



คู่มือบริหารงานวิชาการ



โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารงานวิชาการ

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านส้อง อำเภอเวียงสระ

จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๑๙๐

โทรศัพท์ ๐๗-๗๓๖-๖๑๙๙ โทรสาร - เว็บไซต์

www.samakeeanuson.com

E-mail : samakee๑๘๓@gmail.com Facebook :

ร.ร.สามัคคีอนุสรณ์ อำเภอเวียงสระ

๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับ ก่อนประถมศึกษา ถึงระดับ มัธยมศึกษาปีที่ ๓

๑.๓ มีเขตพื้นที่บริการ แบ่งเป็น 3 ชวงชั้น คือ ชวงชั้นที่ 1 และ 2 รับผิดชอบ 2 หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๗

และ หมู่ที่ ๑๗ ส่วนชวงชั้นที่ 3 รับผิดชอบ 4 หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ 7 หมู่ที่ 8 หมู่ที่ 17 หมู่ที่ 18

๒. ข้อมูลด้านการบริหาร

๒.๑ ชื่อ - สกุลผู้บริหาร นางสาวจิตติวัลค์ พรหมฤทธิ์ วุฒิการศึกษาสูงสุด
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ วันที่ 22
เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕61 จนถึง ปัจจุบัน

๒.2 ประวัติโดยย่อของโรงเรียน

โรงเรียนสามัคคีอนุสรณ์ สร้างเมื่อ พ.ศ. 2509 โดยมีนายพิชิต วุฒิสักดิ์
มอบที่ดินให้ 6 ไร่ เปิดสอน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1,2
โดยมีนายบัญชา แก้วมี เป็นครูสอน ต่อมาในปี พ.ศ. 2512
ได้ยกฐานะเป็นโรงเรียนประชาบาล มีนายประทีป แซ่ตัน เป็นครูใหญ่
และในพ.ศ. 2512 หม่อมเจ้าวิภาวดีรังสิต ดำริให้สร้างอาคารเรียน 1 หลัง
โรงอาหาร 1 หลัง

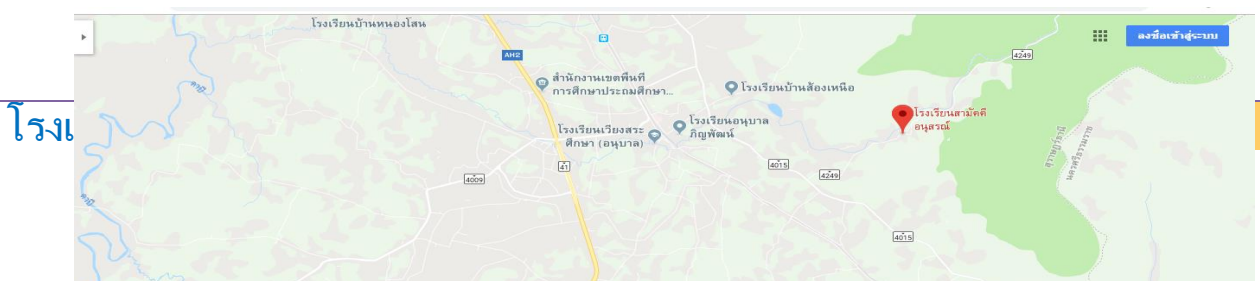
ใน พ.ศ. 2525 เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4

ใน พ.ศ. 2527 เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

ใน พ.ศ. 2528 เปิดทำการสอน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ใน พ.ศ. 2536 เปิดทำการสอน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา และเปิดทำการสอน ในระดับชั้นอนุบาล
1,2,3 ด้วย

แผนที่โรงเรียน



4. วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรคุณภาพได้มาตรฐาน ผู้เรียนมีทักษะในศตวรรษที่ 21
ดูแลช่วยเหลืออย่างเสมอภาค บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
บนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

5. พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม
มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางและทักษะในศตวรรษที่ 21

๒.

ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔. พัฒนาระบบประกันคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพ

๕. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาค
ทั่วถึง และปลอดภัย

๖. คำขวัญของโรงเรียน : ส่งเสริมกีฬา พัฒนาชุมชน ฝึกฝนวิชาการ
สืบสานวัฒนธรรมไทย

๗. อัตลักษณ์ของโรงเรียน : สวดมนต์ไหว้พระ พากิจแจ่มใส

๘. เอกลักษณ์ของโรงเรียน : ภูมิทัศน์ร่มเย็น งามเด่นจริยธรรมไทย

๙. วัตถุประสงค์เฉพาะของสถานศึกษา :

มุ่งมั่นจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2)พ.ศ.2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจ ของการจัดการศึกษา

ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ ความเข้าใจให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติ การประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

1. กลุ่มงานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

1.1

งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาหรือการดำเนินเกี่ยวกับการให้ความเห็นการ พัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

2. กลุ่มงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1 การวางแผนงานด้านวิชาการ

2.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

2.4 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

2.5 การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3. กลุ่มงานการนิเทศภายใน

4. กลุ่มงานทะเบียน วัดผลประเมินผล การศึกษา

5. กลุ่มงานการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

6. กลุ่มงานประสานงาน

บริการและส่งเสริมความรู้ทางวิชาการภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.1 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

6.2 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

6.3

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

6.4 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร
หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ด้านบริหารวิชาการ

1. หัวหน้างานบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองงาน ควบคุมความสะอาด ให้อำนาจ แนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มการบริหารวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่างๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ ทรัพยากร ทาง การ ศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงานเพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัวมีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

2. หัวหน้าวิชาการศึกษาชั้น ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ช่วย หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการและหน้าที่อื่น ๆ ที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการภารกิจผู้รับผิดชอบ มีดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา ในการพัฒนางานวิชาการให้มีคุณภาพ
2. ร่วมกำหนดทิศทาง

วางแผนงานด้านวิชาการเพื่อนำไปเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี

3. ส่งเสริมสนับสนุน ประสานงาน ในการบริหารงานวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน
4. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

2. งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

2.1

งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาหรือการดำเนินเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. วางแผนในการพัฒนาหลักสูตรระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สาระแกนกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการข้อมูล

สารสนเทศเกี่ยวกับ สภาพปัญหา และความต้องการ ของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

- 3 . วิ เ ค ร ะ ห์ ส ภ า พ แ ว ด ลี อ ม และประเมินสถานภาพการศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย สมรรถนะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 4 . จั ด ท ำ โ ค ร ง ส ร ้าง ห ลั ก สุ ต ร แ ลະ ส า ร ะ ต ำ ง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการ เนื้อหาสาระทั้งใน กลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

5. ให้ความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในเรื่องหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

6. น ำ ห ลั ก สุ ต ร ไป ใช้ ใน ก าร จั ด ก าร เรื ย น ก าร ส อ น และบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสมนิเทศการใช้หลักสูตร

7. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
8. ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม
9. สรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกปี
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น
ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็น
สำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
3. ส่งเสริมจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ
ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
4. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน
และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาสและ มีความสามารถพิเศษ

3. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.1 การวางแผนด้านวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล
นิเทศและติดตามเกี่ยวกับ งานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
การพัฒนาระบบการเรียนรู้อ การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอน
ผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
การพัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยี เพื่อ การ ศี ก ษ า
การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.

ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

3.2 การพัฒนาระบบการเรียนรู้อ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1

ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระและหน่วยการ
เรียนรู้แบบบูรณาการ โดย วิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ
มาตรฐาน การ เรี ย น รู้ ตั ว ชี วิ ต
ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นเรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้
ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

2. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร

3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน

4. ปลุกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม

มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้อง

กับเนื้อหาสาระกิจกรรม

5. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1. ส่งเสริมให้ครูศึกษาและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ในการบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

2. สร้างเครือข่ายในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยกระบวนการจัดการเรียนรู้ทั้งภายในโรงเรียนระหว่างโรงเรียน และส่วนกลาง

3.4 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน

2. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

3.5 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. พัฒนาบุคลากรสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้

3. พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหาผลิต ใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. กลุ่มงานนิเทศภายใน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1. วางแผนนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
 2. จัดทำเครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
 3. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย
 4. ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา
 5. ประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์
สำนักการศึกษาเทศบาลนครเชียงราย เพื่อพัฒนาระบบ
และกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา
 6. แลกเปลี่ยนการเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่น หรือ
เครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 5. กลุ่มงาน ทะเบียน วัดผล ประเมินผล การศึกษา**
หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้
- งานทะเบียน**
1. ดำเนินการลงทะเบียนกรอกข้อมูลประวัติของนักเรียนในทะเบียนตามระเบียบ
 2. ออกเลขประจำตัวให้กับนักเรียนใหม่ทุกคน
 3. รับมอบตัวนักเรียนและดำเนินงานเรื่องการย้ายเข้าและย้ายออกของนักเรียนในช่วงระหว่างปีการศึกษา
 4. สืบจ ร าย ชี อ นั ก เรื ย น ทู ก ระ ดั บ ชั น และจัดทำรายชื่อให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 5. การจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน
 6. ประสานงานกับกลุ่มที่ดูแลนักเรียนเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ/จำนวนนักเรียน
 7. ดำเนินการด้านการย้าย ลาออก การเปลี่ยนแปลงทะเบียนนักเรียน
 8. งานเกี่ยวกับการจัดทำ ขออนุมัติ และรายงานผลการเรียนของนักเรียน
 9. งาน เกี่ยว ข้ อ ง กั บ ก า ร จั ด ท า แล ะ บ ริ ก า ร เ อ ก ส า ร หลักฐานทางการเรียนของนักเรียน เช่น ปพ. ต่าง ๆ หลักฐานผลการเรียน ประกาศนียบัตร รวมทั้งหนังสือรับรองผลการเรียนทุกประเภท
 10. ตรวจสอบความผูกพันของนักเรียนต่อฝ่ายหมวดงานอื่นๆ ก่อนออกหลักฐานทางการเรียนให้
 11. งานเก็บรักษาและรวบรวมสถิติข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน รวมทั้งเผยแพร่และ รายงาน

เกี่ยวข้องทราบ

12. เก็บรวบรวมข้อมูลคอมพิวเตอร์
13. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานวัดผลประเมินผลการศึกษา

1. การกำหนดระเบียบวัดและประเมินผล
 - ยกร่างระเบียบประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร
 - ประชาพิจารณ์โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ
 - ประกาศใช้ระเบียบ
 - ปรับปรุง พัฒนา

แก้ไขให้เหมาะสมสอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2. วางแผน

เพื่อพัฒนาครูให้สามารถวัดผลประเมินผลและสร้างเครื่องมือในการวัดผล
ที่สอดคล้องกับ

หลักสูตร

3.

นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลในการวัดผลประเมินผลให้เป็นระบบ

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ

ที่โรงเรียนมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนางานวัดผลประเมินผลการศึกษา

6. กลุ่มงานการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1.

จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่กฎกระทรวงกำหนด ดังนี้

1.1 กำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา

1.2

จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตาม
มาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษา

1.3 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

1.4 ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.5 จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

1.6

จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1.7

จัดให้มีการรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

1.8 จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

2.

จัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ

ภายในสถานศึกษา

3. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยมีอำนาจและหน้าที่ มีดังนี้

3.1

กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2 กำกับติดตาม

ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา

3.3 เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (รายงานประจำปี)

ทั้งนี้ให้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ในคำสั่งแต่งตั้งพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้รับทราบอย่างทั่วถึง

4. สร้างความตระหนัก

เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

โดยให้บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมจัดทำแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อการยอมรับและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

7. กลุ่มงานประสานงาน

บริการและส่งเสริมความรู้ทางวิชาการภายในและภายนอกสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1.

สำรวจแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพทั้งในและนอก สถานศึกษา ทั้งในและนอกเขตพื้นที่ที่โรงเรียนสังกัด

2

จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุด

ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้องศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น

3. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อสนับสนุน

การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

4. ประสานความร่วมมือ วางแผนกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานที่จัดการศึกษา

โดยส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ที่แต่ละแหล่งมี
เพื่อใช้ประโยชน์ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

5. ส่งเสริม สนับสนุนให้เพื่อนครูได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
โรงเรียนในการจัด
กระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของ
ผู้เรียนของสถานศึกษา
ของตนเอง
8. ส่งเสริม ประสานงาน ให้มีการเผยแพร่ความรู้ จัดอบรมความรู้ต่างๆ
ให้กับผู้ปกครอง ชุมชน ศึกษ
สามเณร ในเขตบริการและผู้ที่สนใจทั่วไป
9.
การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
10. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร
หน่วยงานสถานประกอบการ
และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

