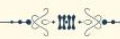




คู่มือกลุ่มงานบริหารวิชาการ ปีการศึกษา 2567



โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารวิชาการ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามขอบข่ายของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ขอบข่ายของกลุ่มงานบริหารวิชาการ ประกอบด้วย งานบริหารสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานแนะแนว งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานโครงการห้องเรียนพิเศษ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเอกสารเล่มนี้คงจะมีประโยชน์สำหรับคณะครู และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการต่อไป

กลุ่มงานบริหารวิชาการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างภาระงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ.....	ค
แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
วิสัยทัศน์.....	2
พันธกิจ.....	2
เป้าประสงค์.....	2
ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ	
การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	2
การวางแผนงานด้านวิชาการ	3
การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3
การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	3
การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	4
การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน	4
การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	5
การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	5
การนิเทศการศึกษา	5
การแนะแนว	6
การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา	6
การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	7
การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น	7
การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน	8
สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	
การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	8
การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	9
การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	9
ด้านบริหารวิชาการ.....	11
คณะผู้จัดทำ.....	20

โครงสร้างภาระงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ



นายสิงโตทอง โสภาพรม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยกลุ่มงานบริหารวิชาการ

- ปฏิบัติหน้าที่**
1. รักษาการณ์ในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนคนที่ 4
 2. ผู้ช่วยกลุ่มงานบริหารวิชาการ
 3. ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานด้านวิชาการและงานประกันภาพการศึกษา
 4. ควบคุม ดูแลงานทะเบียน วัดผล-ประเมินผล ให้เรียบร้อยและเกิดผลดี
 5. ควบคุมการเรียนการสอน ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในงานด้านการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้
 6. ตรวจสอบหนังสือหรือเอกสารทางราชการ ตลอดจนให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษา
 8. จัดทำแผนงาน/ โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และควบคุมดูแลให้การทำงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ตลอดจนติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
 9. เสนอตั้งงบประมาณของกลุ่มงานวิชาการในการทำแผนปฏิบัติการประจำปี
 10. มีหน้าที่เสนอแนะกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน อันจะช่วยจัดปัญหา ข้อขัดแย้ง และสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่โรงเรียน และการศึกษาอันเป็นองค์รวม
 11. มีหน้าที่ร่วมแก้ปัญหาต่างๆ ภายในโรงเรียน และรับผิดชอบต่อเกียรติคุณและชื่อเสียงของโรงเรียนเป็นพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน



นางสาวชลธิชา ประทุมชาติ

ตำแหน่ง ครู คศ.1

ปฏิบัติหน้าที่ 1. นายทะเบียน

2. จัดทำเอกสารการประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.) และจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมรายงานในระบบ <http://GPA.obec.go.th> ตามกำหนด

3. ดูแลตรวจสอบ ควบคุมงานทะเบียนนักเรียนโดยยึดกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

4. จัดทำแผนทะเบียนและวิเคราะห์งาน และโครงการจากการประเมินผลการจัดทำแผนงานทะเบียน

5. ตรวจสอบ ข้อมูลนักเรียน เพื่อบันทึกในระบบ SGS และลงทะเบียนเรียนในระบบให้สมบูรณ์พร้อมที่จะให้ครูประจำวิชาบันทึกผลการเรียน

6. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน เช่น คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-สกุลแบบคำร้องขอ ปพ. แบบคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำสั่ง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน เช่น แก้ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด หรืออื่น ๆ และดำเนินการแก้ไขให้นำเสนอผู้บริหารทุกครั้งเพื่อลงนาม

8. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ป.พ. 1) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

9. ดำเนินการในการออกเอกสารรับรองผลการเรียน เอกสารรับรองการเป็นนักเรียน เอกสารแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษและเอกสารรับรองอย่างอื่นที่นักเรียนยื่นคำร้อง

10. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้

11. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ มากกว่า 2 กลุ่มสาระการเรียนรู้



นายบุญนำ กองตัน

ตำแหน่ง ครู คศ.2

ปฏิบัติหน้าที่ 1. เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล จัดทำระเบียบและคู่มือแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลสถานศึกษา

2. งานระบบ SGS และจัดทำรายงานผลการประเมินในระบบ SGS
3. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
4. รับผิดชอบโครงการ PISA
5. โครงการพัฒนาสมรรถนะทางการเรียน
6. โครงการพัฒนาคุณภาพงานวัดและประเมินการศึกษา
7. จัดการทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ ให้กับผู้เรียน
8. เจ้าหน้าที่ดูแลทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
9. หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี
10. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11. ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และแหล่ง

เรียนรู้

12. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
13. กำหนดแนวปฏิบัติและปฏิทินการวัดและประเมินผลการเรียน
14. กำหนดแนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียน
15. จัดทำแผนการพัฒนาและแก้ไขปัญหา นักเรียนมาที่มีผลการเรียน "0" "ร" และ

"มส"

16. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนออกแบบการวัดและประเมินผลโดยใช้รูปแบบและวิธีการที่

หลากหลาย

17. ส่งเสริมให้ครูผู้สอนนำผลการวัดและประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาการจัดการเรียนรู้



นางสาวจุฬาลักษณ์ โพธิ์ศรี

ตำแหน่ง ครู คศ.1

- ปฏิบัติหน้าที่**
1. งานหลักสูตรการเรียนการสอน
 2. วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามแนวพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของรัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ
 3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 4. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะของผู้เรียน
 5. จัดทำโครงสร้างหลักสูตร
 6. จัดทำอธิบายรายวิชาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งพื้นฐานและเพิ่ม
 7. ศึกษาและกำหนดโครงสร้างหน่วยการเรียนรู้และการออกแบบหน่วยการเรียนรู้
 8. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 9. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
 10. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ ICT
 11. งานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร



นายสุรัชย์ หาระคุณ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

- ปฏิบัติหน้าที่**
1. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
 2. ประกาศใช้มาตรฐานและเป้าหมายการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา
 3. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 4. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
 5. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 6. ประเมินและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา
 7. ติดตามผลการดำเนินการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
 8. รายงานประเมินตนเอง (SAR) จัดส่งรายงานตนสังกัดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 9. นำผลการประเมินตนเอง (ประเมินคุณภาพภายใน) และผลการประเมินคุณภาพภายนอกไปใช้ในการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 10. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 11. ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) นักเรียนยากจน



นางสาวเบญจวรรณ จากผา

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ปฏิบัติหน้าที่ 1. ดูแลอำนวยความสะดวก ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดี

2. ควบคุม ดูแล ปรับปรุง พัฒนา ตกแต่งห้องสำนักงานงานบริหารวิชาการให้สวยงาม เป็นระเบียบเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ และการให้บริการกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

3. จัดให้มีการประชุมในงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประชุมให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบทุกครั้งรวมทั้งจัดให้มีกำกับ ดูแล การนิเทศ ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ

4. ประชาสัมพันธ์งานของงานให้แพร่หลาย เป็นที่รับทราบและเข้าใจในงานของงานเพิ่มมากขึ้น

5. จัดทำแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ในสถานศึกษา

6. จัดตั้งทีมงาน PLC ในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

7. กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล

8. กำหนดตาราง PLC ระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษา

9. บันทึกข้อมูลลงใน PLC ระดับบุคคล

10. สร้างนวัตกรรมที่เกิดจากการ ค้นหาปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไข การออกแบบกิจกรรม นำสู่การปฏิบัติและสะท้อนผล

11. รับผิดชอบในงานด้านอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นางสาวเอกนรี วรรณสุ

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

- ปฏิบัติหน้าที่**
1. งานการนิเทศการศึกษา
 2. งานทุนเพื่อการศึกษา
 3. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
 4. การพัฒนาสื่อและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 5. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
- อย่างสม่ำเสมอ
6. มีการให้บริการ การยืมสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
 7. มีการสาธิตการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
 8. เป็นกรรมการบริหารงานกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ
 9. ประชาสัมพันธ์เรื่องทุนการศึกษาและรับสมัครผู้ที่ต้องการรับทุนการศึกษาหรือ
- ต้องการ ความช่วยเหลือด้านอื่นๆ รวมถึงทุนให้กู้ยืมทางการศึกษา หรือ ทุน กยศ.
10. อบรมปลูกฝังจิตสำนึกให้นักเรียนมีความกตัญญูยกย่องเทิดทูนผู้มีพระคุณ
 11. ประสานงานกับส่วนราชการทั้งภาครัฐและเอกชนในการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน



นางสาวชติกา กิริยา

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

- ปฏิบัติหน้าที่**
1. จัดการเรียน จัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนในชั้นต่างๆ ทุกวิชาที่เปิดสอนในโรงเรียน
 2. ปฏิบัติหน้าที่แทนหรือจัดบุคลากรแทนบุคลากรในงานที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. เสนอขอให้โรงเรียนจัดซื้อ จัดจ้าง ยืม เช่าพัสดุให้งานตามต้องการและความจำเป็นของงานวิชาการ
 4. สรุปประเมินผล และรายงานปัญหา และการปรับปรุงงานด้านบริหารงานวิชาการ เมื่อสิ้นภาคเรียนและปีการศึกษา
 5. รวบรวมแผนงาน/โครงการนิเทศภายในตามนโยบายของ สพฐ. และหน่วยงาน
 6. ตรวจสอบกิจกรรมของแผนงาน/โครงการนิเทศภายในมีความชัดเจน
 7. กำหนดผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน
 8. สำรวจปัญหา/ความต้องการของครูในการพัฒนาการเรียนการสอน
 9. กำหนดกิจกรรมนิเทศภายในที่เหมาะสมแก่การนิเทศครูแต่ละคน

กลุ่มบริหารวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วย เจตนารมณ์ที่จะให้ สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัยสำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการ วัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัด ปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพ นักเรียนชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับ ระบบประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเองและจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่ สนองต่อความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่นโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ผู้เรียนตามแนวทางการจัดการเรียนรู้ทักษะศตวรรษที่ 21 บูรณาการเรียนรู้ตามหลักปรัชญา

ของ เศรษฐกิจพอเพียงเทียบเคียงมาตรฐานสากล เป็นพลเมืองดีของพลโลก

พันธกิจ (Mission) :

โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม ได้กำหนดพันธกิจสำคัญไว้ 5 ประการ

1. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นสมรรถนะสาขาวิชาชีพ
2. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินชีวิต
3. ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาสู่สากล
4. ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม พลุกจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. ส่งเสริมความร่วมมือจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม

เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีสมรรถนะทางอาชีพ มีทักษะอาชีพ ทักษะการทำงาน
2. นักเรียนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต
3. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาเทียบเคียงมาตรฐานสากล
4. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม

ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร

ท้องถิ่น บทบาทและหน้าที่

1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้

1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้

ความสำคัญ

1.3 ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูล จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชาหน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง

1.5 ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแลนิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคูณธรรมนาความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

4.1 จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตร ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขจัดให้มีวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศผู้บกพร่อง

4.3 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมและอาเซียน

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน โดย คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะกระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และ แหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

5.7 ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

บทบาทและหน้าที่

5.1 กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้ สอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ

5.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

5.3 วัดผลประเมินผลเทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

5.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

5.5 ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

5.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการ อ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

5.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี รายภาคและ ตัดสินผลการเรียนผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัยคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และ กระบวนการ ทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิดการจัดการการหาเหตุผลในการตอบปัญหา

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้องศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ ส่วนหนังสือ เป็นต้น

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8.5 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

9. การนิเทศการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็น กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละ

บุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญโดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือ

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนวครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแลกำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสน สถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

11.2 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

11.3 จัดทาระบบบริหารและสารสนเทศ

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม สถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

11.5 ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง ด้วยการ สนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการ ประเมิน คุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดย ความ เห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อ สาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และเลือกสรรภูมิ ปัญญา วิทยาการต่างๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการ สนับสนุนให้ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

บทบาทและหน้าที่

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยาการภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับ องค์กรทั้ง ภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษา เป็นแหล่ง วิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่ง วิชาการ ในที่อื่นๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับ ศิษย์เก่า การ ประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับ สถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาน ประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่นในเรื่อง เกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการและ สถาบันสังกัดอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนองค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไข ปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

16.1 ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และ เทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้

17.3 พัฒนา และใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี ทางการศึกษาที่ให้ ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่ เสริมการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และ ชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้ และพัฒนา สื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ด้านบริหารวิชาการ

1. หัวหน้างานบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในกลุ่ม การบริหาร วิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหาร องค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่าย บริหารงานวิชาการต่างๆ ในโรงเรียนสามารถ บริหารจัดการ และดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุนและ ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่ เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

2. หัวหน้าวิชาการสายชั้น ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ช่วย หัวหน้า กลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการและหน้าที่ อื่นๆ ที่หัวหน้า กลุ่มบริหารวิชาการ มอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ มีดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตร
ท้องถิ่น หน้าที่ รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- 1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาหรือ กลุ่ม เครือข่าย สถานศึกษาให้ความสำคัญ
- 1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็น ข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- 1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือ รายวิชา เพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และกิจกรรม การเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมิณผลและปรับปรุง
- 1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกากับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับ งาน วิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และ การเทียบโอนผลการเรียนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้ สื่อและ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัย เพื่อ พัฒนาคุณภาพ การศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนา คุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้อยโอกาสและ มีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็น เลิศ ผู้บกพร่อง พิการและการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของ ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

4.2 สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆ ให้เหมาะสม กับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และเครือข่ายสถานศึกษา

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดย คำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ ความรู้มาใช้เพื่อ ป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุล กัน รวมทั้ง ปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงานและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและ อำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วน หนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และ แหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

6. การวัดผล ประเมินผลและดาเนินการเทียบโอนผลการเรียน หน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน ดังนี้

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดย

สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล ของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและ ตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและ วิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน ของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้ กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการการหา เหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุน ให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียงเพื่อ สนับสนุน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนา ห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้อง มัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวน สุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะเป็นต้น

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ของสถานศึกษา ของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุด ประชาชน ห้องสมุด สถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนา การเรียนรู้และ นิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่า เป็น กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละ บุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง กำหนัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและ กระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนวการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ ทุกคนใน สถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรง ชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ ครูแนะแนวครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแล ช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนา สถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน

11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนา และ การ สร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์ เรียกใช้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม สถานศึกษาต้องสร้าง ระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือ ที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA

11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการ สนับสนุน ให้ ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับ การ ประเมิน คุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดย ความ เห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อ สาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและ สถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จัก เลือกรับรู้ภูมิ ปัญญาและวิทยาการต่างๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการ สนับสนุนให้ มี การ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน ดังนี้

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อ เสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับ องค์กรทั้ง ภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการ พัฒนาชุมชน และ ท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่ง วิชาการ ในที่ อื่นๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์ เก่าการ ประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบัน การศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาน ประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ สถาบัน สังคมอื่นใน เรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบัน สังคม อื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัด การศึกษาและ ใช้ ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับ บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคม อื่น ได้รับ ความช่วยเหลือ ทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมี ประสิทธิภาพ

15. การจัดการระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน ดังนี้

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกรายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไข ปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

16.1 ศึกษา วิเคราะห์คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาพร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

18. การรับนักเรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

18.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และ เสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

18.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

18.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด

18.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

18.5 ประเมินผลและรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

19. การจัดทำสำมะโนนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

19.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

19.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

19.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

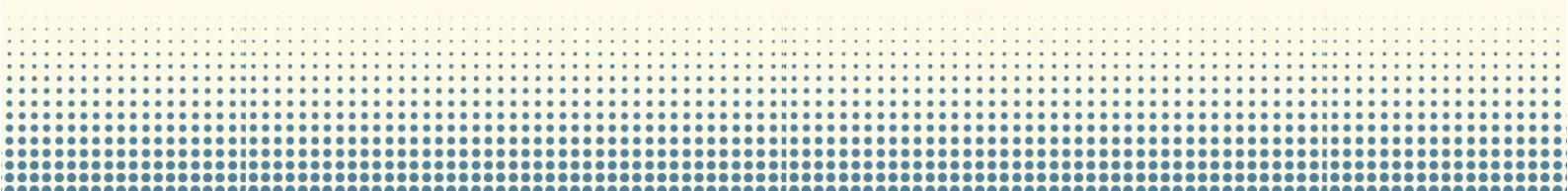
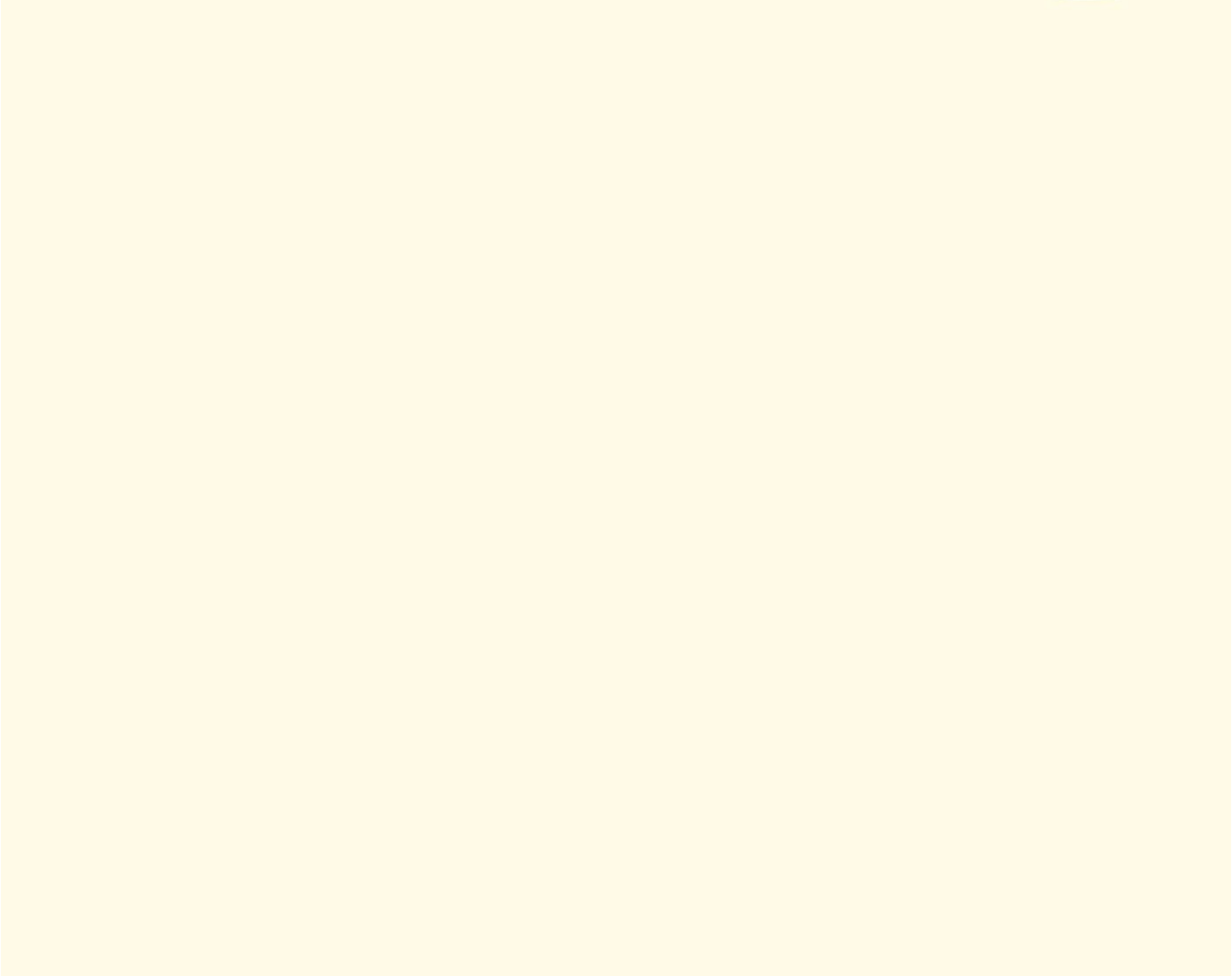
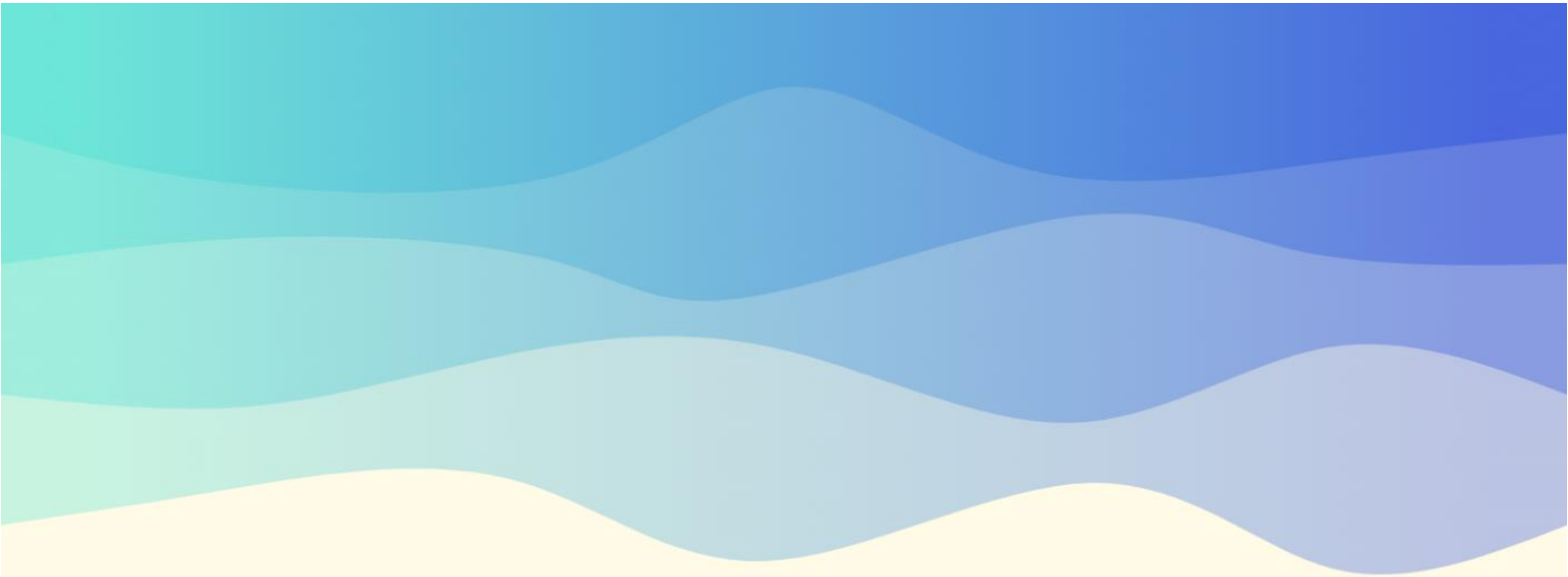
20. การทัศนศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

20.1 วางแผนการพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา

20.2 ดำเนินการพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดกลุ่มงาน

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. นายสิงโตทอง โสภาพรม | ตำแหน่ง ครู คศ.2 |
| 2. นายบุญนำ กองตุ้ม | ตำแหน่ง ครู คศ.2 |
| 3. นางสาวจุฬาลักษณ์ โพศรี | ตำแหน่ง ครู คศ.1 |
| 4. นางสาวชลธิชา ประทุมชาติ | ตำแหน่ง ครู คศ.1 |
| 5. นายสุรชัย หาระคุณ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย |
| 6. นางสาวเบญจวรรณ จากผา | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย |
| 7. นางสาวเอกนรี วรรณสุ | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย |
| 8. นางสาวชติกา กิริยา | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง |



ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	19 กุมภาพันธ์ 2567	ส่งสำเนาข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
		ถ่ายภาพรวม นักเรียน ม.3และ ม.6 พร้อมคณะครู	ครูพร้อมพงศ์ แก้วกัลยา	
2	21 กุมภาพันธ์ 2567	ส่งชุดข้อสอบที่เย็บ นับชุดครบตามจำนวน	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
3	22 กุมภาพันธ์ 2567	พิธีมอบประกาศนียบัตรนักเรียนที่จบการศึกษา	งานกิจการนักเรียน	
4	23 กุมภาพันธ์ 2567	นายก อบจ. ให้กำลังใจนักเรียน ม. 6 ที่จะจบการศึกษา	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
		รับการนิเทศติดตาม Active Learning จาก สพม หนองคาย	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
5	24 กุมภาพันธ์ 2567	นักเรียน ม.6 สอบ O-net รอบที่ 1 จำนวน 26 คน	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
6	25 กุมภาพันธ์ 2567	นักเรียน ม.6 สอบ O-net รอบที่ 2 จำนวน 7 คน	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
7	27 กุมภาพันธ์ 2567	สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
8	28 กุมภาพันธ์ 2567	สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
9	29 กุมภาพันธ์ 2567	สอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
10	1 มีนาคม 2567	ประชุมปรับปรุง หลักสูตรที่จะเปิดสอน ปีการศึกษา 2567	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
		ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียน	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
11	2 มีนาคม 2567	นักเรียน ม.6 สอบ O-net รอบที่ 3 จำนวน 5 คน	ครูจุฬาลักษณ์ โพธิ์ศรี	
12	4 มีนาคม 2567	ส่งผลการเรียน ปว.5 SGS กิจกรรมชุมนุม ม.3 ม.6	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
13	5 มีนาคม 2567	ประกาศผลการเรียนนักเรียน ม.3 ม.6	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
14	5-8 มีนาคม 2567	ม.3 ม.6 ขอแก้ไขผลการเรียนที่ยังไม่ผ่านกับครูผู้สอน	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
15	8 มีนาคม 2567	ส่งผลการเรียน ปว.5 SGS ม.1 ,ม.2, ม.4 และ ม.5	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
16	9 มีนาคม 2567	ประกาศผลการเรียนนักเรียน ม.1 ,ม.2, ม.4 และ ม.5	ครูบุญนำ กองตุ้ม	
17	10 มีนาคม 2567	อนุมัติจบการศึกษา นักเรียน ม.3 ม.6 รอบแรก	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
		นักเรียน ม.3 ม. 6 ติดต่อรับวุฒิการศึกษา	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
18	9-13 มีนาคม 2567	รับสมัครนักเรียนชั้น ม. 1 และ ม. 4 ประจำปีการศึกษา 2567	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
19	14 มีนาคม 2567	ประชุมวางแผนจัดทำ การประเมินภายในโรงเรียน SAR	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
20	15 มีนาคม 2567	ส่งข้อสอบสำหรับสอบคัดเลือก ม.1 ม.4	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
21	23 มีนาคม 2567	สอบคัดเลือกนักเรียน ม.1 ม.4	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
22	27 มีนาคม 2567	ประกาศผล รายงานตัว นักเรียน ม.1 ม.4	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	26 มีนาคม 2567	ประกาศผลการสอบ จัดห้องเรียน	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
2	29 มีนาคม 2567	ส่งแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2567	ครูสุรัชย์ ทาระคุณ	
3	30 มีนาคม 2567	มอบตัวนักเรียน ม.1 ม.4	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
4	31 มีนาคม 2567	อนุมัตินักเรียนจบการศึกษา ม.3 ม.6	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
5	4 เมษายน 2567	นักเรียน ม.3 ม.6 รับวุฒิการศึกษา	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
6	30 เมษายน 2567	ยืนยันตัวตนนักเรียนรายบุคคล ในระบบ DMC	ครูสุรัชย์ ทาระคุณ	
7	7 พฤษภาคม 2567	ข้าราชการครูประชุมเตรียมความพร้อมปรับพื้นฐานนักเรียน	คณะครูทุกท่าน	
8		ส่งแผนการจัดการเรียนรู้และเค้าโครงรายวิชาสอน	ครูสุรัชย์ ครูชลธิชา	
9	13 พฤษภาคม 2567	ปรับพื้นฐานนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
10	16 พฤษภาคม 2567	นักเรียนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
11		ปฐมนิเทศนักเรียน ทุกระดับชั้น รับตารางเรียน อุปกรณ์การเรียน	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
12	23 พฤษภาคม 2567	โครงการยกผลสัมฤทธิ์นักเรียน ชั้น ม.3 , ม.6	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
13		นักเรียนทุกระดับชั้น ลงทะเบียนเลือกกิจกรรมชุมนุม	ครูสุรัชย์ ทาระคุณ	
14	27-31 พฤษภาคม 2567	นักเรียนชั้น ม.2 ม.3 ม.5และม.6 ยื่นคำร้อง ขอแก้ 0 ร มส	ครูบุญนำ กองตุน	
15	10 มิถุนายน 2567	ยืนยันตัวตนนักเรียนรายบุคคล ในระบบ DMC	ครูสุรัชย์ ทาระคุณ	
16	18-19 กรกฎาคม 2567	สอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุน	
17	1 - 30 สิงหาคม 2567	การนิเทศการสอนภาคเรียนที่ 1 / 2567	ครูชติกา กิริยา	
18	25-27 กันยายน 2567	สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุน	
19	4 ตุลาคม 2567	ส่ง ป.พ 5 ลงคะแนนระบบ SGS หลังสอบปลายภาค	ครูบุญนำ กองตุน	

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	13 พฤษภาคม 2567	ส่งแผนการจัดการเรียนรู้และเค้าโครงรายวิชาสอน	ครูสุรัชย์ ครูชลธิชา	
2		ปรับปรุงฐานนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
3	15 พฤษภาคม 2567	เจ้าหน้าที่ NT เข้าตรวจสอบอินเทอร์เน็ตในโรงเรียน	ครูสิงโตทอง โสภาพรม	
4		อนุมัติจบการศึกษานักเรียนชั้น ม.3 ม.6	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
5	16 พฤษภาคม 2567	นักเรียนเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 แจกตารางเรียน	ครูชติกา กิริยา	
6		ผู้อำนวยการกล่าวต้อนรับนักเรียนหน้าเสาธง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	
7		เจ้าหน้าที่เขตเข้าตรวจเยี่ยมการเปิดภาคเรียน ขอข้อมูลโรงเรียน	ครูเอกรา	
8		นักเรียน รับตารางเรียน อุปกรณ์การเรียน เข้าพบครูประจำชั้น	ครูกันธิมา ครูชติกา	
9	20 พฤษภาคม 2567	สมัครเข้าร่วมความโดดเด่นของสถานศึกษา	ครูเอกรา	
		การประชุม Online Obec Content Center	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
10		ส่งคำร้องขอเปิดห้องเรียนพิเศษ งานส่งเสริม สพม.หนองคาย	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
11	23 พฤษภาคม 2567	นักเรียนทุกระดับชั้น ลงทะเบียนเลือกกิจกรรมชุมนุม	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
12		กรอกข้อมูลนิเทศติดตามโรงเรียนคุณภาพ ส่งไฟล์ใน Drive	ครูบุญนำ กองตั้น	
14	24 พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลนิเทศติดตามจุดเน้น สพฐ ส่งไฟล์ใน Drive	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
		จัดทำโครงการนักเรียนพักนอน พร้อมจัดส่ง สพม.หนองคาย	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
15	27 พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลแนวทางการประเมินระดับนานาชาติ Pisa	ครูบุญนำ ครูเอกรา	
	28-29 พฤษภาคม 2567	โครงการยกผลสัมฤทธิ์นักเรียน ชั้น ม.3 , ม.6	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
16	27-31 พฤษภาคม 2567	นักเรียนชั้น ม.2 ม.3 ม.5และม.6 ยื่นคำร้อง ขอแก้ 0 ร มส	ครูบุญนำ กองตั้น	
17	30 พฤษภาคม 2567	นิเทศติดตามการดำเนินงานโรงเรียนคุณภาพ	ครูบุญนำ กองตั้น	
	31 พฤษภาคม 2567	รายงานแนวทางการประชุมการประกันคุณภาพ	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
		รายงานผลการจัดการเรียนรู้เชิงรุก(Active Learning)	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
18	10 มิถุนายน 2567	ยืนยันตัวตนนักเรียนรายบุคคล ในระบบ DMC	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
	26 มิถุนายน 2567	จัดทำรายชื่อครูรับเกียรติบัตรผลการสอบ o-net	ครูเอกรา วรรณสุข	
19	18-19 กรกฎาคม 2567	สอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตั้น	
20	1 - 30 สิงหาคม 2567	การนิเทศการสอนภาคเรียนที่ 1 / 2567	ครูชติกา กิริยา	
21	25-27 กันยายน 2567	สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตั้น	
22	4 ตุลาคม 2567	ส่ง ป.พ 5 ลงคะแนนระบบ SGS หลังสอบปลายภาค	ครูบุญนำ กองตั้น	

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	20 พฤษภาคม 2567	สมัครเข้าร่วมความโดดเด่นของสถานศึกษา	ครูเอกรา	
2		การประชุม Online Obec Content Center	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
3		ส่งคำร้องขอเปิดห้องเรียนพิเศษ งานส่งเสริม สพม.หนองคาย	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
4	23 พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลนิเทศติดตามโรงเรียนคุณภาพ ส่งไฟล์ใน Drive	ครูบุญนำ กองตั้น	
6	24 พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลนิเทศติดตามจุดเน้น สพฐ ส่งไฟล์ใน Drive	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
7		จัดทำโครงการนักเรียนพักนอน พร้อมจัดส่ง สพม.หนองคาย	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
8	27 พฤษภาคม 2567	กรอกข้อมูลแนวทางการประเมินระดับนานาชาติ Pisa	ครูบุญนำ ครูเอกรา	
9	28-29 พฤษภาคม 2567	โครงการยกผลสัมฤทธิ์นักเรียน ชั้น ม.3 , ม.6	ครูชลธิชา ประทุมชาติ	
10	27-31 พฤษภาคม 2567	นักเรียนชั้น ม.2 ม.3 ม.5และม.6 ยื่นคำร้อง ขอแก้ 0 ร มส	ครูบุญนำ กองตั้น	
11	30 พฤษภาคม 2567	นิเทศติดตามการดำเนินงานโรงเรียนคุณภาพ	ครูบุญนำ กองตั้น	
		นักเรียนทุกระดับชั้น ลงทะเบียนเลือกกิจกรรมชุมนุม	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
12	31 พฤษภาคม 2567	รายงานแนวทางการประชุมการประกันคุณภาพ	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
13		รายงานผลการจัดการเรียนรู้เชิงรุก(Active Learning)	ครูกันธิมา คำภูแก้ว	
14	10 มิถุนายน 2567	ยืนยันตัวตนนักเรียนรายบุคคล ในระบบ DMC	ครูสุรัชย์ หาระคุณ	
15	26 มิถุนายน 2567	จัดทำรายชื่อครูรับเกียรติบัตรผลการสอบ o-net	ครูเอกรา วรรณสุ	
16	18-19 กรกฎาคม 2567	สอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตั้น	
17	1 - 30 สิงหาคม 2567	การนิเทศการสอนภาคเรียนที่ 1 / 2567	ครูชติกา กิริยา	
18	25-27 กันยายน 2567	สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตั้น	
19	4 ตุลาคม 2567	ส่ง ป.พ 5 ลงคะแนนระบบ SGS หลังสอบปลายภาค	ครูบุญนำ กองตั้น	

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน		
				ทราบ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
1	17 มิถุนายน 2567	ส่งรายชื่อนักเรียนขอรับทุนมูลนิธิองค์พระปฐมเจดีย์	ครูบุญนำ กองตัน	✓		
2	21 มิถุนายน 2567	เข้าร่วมประชุมออนไลน์การประเมินภายนอก สมศ.รอบที่ 5	ครูสุรัชย์ หาระคุณ			
3	25 มิถุนายน 2567	การนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนโครงการ IFTE ครั้งที่ 1	ครูชลธิชา ประทุมชาติ			
4	26 มิถุนายน 2567	จัดทำรายชื่อครูรับเกียรติบัตรผลการสอบ o-net	ครูเอกนรี วรรณสุ			
5		จัดกิจกรรมสวนสนามวันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	ครูบุญนำ กองตัน		เปลี่ยนเป็นวันที่ 3 ก.ค. 67	
6	30 มิถุนายน 2567	รายงานผลการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	ครูกันธิมา คำภูแก้ว			
7	1-31 กรกฎาคม 2567	เตรียมรับการประเมินภายนอก สมศ.รอบที่ 5	ครูสุรัชย์ หาระคุณ			
8	16 กรกฎาคม 2567	การนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนโครงการ IFTE ครั้งที่ 2	ครูชลธิชา ประทุมชาติ			
9	17 กรกฎาคม 2567	การประเมินการจัดการเรียนรู้ Active Learning	ครูจุฬาลักษณ์			
10	18-19 กรกฎาคม 2567	สอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตัน			
11	1 - 30 สิงหาคม 2567	การนิเทศการสอนภาคเรียนที่ 1 / 2567	ครูชติกา กิริยา			
12	25-27 กันยายน 2567	สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตัน			
13	4 ตุลาคม 2567	ส่ง ป.พ 5 ลงคะแนนระบบ SGS หลังสอบปลายภาค	ครูบุญนำ กองตัน			
14						
15						
16						
17						
18						

ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน		
				ทราบ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
1	12 กรกฎาคม 3110	ประชุมเตรียมรับการประเมินภายนอก สมศ.รอบที่ 5	ครูสุรัชย์ หาระคุณ			
2	15 กรกฎาคม 2567	กำหนดการวัดแววนักเรียนให้ครบทุกระดับชั้น	ครูเอกนรี วรรณสุ			
3	16 กรกฎาคม 2567	การนิเทศติดตามการจัดการเรียนการสอนโครงการ IFTE ครั้งที่ 2	ครูชลธิชา ประทุมชาติ			
4	17 กรกฎาคม 2567	การประเมินการจัดการเรียนรู้ Active Learning	ครูจุฬาลักษณ์			
5	6-7 สิงหาคม 2567	สอบวัดผลกลางภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุน			
6	1 - 30 สิงหาคม 2567	การนิเทศการสอนภาคเรียนที่ 1 / 2567	ครูชติกา กิริยา			
7	25-27 กันยายน 2567	สอบวัดผลปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567	ครูบุญนำ กองตุน			
8	4 ตุลาคม 2567	ส่ง ป.พ 5 ลงคะแนนระบบ SGS หลังสอบปลายภาค	ครูบุญนำ กองตุน			
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						