าค่ายทักษะทางวิชาการ พัฒนานักเรียนโดยการส่งเข้าแข่งขันทักษะต่างๆ ทางด้านวิชาการและสุนทรียภาพโดยมีคุณครูเป็นที่ปรึกษาจากกิจกรรมดังกล่าวทำให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ต่างๆมากมาย ทำให้เกิดการพัฒนาด้านตนเองอย่างเต็มศักยภาพ

### 3. พรณนางานฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ในการพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนสู่มาตรฐานคุณภาพระดับสากล มีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงแบ่งการบริหารออกเป็น 7 งาน ได้แก่ งานบริหารฝ่าย งานหลักสูตร

งานการเรียนการสอน งานนิเทศการสอน งานส่งเสริมวิชาการ งานแนะแนว และงานทะเบียนวัดผล โดยมีรายละเอียดของภาระงานและความรับผิดชอบดังนี้

### 1. งานบริหารฝ่าย

เป็นงานที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการ วางแผน บริหารจัดการ และการดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารงานหลักสูตรและงานวิชาการ เพื่อนำนโยบาย แผนปฏิบัติงานไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1.1 ประชุมวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวให้สอดคล้องกับงบประมาณตามแผนพัฒนาโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน

1.3 นิเทศติดตามและประเมินผลในการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่ชัดเจน

1.4 ประสานงานในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.5 จัดการข้อมูลสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ และทันต่อการใช้งาน

2. งานหลักสูตร ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ ของโรงเรียน เพราะการที่ครูผู้สอนจะนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้นจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ครูผู้สอนจะต้องรู้หลักสูตร รู้จุดมุ่งหมายของหลักสูตร รู้จักวิธีการวิเคราะห์หลักสูตร รู้จักแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน งานหลักสูตรประกอบด้วย

2.1 ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร และข้อมูล ที่ดำเนินการต่อการพัฒนาหลักสูตร

2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ

2.3 ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด

2.4 ประสานงานและจัดทำโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.5 กำกับติดตามให้คุณครูนำหลักสูตรไปใช้

2.6 ประเมินการใช้หลักสูตรเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

2.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

2.8 จัดทำสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลและประโยชน์ในการบริหารจัดการหลักสูตร

3. งานการเรียนการสอน การสอนของครูจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดขึ้น ครูจะต้องเรียนรู้เทคนิคและวิธีการสอนจะต้องวางแผนเตรียมการสอนเป็นอย่างดี พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัยและสอดคล้องกับเนื้อหา พัฒนาระบบการสอนให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับผู้เรียน งานการเรียนการสอนประกอบด้วย

3.1 จัดทำประมวลการสอนรายวิชา

3.2 จัดทำแผนการเรียนรู้และบันทึกหลังการสอน

3.3 ออกแบบกระบวนการเรียนรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้

3.4 จัดตารางสอน

3.5 ประสานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อการบริหารจัดการกลุ่มสาระ

**4. งานนิเทศการสอน** การนิเทศการสอน เป็นกระบวนการจัดการบริหารการศึกษา เพื่อให้การชี้แนะ ช่วยเหลือ และความร่วมมือกับครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน มีการจัดดำเนินการดังนี้

- 4.1 จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- 4.2 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
- 4.3 ประสานงานการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 4.4 ประสานงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการนิเทศการสอนแบบกัลยาณมิตร
- 4.5 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงาน
- 4.6 ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นในการพัฒนางานของสถานศึกษา
- 4.7 นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นภาคเรียนและสิ้นปีการศึกษา
- 4.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**5. งานส่งเสริมวิชาการ** เป็นงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามเนื้อหาหลักสูตรในห้องเรียนยังไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนาด้านคุณภาพวิชาการ ดังนั้น งานส่งเสริมวิชาการจึงมีส่วนสำคัญมากที่จะทำให้ นักเรียนเป็นบุคคลที่ได้รับการพัฒนาทั้งครบ งานส่งเสริมวิชาการประกอบด้วย

- 5.1 การจัดป๋ายนิเทศ
- 5.2 สนับสนุนการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- 5.3 จัดชุมนุมส่งเสริมวิชาการ
- 5.4 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และบรรยากาศการเรียนรู้
- 5.5 ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่างๆ
- 5.6 ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันต่างๆ

**6. งานทะเบียนวัดผล** งานทะเบียนวัดผลเป็นงานที่สามารถให้ข้อมูลมาพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามเป้าหมายของหลักสูตร เพราะการวัด และประเมินผล จะทำให้ครูผู้สอนสามารถรู้ถึงการพัฒนาของนักเรียนว่ามีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดให้หรือไม่ ดังนั้นงานวัดและประเมินผลจึงมีความละเอียดอ่อน มีกระบวนการในการทำงานมากพอสมควรและจะต้องอาศัยข้อมูลประกอบในการพิจารณาหลาย ๆวิธีการ ซึ่งประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- 6.1 จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานวัดผล และประเมินผลทางการศึกษา
- 6.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- 6.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนแก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
- 6.4 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
- 6.5 ประสานงานจัดทำ จัดเก็บข้อสอบ และดำเนินการในการจัดสอบให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล

และประเมินผลทางการศึกษา

6.6 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลประเมินผล การเรียนและตามแนวปฏิบัติของสถานศึกษา

- 6.7 จัดทำตารางสอบระหว่างภาค ปลายภาคเรียนและตารางการสอบแก้ตัว
- 6.8 สํารวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ
- 6.9 ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนที่ไม่มีสิทธิสอบ หรือมีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์
- 6.10 ตรวจสอบและรวบรวมแบบบันทึกเวลาเรียนและประเมินผลการเรียนของกลุ่มสาระฯ
- 6.11 จัดทำระบบฐานข้อมูลการวัดผลประเมินผลทางการเรียน
- 6.12 รวบรวมผลการเรียนทุกรายวิชาของนักเรียน และบันทึกผลในแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ปพ.6)
- 6.13 ดำเนินการประกาศผลการสอบปลายภาคและการสอบแก้ตัว
- 6.14 ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการรายงานผลการเรียนให้ผู้ปกครองนักเรียนรับทราบ
- 6.15 จัดทำข้อมูล สถิติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแยกตามระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์และการพัฒนา
- 6.16 ดูแลและประสานงานกับครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ การประเมินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของนักเรียน
- 6.17 จัดทำหลักฐานผลการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น และรายงานผลการเรียนของนักเรียนส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.18 จัดทำและตรวจสอบค่า GPA และ PR ของนักเรียน
- 6.19 จัดเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
- 6.20 ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานวัดผลและประเมินผลการเรียน
- 6.21 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**7. งานแนะแนว** กิจกรรมแนะแนวเป็นกระบวนการป้องกัน ปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนา และส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม โดยมุ่งให้สามารถจัดการกับชีวิตของตนเองได้ตามความถนัด ความสนใจ และความ สามารถบนพื้นฐานของความแตกต่างระหว่างบุคคล และความเชื่อที่ว่าทุกคนมีคุณค่า สามารถพัฒนาให้เจริญงอกงามได้ตามศักยภาพของตน

- 7.1 งานเก็บรวบรวมข้อมูล
- 7.2 งานสารสนเทศ
- 7.3 งานให้คำปรึกษา
- 7.4 งานจัดวางตัวบุคคลหรือกิจกรรมส่งเสริมช่วยเหลือนักเรียน
- 7.5 งานติดตามประเมินผล

#### **ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้**

- 1. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านอื่นๆ
- 2. ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนและพัฒนาการจัดการศึกษาด้านการพัฒนาการจัดการเรียนรู้สู่มาตรฐานสากลในสถานศึกษาต่อไป



ภาคผนวก

**แบบสอบถามความคิดเห็น**  
**เกี่ยวกับการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

ตอนที่ 1 คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน  
 เพศชาย  เพศหญิง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

คำชี้แจง ให้ท่านพิจารณารายการที่กำหนดให้ โดยทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>ด้านการวางแผนงานวิชาการ</b>						
1	มีระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ					
2	มีแผนงานฝ่ายวิชาการที่ชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ					
<b>ด้านการบริหารงานวิชาการ</b>						
3	มีการพัฒนาหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม					
4	มีการจัดกลุ่มการเรียนรู้					
5	การจัดตารางสอนของครู					
6	การจัดครูเข้าสอนตามสาขาวิชา					
7	การจัดครูสอนแทน					
8	การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ					
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>						
9	การจัดกระบวนการเรียนการสอน					
10	การจัดทำ จัดทำ และส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้					
11	การจัดสอนซ่อมเสริม					
12	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้					
13	การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร					
<b>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ</b>						
14	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้					
15	ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการ					
16	การจัดบรรยายทางวิชาการ					
17	ส่งเสริมการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้					
18	ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี					

<b>ด้านการประเมินผล</b>						
19	มีการดำเนินงานด้านการวัดผลประเมินผลอย่างเหมาะสม					
20	มีการพัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน					
21	มีการจัดเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล อย่างเป็นระบบ					
22	มีการจัดทำงานทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน ค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว					
23	มีการประเมินผลในด้านคุณภาพการจัดการเรียนการสอน					
<b>ด้านการแนะแนว</b>						
24	มีการแนะแนวที่ดีสามารถช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทั่วถึง					
25	การให้บริการคำปรึกษาแก่นักเรียนด้านการเรียน					

ข้อเสนอแนะการดำเนินงานการบริหารกลุ่มงานวิชาการ

.....  
 .....