

กลุ่มการบริหารวิชาการ

1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา นางสาวนิรมล ฤกษ์ดี

- วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- จัดทำโครงสร้างหลักสูตร
- นำหลักสูตรไปใช้
- นิเทศการใช้หลักสูตร
- ติดตามและประเมินผล
- ปรับปรุงและพัฒนา

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ นางสาวนิรมล ฤกษ์ดี

- ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้
- จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครู
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู

3. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน นางอุษณีย์ บุญทัตไธโร

- กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล
- ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล
- จัดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น

4. งานทะเบียนนักเรียน นางสาวอภรณ์ กำเนิดชาติ

- กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน
- เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับงานทะเบียน
- จัดเตรียมแบบพิมพ์เอกสารตามข้อที่ 2
- จัดทำหลักฐานใบรับรอง
- เก็บหลักฐานใบทะเบียนนักเรียนเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และแจ้งให้ผู้บริหารทราบ
- ประสานงานการรับสมัครนักเรียนใหม่
- ดำเนินงานเรื่องขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- ตรวจสอบวุฒินักเรียนที่จบไปแล้ว

5. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา นางอุษณีย์ บุญทัตไธโร

- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการ
- ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิเคราะห์วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
- ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เผยแพร่ผลงานการวิจัย

6. งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยี
- ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดหาสื่อ และเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ประสานความร่วมมือ ในการผลิต จัดหา พัฒนา และการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
- การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษ

7. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

- สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู
- จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมทั้ง พัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
- ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่ง การเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน

8. งานนิเทศการศึกษา

- จัดระบบนิเทศงานวิชาการ
- ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ
- ประเมินผลการจัดทำ
- ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดการ ระบบนิเทศการศึกษา กับสถานศึกษาอื่นภายใน เขตพื้นที่การศึกษา

9. การแนะแนวการศึกษา

- จัดระบบแนะแนววิชาการ
- ดำเนินการแนะแนวการศึกษา
- ติดตามและประเมินผล
- ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายในเขตพื้นที่การศึกษา

10. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- จัดระบบโครงสร้างองค์กร
- กำหนดเกณฑ์การประเมิน
- วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ดำเนินการพัฒนางานตามแผน
- ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น
- ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา

11. งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ด้านวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาแก่ชุมชน

- สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อื่นในการจัดการศึกษา
- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษา ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

12. งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

- ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ

13. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

- ปฏิบัติงานสนองนโยบายของโรงเรียน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานในกลุ่มสาระ
- ประสานงานกับกลุ่มสาระอื่นภายในโรงเรียน และร่วมมือกับดำเนินงานของโรงเรียน
- เผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียน
- ตรวจการเรียนการสอนให้ดำเนินไปตามหลักสูตร
- ส่งเสริม และสนับสนุนนักเรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

การบริหารวิชาการ

แนวคิด

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภาระกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหาร จัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วม จากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมี คุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการของโรงเรียน คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับ ความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐานและคุณภาพ สอดคล้อง กับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการ ประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรี ยนรู้ ตลอดจนปัจจัยเกื้อหนุนการ พัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้ อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
- 1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- 1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- 1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร
- 1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของ ผู้เรียน ผูกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดให้บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม
- 2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- 2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลเทียบโอนผลการเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 3.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

- 3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สารระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้การสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
- 3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ในสถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. งานทะเบียนนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 4.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนของโรงเรียน
- 4.2 ดำเนินการลงทะเบียน กรอกข้อมูลประวัติของนักเรียนในทะเบียนทั้งทะเบียนตามระเบียบและในโปรแกรม STUDENT2544 ให้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง
- 4.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับมอบตัวนักเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการรับมอบตัวนักเรียน ออกเลขประจำตัวให้กับนักเรียนเข้าใหม่ทุกคน พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่ ตรวจหลักฐานการรับนักเรียน ดำเนินการจำหน่ายนักเรียนให้จำนวนนักเรียนเป็นปัจจุบัน จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแชนวलय
- 4.4 จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน เช่น แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อสกุล แบบคำร้องขอ รบ. แบบคำร้องขอลาออก แบบคำร้องขอใบรับรองต่าง ๆ คำร้องขอใบสุทธิ
- 4.5 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานทะเบียน รับผิดชอบงานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนวัดผล จัดซื้อแบบพิมพ์ต่าง ๆ เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ แบบพิมพ์ประกาศนียบัตร ฯลฯ
- 4.6 ดำเนินการนักเรียนย้ายออกในช่วงระหว่างปีการศึกษา
- 4.7 จัดทำสถิตินักเรียนที่มาเรียนเป็นรายวัน สถิติทางการศึกษา ควบคุมสถิติการรับ การจำหน่ายนักเรียน ติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนนาน
- 4.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้อง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน เช่น แก้ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือน ปีเกิด ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง
- 4.9 ประสานงานกับกลุ่มที่ดูแลนักเรียนเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ/จำนวนนักเรียน
- 4.10 รายงานจำนวนนักเรียนทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนให้ผู้บริหารทราบ
- 4.11 จัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ให้นักเรียนที่จบประโยคการศึกษาจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อยและปลอดภัย
- 4.12 ออกจดหมายลงทะเบียนถึงผู้ปกครอง และเชิญมาพบเมื่อตรวจสอบว่าผลการเรียนมีปัญหา ประสานงานกับงานวัดผลเพื่อดำเนินการให้เรียบร้อย
- 4.13 จัดทำใบประกาศนียบัตรให้กับนักเรียนที่จบการศึกษา จัดทำทะเบียนคุมให้เรียบร้อย และถูกต้อง

- 4.14 ตรวจสอบวุฒินักเรียนที่จบไปแล้ว
- 4.15 ดำเนินการออกเอกสารรับรองผลการเรียน เอกสารรับรองการเป็นนักเรียน
- 4.16 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องต่าง ๆ เช่น การผ่อนผันการเรียน การหยุดพักการเรียน การเปลี่ยนแปลงวิชาเรียน การขอเพิ่มวิชาเรียน นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ
- 4.17 รับผิดชอบการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียน เช่น ทะเบียนนักเรียน ใบมอบตัว ระเบียบแสดงผลการเรียน
- 4.18 ดำเนินการพิมพ์ใบรับรองผลการเรียน (ปพ.7) เก็บรูปถ่ายสำหรับทำ ปพ.1 จัดพิมพ์และดำเนินการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม
- 4.19 เผยแพร่ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยทำป้ายประกาศ หรือแจกเอกสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งระเบียบการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 4.20 ประเมินผลการปฏิบัติงานทะเบียน
- 4.21 รายงานผลการจบหลักสูตรนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4

5. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของโรงเรียน
- 5.2 ส่งเสริมให้ครู ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 5.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่น

6. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 6.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
- 6.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน
- 6.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ
- 6.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

7. งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

- 7.1 สืบค้นแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

- 7.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง
- 7.3 จัดตั้งและการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

8. งานนิเทศการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 8.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ
- 8.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา
- 8.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.4 ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา
- 8.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การแนะแนวการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 9.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- 9.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
- 9.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 9.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

10. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 10.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 10.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
- 10.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- 10.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุง และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- 10.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 10.7 ประสานงานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 11. งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ด้านวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์
หน่วยงาน สถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาและชุมชน
แนวทางการปฏิบัติ**
- 11.1 สืบค้นและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล
- 11.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 11.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 12. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
แนวทางการปฏิบัติ**
- 12.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- 12.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ
- 13. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
แนวทางการปฏิบัติ**
- 13.1 ปฏิบัติงานสนองนโยบายของโรงเรียน
- 13.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานในกลุ่มสาระ
- 13.3 ประสานงานกับกลุ่มสาระอื่นภายในโรงเรียน และร่วมมือกันดำเนินงานของโรงเรียน
- 13.4 เผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียน
- 13.5 ตรวจสอบการเรียนการสอนให้ดำเนินไปตามหลักสูตร
- 13.6 ส่งเสริม และสนับสนุนนักเรียนพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. เป็นประธานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการ
3. ให้มีการกำหนดแนวปฏิบัติงาน วางแผน จัดระบบงาน ควบคุมงาน ประสานงาน และตัดสินใจ แก้ปัญหางานวิชาการ
4. ควบคุมดูแลและประสานงานในฝ่ายวิชาการ ให้ดำเนินไปตามหลักสูตร ระเบียบและนโยบายของโรงเรียน
5. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการวางแผนพัฒนางานวิชาการ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์นโยบายของโรงเรียน
6. ควบคุมดูแล และประสานการปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มสาระ ทั้งทางด้านกระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกกลุ่มสาระ มีความพร้อมในการดำเนินงานให้บังเกิดผลดี จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และจัดสรรงบประมาณให้ได้อย่างเหมาะสม
8. ส่งเสริม สนับสนุน ในด้านสื่อการเรียนการสอน งานวิจัย และความรู้ทางวิชาการ เพื่อให้ครู พัฒนاتนเองทางด้านวิชาการ และเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน
9. สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรการบริหารงานวิชาการ
10. ติดตาม ดูแล และประเมินการทดลองปฏิบัติงานราชการ
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มสาระและครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. วางแผนการดำเนินงานวิชาการ กำหนดสาระหลักสูตรระดับสถานศึกษาและแนวการจัดสัดส่วน การเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของท้องถิ่น
2. จัดทำคู่มือการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของโรงเรียน นิเทศกำกับติดตามให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ วัดผลและประเมินผลและการแนะแนวให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของหลักสูตร
4. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงานองค์กรต่าง ๆ และชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ
5. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการใช้หลักสูตรแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลป้อนกลับจากฝ่ายต่าง ๆ มาพิจารณา เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
6. ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย เกี่ยวกับพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

7. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนรายบุคคลระดับชั้น ระดับช่วงชั้น และระดับกลุ่มวิชาในแต่ละปี การศึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
8. ตรวจสอบทบทวน ประเมินมาตรฐานการบริหารงานของครูและการบริหารหลักสูตรระดับ สถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาและใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและ บริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป
9. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาโดยเน้นผลการพัฒนา คุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับ เหนือสถานศึกษา สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

1. ส่งเสริม สนับสนุน และดูแลให้งานทุกงานที่เกี่ยวข้องในฝ่ายวิชาการ สามารถดำเนินการได้อย่าง สะดวก และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมายของโรงเรียน
2. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของงานในสายงานวิชาการ งานในกลุ่มสาระให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่วางไว้
3. ประสานงานกับฝ่าย /หัวหน้างานในฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มวิชา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจกรรมของฝ่ายวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
4. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ เสนอฝ่ายบริหารทุกภาคเรียน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. ศึกษาหลักสูตร ตลอดจนวิธีการวัดผล ในสายวิชาของตนให้เข้าใจและสามารถนิเทศครูในกลุ่มสาระ ได้
2. ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาวางนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และดูแลผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามที่ โรงเรียนมุ่งหวัง
3. วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร และนโยบายของ โรงเรียน
4. ติดตามดูแลการเรียนการสอน จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดสอนซ่อมเสริมและการสอบ แก่ตัว
5. ประชุมครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือให้การ เสนอแนะแก้ปัญหาทางวิชาการและปัญหาด้านการเรียนการสอนอื่น ๆ
6. ให้คำแนะนำ นิเทศครูในกลุ่มสาระให้เข้าใจเรื่องหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร แบบเรียน การ ใช้อุปกรณ์การสอน วิธีการสอน และการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สัมพันธ์กับรายวิชา
7. ควบคุมดูแลเรื่องการวัดผลให้เป็นไปตามระเบียบ และให้ถูกต้องยุติธรรม จัดทำตารางทดสอบย่อย
8. ร่วมกับงานจัดการเรียนการสอนจัดทำตารางสอนของกลุ่มวิชา
9. จัดทำสถิติจำนวนนักเรียนที่เลือกเรียนในกลุ่มวิชา
10. ร่วมพิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อจัดสรรจัดทำโครงการของกลุ่ม เพื่อพัฒนากระบวนการเรียน การสอน

11. ควบคุมดูแลครูในเรื่องกระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร
12. ควบคุมดูแลครูในกลุ่ม ให้ดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้
13. ประชุมครูในกลุ่ม เพื่อช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การวัดผล ระเบียบวินัยของผู้เรียน และอื่น ๆ
14. เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียน
15. ตรวจสมุด ร.บ.3/ปพ. 5 และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระ
16. ติดตามดูแลการสอบแก้ตัว การสอนซ่อมเสริมแล้วสอบแก้ตัว การสอบแก้ตัวให้เป็นไปตามระเบียบวัดผล
17. จัดให้มีระบบการจัดรวบรวมข้อมูลสถิติ ทำเป็นเอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบอยู่เสมอ
18. ส่งเสริมให้ครูในกลุ่มวิชาได้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ
19. ประสานงานกับครูและหัวหน้ากลุ่มสาระอื่น ๆ เพื่อพัฒนางานวิชาการ
20. จัดซื้อ จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับกลุ่มวิชา ตลอดจนควบคุมเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ จัดทำบัญชีให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
21. พิจารณาประเมินผลงานบุคลากรในกลุ่ม เสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาความดีความชอบ
22. ติดตามดูแลการประเมินผลการเรียนการสอน การปฏิบัติงานโครงการ รายงานผลพร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน
23. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มวิชาทุกภาคเรียน เสนอฝ่ายบริหาร
24. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

รองหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ช่วยปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่ม เมื่อไม่มีผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้ากลุ่มไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
3. ปฏิบัติการสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบ
4. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานรองหัวหน้ากลุ่ม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

ครูผู้สอน

1. จัดทำแผนการสอน/แผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. จัดทำรายงานการใช้แผนการสอน /แผนการจัดการเรียนรู้
3. จัดกระบวนการเรียนการสอน/กระบวนการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ
4. ปฏิบัติกิจตักเตือนให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์และวิสัยทัศน์ของโรงเรียน
5. สร้างนักเรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหาเป็น สามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างมีความสุข

6. พัฒนาตนเอง ในด้านความรู้ และทักษะในรูปแบบต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสังคมและเทคโนโลยี
7. จัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่น
8. เลือกใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับเนื้อหาและกระบวนการเรียนรู้
9. ควบคุมดูแล แก้ไขพฤติกรรมนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม
10. ดำเนินการวัดและประเมินผลได้ตามหลักการประเมินผลของหลักสูตร และนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
11. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมในจุดประสงค์ที่นักเรียนสอบไม่ผ่าน แล้วจัดสอบแก้ตัวให้นักเรียนไม่เกิน 2 ครั้ง หรือสอบแก้ตัวตามตารางสอบแก้ตัว และให้ส่งผลการสอบแก้ตัวผ่านหัวหน้าฝ่ายวิชาการในเวลาที่กำหนด
12. ให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก่ 0 ร ม ส มผ และรับลงทะเบียนสอนในกรณีที่มีการลงทะเบียนเรียนซ้ำให้กับนักเรียนในความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย
13. จัดสร้างและจัดหาสื่อสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสม และดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
14. ทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้พัฒนาการเรียนการสอน
15. นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีและสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
16. นำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
17. ส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่น และรับผิดชอบต่อกลุ่มร่วมกัน
18. จัดสภาพสิ่งแวดล้อมในห้องเรียน ห้องกลุ่มวิชา บ้ายนิเทศ และอื่น ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
19. รายงานผลการปฏิบัติงานทุกภาคเรียนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
20. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่หัวหน้ากลุ่มหรือผู้บริหารมอบหมาย
21. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

งานจัดการเรียนการสอน

1. จัดระบบการศึกษานองตอบพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 15 การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
2. จัดนักเรียนเข้าห้องเรียนและกลุ่มการเรียน ตามนโยบายของโรงเรียน
3. จัดกลุ่มวิชาเลือกที่หลากหลายตามความถนัดของผู้เรียน
4. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มเพื่อจัดอัตรากำลังบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ประสานงานกับงานทะเบียนวัดผลประเมินผลในด้านจำนวนนักเรียน การจัดนักเรียนเข้ากลุ่ม การลงทะเบียนรายวิชา และการลงทะเบียนในวิชาเลือกต่าง ๆ
6. จัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน และจัดทำเอกสารคู่มือปฏิบัติงานวิชาการ เพื่อเผยแพร่แก่นักเรียน ครูอาจารย์ ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง
7. ร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน และการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียน เพื่อประเมินนักเรียนในแต่ละช่วงชั้น

8. สรุปรายงานการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บริหาร ทุกภาคเรียน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

งานพัฒนาหลักสูตร

1. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มวิชา เพื่อจัดทำและประเมินแผนการสอน แผนการจัดการเรียนรู้แต่ละรายวิชา
2. ประสานงานกับฝ่ายบริหารบุคลากรเพื่อจัดประชุม อบรมความรู้ทางด้านวิชาการ
3. ร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน และการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์เขียน เพื่อประเมินนักเรียนในแต่ละช่วงชั้น
4. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มวิชา งานจัดการเรียนการสอน งานทะเบียนวัดผล เพื่อจัดทำหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
5. พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรท้องถิ่นและกระบวนการเรียนการสอนกลุ่มวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ หลักสูตรและความต้องการของชุมชน
6. สรุปรายงานผลการประเมินแผนการสอน แผนการเรียน การจัดทำ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาหลักสูตรท้องถิ่น ให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง
7. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บริหารทุกภาคเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

งานทะเบียนวัดผลและประเมินผล

5 งานทะเบียนนักเรียน

- 5.14 ดำเนินการลงทะเบียน กรอกข้อมูลประวัติของนักเรียนในทะเบียนทั้งทะเบียนตามระเบียบและในโปรแกรม ศร 01 ให้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้อง
- 5.15 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียน ออกเลขประจำตัวให้กับนักเรียนเข้าใหม่ทุกคน พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่ ตรวจสอบหลักฐานการรับนักเรียน ดำเนินการจำหน่ายนักเรียนให้จำนวนนักเรียนเป็นปัจจุบัน จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนแหวนลอย
- 5.16 จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน เช่น แบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล แบบคำร้องขอ รม. แบบคำร้องขอลาออก แบบคำร้องขอใบรับรองต่าง ๆ คำร้องขอใบสุทธิ
- 5.17 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานทะเบียน รับผิดชอบงานครันท์ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนวัดผล จัดซื้อแบบพิมพ์ต่าง ๆ เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียน แบบพิมพ์ประกาศนียบัตร ฯลฯ
- 5.18 ดำเนินการนักเรียนย้ายออกในช่วงระหว่างปีการศึกษา
- 5.19 จัดทำสถิตินักเรียนที่มาเรียนเป็นรายวัน สถิติทางการศึกษา ควบคุมสถิติการรับ การจำหน่ายนักเรียน ติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนนาน
- 5.20 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้อง ขอแก้ไขหลักฐานในทะเบียนนักเรียน เช่น แก้ชื่อ ชื่อสกุล วันเดือน ปีเกิด ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

- 5.21 ประสานงานกับกลุ่มที่ดูแลนักเรียนเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายชื่อ/จำนวนนักเรียน
- 5.22 รายงานจำนวนนักเรียนทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนให้ผู้บริหารทราบ
- 5.23 จัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ออกใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ให้นักเรียนที่จบประโยคการศึกษาจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อยและปลอดภัย
- 1.11 ออกจดหมายลงทะเบียนถึงผู้ปกครอง และเชิญมาพบเมื่อตรวจสอบว่าผลการเรียนมีปัญหาประสานงานกับงานวัดผลเพื่อดำเนินการให้เรียบร้อย
 - 5.24 จัดทำใบประกาศนียบัตรให้กับนักเรียนที่จบการศึกษา จัดทำทะเบียนคุมให้เรียบร้อยและถูกต้อง
 - 5.25 ดำเนินการออกเอกสารรับรองผลการเรียน เอกสารรับรองการเป็นนักเรียน
 - 5.26 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องต่าง ๆ เช่น การผ่อนผันการเรียน การหยุดพักการเรียน การเปลี่ยนแปลงวิชาเรียน การขอเพิ่มวิชาเรียน นำเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ
 - 5.27 รับผิดชอบการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียน เช่น ทะเบียนนักเรียน ใบมอบตัว ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
 - 5.28 ดำเนินการพิมพ์ใบรับรองผลการเรียน (รบ.5) เก็บรูปถ่ายสำหรับทำ รบ.1-๓ และ รบ.1-๒ จัดพิมพ์และดำเนินการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม
 - 5.29 เผยแพร่ระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยทำป้ายประกาศ หรือแจกเอกสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งระเบียบการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - 5.30 ประเมินผลการปฏิบัติงานทะเบียน
 - 5.31 ดูแลรักษาเครื่องประมวลผล อันได้แก่ file server และคอมพิวเตอร์ในฝ่ายวิชาการ
 - 5.32 รายงานผลการจบหลักสูตรนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4
 - 5.33 จัดทำเอกสารแสดงผลการเรียนรู้เฉลี่ยสำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.6 ที่จบหลักสูตร
 - 5.34 สอนและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

6 งานทะเบียนวัดผล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 2.1 จัดทำบัตรนักเรียนให้กับนักเรียน ม.1 และ ม.4 และนักเรียนระดับชั้นอื่นที่เข้าใหม่ หรือบัตรสูญหาย
- 2.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน และประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์ เขียนเพื่อประเมินนักเรียนในแต่ละช่วงชั้น
- 2.3 จัดหาแบบประเมิน ปพ.1-ปพ.3 ตามที่กรมวิชาการกำหนด
- 2.4 ดำเนินการศึกษา และจัดทำ ปพ.4-ปพ.9 ตามหลักเกณฑ์ของสำนักทดสอบ กรมวิชาการ
- 2.5 ดำเนินการวัดผลระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษาทุกภาคเรียน
- 2.6 ดำเนินการออกเอกสารเพื่อเทียบโอนผลการเรียนให้แก่นักเรียนที่ย้ายออกหรือย้ายเข้า
- 2.7 ให้ข้อมูลและแนวทางการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง เพื่อสนองต่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

- 2.8 ประสานงานและติดตามผลการเรียนของนักเรียน และจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว จนนักเรียนทุกคนสามารถจบหลักสูตร
 - 2.9 ประสานงานกับกลุ่มวิชา เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การประเมินผลของนักเรียน
 - 2.10 ควบคุมดูแลให้การออกเอกสารประเมินผลทุกประเภท (ปพ.1-ปพ.9) ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ
 - 2.11 สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหารทุกภาคเรียน หรือทุกกิจกรรมที่ควรรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าหรืออุปสรรคในการทำงาน
 - 2.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
- หลักสูตรเดิม**
- 2.13 ให้ข้อมูลแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล การจบหลักสูตรของนักเรียน การสอบแก้ตัวแก่นักเรียน ครู-อาจารย์ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.14 ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อการลงทะเบียนทุกภาคเรียน
 - 2.15 จัดซื้อ จัดหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งแบบพิมพ์ ระเบียบแสดงผลการเรียน
 - 2.16 ดำเนินการเกี่ยวกับการกรอกผลการเรียน การจัดทำหลักฐานผลการเรียนรายห้อง
 - 2.17 ดำเนินการเรื่องการสอนซ่อมเสริม การสอบแก้ตัว การแก้ไขผลการเรียน
 - 2.18 จัดทำรายงานผลการเรียนรายวิชา รายห้อง เสนอฝ่ายบริหารเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ
 - 2.19 รายงานผลการจบหลักสูตรของนักเรียน
 - 2.20 จัดทำใบรับรองผลการเรียน และใบรับรองความประพฤติของนักเรียน
 - 2.21 ควบคุมดูแล ตรวจสอบการจัดทำหลักฐานใบประกาศนียบัตรของนักเรียนที่จบการศึกษา
 - 2.22 ตรวจสอบหลักฐานแสดงคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา ตามที่หน่วยงานอื่นขอความร่วมมือ
 - 2.23 สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหารทุกภาคเรียน หรือทุกกิจกรรมที่ควรรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าหรืออุปสรรคในการทำงาน
 - 2.24 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย
- 3. งานวัดผลประเมินผล**
- 3.1 ดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียน กลางภาคเรียน ปลายภาคเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ ทั้งหลักสูตรเดิม และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.2 จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบวัดผลประเมินผล เช่น ตารางสอบ การส่งข้อสอบ ร่างคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการสอบ เป็นต้น
 - 3.3 จัดเก็บและรักษาข้อสอบ
 - 3.4 ดำเนินการด้านการตรวจข้อสอบ
 - 3.5 จัดตารางสอนซ่อมเสริมและตารางสอบแก้ตัว
 - 3.6 วิเคราะห์และพัฒนาเครื่องมือวัดผลให้เหมาะสมกับรายวิชา สนองต่อหลักสูตร
 - 3.7 ดำเนินการแก้ปัญหาทางการเรียนของนักเรียน โดยการประสานงานกับหัวหน้ากลุ่ม งานแนะแนว เชิญผู้ปกครองประชุม เป็นต้น

- 3.8 สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหารทุกภาคเรียน หรือทุกกิจกรรมที่ควรรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าหรืออุปสรรคในการทำงาน
- 3.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

งานธุรการ-สารบรรณ

1. ควบคุมดูแลงานสารบรรณ หนังสือเข้าและหนังสือออกของฝ่ายวิชาการ โดยประสานกับกลุ่มสาระและงานที่เกี่ยวข้อง
2. ให้ความร่วมมือผู้ขอความช่วยเหลือด้านงานวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ
3. จัดให้มีเอกสารด้านหลักสูตร เอกสารที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อบริการครู อาจารย์ และนักเรียน
4. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของครูอาจารย์
5. รวบรวมสถิติผลงานดีเด่นของกลุ่มสาระ และผลงานครูอาจารย์ที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
6. ประสานงานกับงานกับฝ่ายวัดผลและงานทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์และผู้มาติดต่อฝ่ายวิชาการ
7. เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
8. ดำเนินงานจัดเก็บเอกสารข้อมูลทางด้านวิชาการ การวัดผลและประเมินผลให้เป็นระบบเพื่อรวบรวมจัดทำเป็นเอกสารสารสนเทศของงานทะเบียนวัดผล
9. ควบคุมดูแลด้านสวัสดิการของงานวิชาการ
10. ให้การต้อนรับผู้ปกครอง และบุคคลที่มาติดต่อหรือเยี่ยมชมดูงาน
11. ปฏิบัติการสอนและงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการ-พัสดุฝ่ายวิชาการ

1. ดำเนินการสำรวจ จัดหา จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ของงานวิชาการ
2. ดำเนินการจัดเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานวิชาการ ให้เป็นระเบียบและมีบัญชีควบคุม
3. บริการให้คำปรึกษาแก่ครูอาจารย์และนักเรียนที่มาติดต่อกับงานด้านวิชาการ
4. ประสานงานกับฝ่ายจัดทำตารางสอน และตารางเรียน เพื่อให้การดำเนินการจัดทำตารางสอนของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน งานวัดผล เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
6. ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงาน ผู้มาติดต่อ และผู้ที่มาศึกษาดูงานด้านวิชาการของโรงเรียน
7. เป็นคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน
8. ปฏิบัติการสอนและงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายจากโรงเรียน

คณะกรรมการวิชาการโรงเรียน

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาในด้านการวางแผน การปฏิบัติงานตามแผน การประเมินผลงาน การสื่อสารประชาสัมพันธ์งานวิชาการ และช่วยเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความราบรื่น
2. ช่วยเป็นกรรมการที่ปรึกษาด้านการวางแผนวิชาการการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนงานและโครงการในแผนปฏิบัติการ จัดทำปฏิทินปฏิบัติการของโรงเรียน ตลอดจนการจัดทำแผนภาพ แผนปฏิบัติการ รายวัน รายเดือน
3. เป็นกรรมการที่ปรึกษาและพิจารณาในด้านแผนการเรียนช่วยพิจารณาศึกษาวิเคราะห์การจัดแผนการเรียน โดยคำนึงถึงความพร้อมของอาคารสถานที่บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์
4. เป็นกรรมการช่วยในการจัดตารางสอนประเภทต่าง ๆ ตารางสอนรวม ตารางสอนประจำวัน ตารางสอนของครูแต่ละคน ตารางสอนประจำหมวดวิชา และตารางการใช้ห้องเรียน
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาให้คำแนะนำงานทั่วไปฝ่ายวิชาการ ในด้านการจัดครูสอน การพัฒนาการเรียนการสอน การจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสอนเสริม การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน การพัฒนาครูด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมนักเรียน ด้านกลุ่มสาระ การจัดกิจกรรมนักเรียนให้สนองความถนัดและความสามารถของนักเรียนด้านการวัดและประเมินผลการเรียน และด้านการประเมินผลการทำงานวิชาการ
6. เป็นกรรมการที่ปรึกษาติดตามดูแลการปฏิบัติงานและประเมินผล การจัดการเรียนการสอนในด้าน การจัดทำแผนการสอน การทำบันทึกการสอนรายวิชา การจัดหา ใช้งบารุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการสอน การใช้ทรัพยากร แหล่งวิชาการ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ การประเมินผลงานวิชาการ
7. ช่วยสอดส่องดูแล ติดตามการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ช่วยเหลือฝ่ายวิชาการในการควบคุมดูแลและติดตามการเรียนการสอน และการให้บริการเอกสารงานวิชาการเพื่อสะดวกในการปฏิบัติจัดทำ
8. ให้คำแนะนำในเทศการดำเนินงานการเรียนการสอนเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดหมายหลักสูตร
9. ช่วยหัวหน้าฝ่ายวิชาการ สอดส่องดูแลให้คณะครูอาจารย์ผู้สอนสามารถดำเนินงานตามภาระหน้าที่ให้เรียบร้อยราบรื่นตามแผนปฏิบัติการ ปฏิทินงานของโรงเรียน ของฝ่าย กลุ่มสาระ และงานต่าง ๆ

ครูพ่อครูแม่

1. รับรายชื่อนักเรียนในห้องที่เป็นครูพ่อครูแม่ที่งานวิชาการ ตรวจสอบจำนวนความถูกต้อง ตัวสะกดการันต์ของชื่อ ชื่อสกุล
2. ตรวจสอบนักเรียนที่ไม่มาเรียนติดต่อกัน 7 วันทำการ หลังจากเปิดภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 แล้วรายงานทะเบียนวัดผล
3. รับข้อมูลจากฝ่ายทะเบียนวัดผล ในกรณีนักเรียนขอเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ขอพักการเรียน ขอลาออกหรือโรงเรียนคัดชื่อออก

4. สํารวจข้อมูลรายวิชาเรียนของนักเรียนในห้องที่เป็นที่ปรึกษาเรื่องรายวิชาบังคับแกน บังคับเลือก เลือกเสรี กิจกรรม รหัสวิชา วิชาพื้นฐาน วิชาเพิ่มเติม
5. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักเรียนในเรื่องหลักสูตร การประเมินผล การทดสอบก่อนเรียน การวัด รายจุดประสงค์ การสอบระหว่างภาค ปลายภาค และการประเมินด้านจิตพิสัย การประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์เขียนสื่อความ การประเมินการ ผ่านกิจกรรม
6. กำกับติดตาม แนะนำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบแก้ตัว ในกรณีที่นักเรียนได้ผลการ เรียน 0 ร มส หรือ มผ
7. เก็บข้อมูลนักเรียนเกี่ยวกับผลการเรียน ผลการสอบแก้ตัว ผลการเรียนซ้ำและเอกสารอื่น ๆ ที่ ฝ่ายวิชาการมอบให้เพื่อแจ้งให้ถึงนักเรียน และแก้ไขสมุดประจำตัวนักเรียน
8. ช่วยรับชำระเงินค่างลงทะเบียนเรียนของนักเรียนในแต่ละภาคเรียน นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน
9. หลังการสอบปลายภาคเรียนให้จัดทำ ต.2 ก. ส่งทีมงานทะเบียนวัดผล และจัดทำสมุดประจำตัว นักเรียน (รบ.4/ปพ.6/ปพ.8)ให้เรียบร้อยก่อนส่งถึงผู้ปกครองนักเรียน
10. แก้ไขผลการสอบแก้ตัวในสมุดประจำตัวนักเรียน (รบ.4/ปพ.8)
11. ให้คำแนะนำแก่นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 60% และ 80 % ในการขอมีสติทิสสอบ รวมถึง แนะนำนักเรียนเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียนในแต่ละภาคเรียนให้ถูกต้องตามแผนการเรียน
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

งานนิเทศภายใน

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน พัฒนาการเรียนการสอน สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูอาจารย์
2. ให้การสนับสนุนกลุ่มสาระต่าง ๆ ในการนิเทศภายใน ให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
3. ร่วมมือกับงานบริหารบุคลากรเพื่อให้มีการนิเทศภายใน ครูอาจารย์ได้มีโอกาสสร้างเสริม ประสิทธิภาพด้วยการศึกษาดูงาน หรือศึกษาเปรียบเทียบ ในลักษณะเจาะลึกเฉพาะกลุ่มสาระ
4. ส่งเสริมให้หมวดวิชาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ตรงและเต็มเวลา เพื่อบรรลุจุดประสงค์การ เรียนรู้
5. ศึกษารูปแบบวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และ การจัดกิจกรรมนักเรียนนักเรียน เพื่อนำผลมาวิเคราะห์วิจัย ให้เกิดผลดีในการพัฒนางาน วิชาการของโรงเรียน
6. ติดตามประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานการนิเทศภายใน แล้วรายงานโรงเรียนเพื่อ วินิจฉัยสั่งการต่อไป
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมาย

งานวิจัยและส่งเสริมงานวิจัย

1. ดำเนินการส่งเสริมให้ครูอาจารย์จัดทำผลงานวิจัยในชั้นเรียน โดยให้การสนับสนุน แนะนำช่วยเหลือ เพื่อให้ครูอาจารย์สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มวิชา เพื่อให้เกิดการประเมินงานต่าง ๆ อย่างมีระบบ
3. ดำเนินการวิจัย ในเรื่องที่สามารถนำมาพัฒนางานวิชาการ
4. ดำเนินการวิจัยในเรื่องที่สามารถนำมาพัฒนางานวิชาการ
5. ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารทางวิชาการ ผลงานวิจัยทางการศึกษา เอกสารเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของครู และการประกาศเกียรติคุณ ให้กำลังใจแก่ราชการครูผู้ประสบความสำเร็จหรือมีความสามารถ
6. ดำเนินการยกย่องนักเรียนที่มีปรีชาญาณ หรือมีความสามารถพิเศษ
7. จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความความรู้ ความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน
8. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์มีโอกาสไปรับการศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานและศึกษาต่อตามควรแก่กรณี
9. จัดทำเอกสารงานทางวิชาการสำหรับครู
10. จัดการสอนเสริมความรู้เป็นกรณีพิเศษ แก่นักเรียนที่สนใจ
11. ให้ความร่วมมือกับโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกสังกัด เพื่อประสานประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาการศึกษาโดยรวม
12. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
13. ประเมินงานของฝ่ายวิชาการ
14. ประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการ
15. รวบรวมผลงานวิจัยทั้งของบุคลากรในโรงเรียน และหน่วยงานภายนอก เผยแพร่ เพื่อประโยชน์ในวงการศึกษ และเป็นแนวทางในการดำเนินงานของครูอาจารย์
16. ให้ความอนุเคราะห์หน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับงานวิจัยทุกประเภท
17. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อฝ่ายบริหารทุกภาคเรียน
18. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

งานข้อมูลสารสนเทศ

1. จัดระบบสารสนเทศของโรงเรียนในส่วนของงานวิชาการ เกี่ยวกับ
 - 1.1 รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลทางวิชาการ
 - 1.2 วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลทางวิชาการ
 - 1.3 การนำข้อมูลมาใช้ และรายงานข้อมูลทางวิชาการ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมสนับสนุนงานวิจัยในโรงเรียน
3. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมาย

งานประเมินผล

1. ดูแลให้ความช่วยเหลือ เกี่ยวกับการประเมินผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนและทางราชการ
2. วางแผน กำหนดรูปแบบ ระบบการจัดการบริหารงานข้อมูลสารสนเทศและประเมินผลของกลุ่มวิชา
3. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มวิชา อาทิ ข้อมูลนักเรียนขาดเรียนในคาบเรียน ให้เป็นปัจจุบัน
4. วิเคราะห์และพัฒนาเครื่องมือทดสอบและประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการวิเคราะห์
5. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหารทุกภาคเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่โรงเรียนมอบหมาย

แผนกลยุทธ์ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

แผนกลยุทธ์งานวิชาการ
(ปี พ.ศ.2547-2550)

แผนกลยุทธ์ระดับองค์กร

1. ส่งเสริมให้ครูมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู

ลำดับที่	แผนงาน	กิจกรรม
1	โครงการส่งเสริมให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	1. การจัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. เวทีแสดงศักยภาพของนักเรียน 3. แสดงผลงานนักเรียน 4. พัฒนาและส่งเสริมการอ่าน 5. Bicycle Rally 6. การวิจัยในชั้นเรียน

2. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของชาติ

ลำดับที่	แผนงาน	โครงการ
1	โครงการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแบบบูรณาการ
2	โครงการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของ	1. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยม ที่พึงประสงค์เป็นสมาชิกของครอบครัว

	ชาติ	<p>ชุมชนและปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม 3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์ 4. พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร 5. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 6. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการทำงาน และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต 7. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี
ลำดับที่	แผนงาน	โครงการ
		<ol style="list-style-type: none"> 8. พัฒนาการเรียนการสอนวิชาศิลปะศึกษา 9. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของชาติ

3. ส่งเสริมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้

ลำดับที่	แผนงาน	กิจกรรม
1	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำห้องแสดงพันธุกรรมพืชท้องถิ่น 7. จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

มาตรฐานคุณภาพการศึกษาฝ่ายวิชาการ

**แนวการประเมินมาตรฐานด้านผู้เรียน
ตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาชาติ**

เพื่อให้การจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ จึงกำหนดให้ผู้สอนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนทุกมาตรฐาน
2. ผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่ประเมินในมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด
3. อาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่ส่งเสริม พัฒนาและประเมินนักเรียนในปกครองทุกคนในทุกมาตรฐาน
4. การประเมินควรใช้วิธีการหลากหลาย และเป็นการประเมินเชิงประจักษ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

ตัวบ่งชี้

1. มีวินัย มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามระเบียบและหลักธรรมเบื้องต้นของแต่ละศาสนา
2. ซื่อสัตย์สุจริต (และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ สำหรับระดับอาชีวศึกษา)
3. มีเมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละเพื่อส่วนรวม
4. ประหยัด (ใช้สิ่งของทั้งของตนเองและส่วนรวมอย่างประหยัดและคุ้มค่า)

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบสังเกต

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนและหลักธรรมทางศาสนา

ระดับ 2 ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยและหลักธรรมทางศาสนา และแก้ไข ปรับปรุงตามคำแนะนำของบุคคลรอบข้าง

ระดับ 3 สร้างแนวปฏิบัติตามระเบียบวินัย และหลักธรรมของศาสนาได้ด้วยตนเองมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 4 ร่วมมือกับเพื่อนหรือชุมชนสร้างระเบียบวินัยและแสวงหาหลักธรรมมาเป็นแนวทางดำเนินชีวิต และเผยแพร่แก่นักเรียนและชุมชน

ระดับ 5 จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูบุคคลหรือคณะบุคคลที่ปฏิบัติตนตามวินัยและหลักธรรมของศาสนา เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 แสดงความ ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง

ระดับ 2 ปรับปรุงตนเองให้มีความ ซื่อสัตย์สุจริตตามคำแนะนำของบุคคลรอบข้าง

ระดับ 3 แสดงความ ซื่อสัตย์สุจริตด้วยตนเองและปฏิบัติเป็นนิสัย

ระดับ 4 ร่วมมือกับเพื่อนนักเรียนหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในกลุ่ม ปฏิบัติให้เป็นประโยชน์แก่บุคคล ชุมชน และสังคม แสดงความซื่อสัตย์สุจริต และเผยแพร่วิธีปฏิบัติให้แก่เพื่อนและชุมชน

ระดับ 5 จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลในสังคมปฏิบัติตามด้วยความชื่นชมยินดี

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 แสดงความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง

ระดับ 2 ปรับปรุงตนเองให้มีความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อและเสียสละตามคำแนะนำ

ระดับ 3 แสดงความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ด้วยตนเองและปฏิบัติเป็นนิสัย

ระดับ 4 ร่วมมือกับเพื่อนนักเรียนหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในกลุ่ม ปฏิบัติให้เป็นประโยชน์แก่บุคคล ชุมชน และสังคม แสดงความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ และเสียสละต่อส่วนรวม และเผยแพร่วิธีปฏิบัติให้แก่เพื่อนและชุมชน

ระดับ 5 จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลในสังคมปฏิบัติตามด้วยความชื่นชมยินดี

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 4

ระดับ 1 ใช้สิ่งของและทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่าเมื่อมีคควบคุมดูแล

ระดับ 2 ใช้สิ่งของและทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวมอย่างประหยัดและคุ้มค่าเมื่อได้รับคำแนะนำ

ระดับ 3 ใช้สิ่งของและทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวมอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นนิสัย

ระดับ 4 ร่วมมือกับเพื่อนนักเรียนหรือบุคคลอื่นใช้สิ่งของหรือทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวมอย่างประหยัดและคุ้มค่า แล้วเผยแพร่วิธีการให้แก่เพื่อนและชุมชนอื่น

ระดับ 5 จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้
สิ่งของหรือทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่าทั้งของตนเองและส่วนรวมเพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลใน
สังคมปฏิบัติตามด้วยความชื่นชมยินดี

เกณฑ์การตัดสิน

- | | | |
|-------------|-------------------------|---------------------------------------|
| ควรปรับปรุง | นักเรียนร้อยละ 0 – 49 | มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5 |
| พอใช้ | นักเรียนร้อยละ 50 – 74 | มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5 |
| ดี | นักเรียนร้อยละ 75 - 100 | มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5 |

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มาตรฐานที่ 2 ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และปฏิบัติตาม ระบอบประชาธิปไตย

ตัวบ่งชี้

1. เคารพและรับฟังคำแนะนำของพ่อแม่ ญาติและผู้ใหญ่
2. รักษาสิทธิเสรีภาพของตนเอง และเคารพในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น
3. มีความรู้และปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่เป็นปัญหาของสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข
4. ร่วมกิจกรรมในการพัฒนาสถานศึกษาและท้องถิ่น
5. รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบสังเกต

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 เคารพและรับฟังคำแนะนำของพ่อแม่ ญาติและผู้ใหญ่ ภายใต้การควบคุมดูแล

ระดับ 2 เคารพและรับฟังคำแนะนำของพ่อแม่ ญาติและผู้ใหญ่ได้อย่างเหมาะสม

ระดับ 3 ยอมรับและเห็นประโยชน์ คุณค่า ของการเคารพและรับฟังคำแนะนำของพ่อแม่ญาติ
และผู้ใหญ่

ระดับ 4 ร่วมกิจกรรมของสังคมเพื่อนำไปสู่การพัฒนาค่านิยมและคุณธรรม

ระดับ 5 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และชื่นชม ยกย่อง ผู้ที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างเพื่อให้เกิด
ค่านิยมที่ดีของสังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 รู้จักใช้สิทธิเสรีภาพของตนเอง

ระดับ 2 ยอมรับ เห็นคุณค่าและปฏิบัติตามสิทธิเสรีภาพ

ระดับ 3 รักษาสิทธิเสรีภาพของตนเอง และเคารพในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น

ระดับ 4 ร่วมมือกับชุมชนจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านการรักษาสิทธิ เสรีภาพ ของตนเอง และเคารพในสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น สร้างค่านิยมที่ดีให้กับสังคม

ระดับ 5 ชื่นชม ภูมิใจ และยกย่องผู้ที่รักษาสิทธิเสรีภาพของตนเอง และเคารพในสิทธิเสรีภาพ ของผู้อื่น

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 มีความรู้และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบประเพณีของสังคม โดยหวังผล ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับตนเอง

ระดับ 2 รับฟังข้อวิจารณ์ของผู้อื่นและนำมาปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบประเพณีของสังคม

ระดับ 3 ยอมรับและเห็นคุณค่าการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบประเพณีของสังคม

ระดับ 4 ร่วมมือกับผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบประเพณีของสังคม

ระดับ 5 ชื่นชม และยกย่องผู้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบประเพณีของสังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 4

ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ โรงเรียน และท้องถิ่นกำหนด

ระดับ 2 สนุกสนานเข้าร่วมและเสนอความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนและ ท้องถิ่น

ระดับ 3 มีส่วนร่วมจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสถานศึกษาและท้องถิ่น

ระดับ 4 นำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

ระดับ 5 มีส่วนร่วมในการพัฒนา สืบทอดกิจกรรมอันดีงามของ โรงเรียนและท้องถิ่นด้วยความ ภาคภูมิใจ

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 5

ระดับ 1 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยมีผู้อื่นกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

ระดับ 2 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยมีผู้อื่นคอยเตือนและชักชวนให้ปฏิบัติ

ระดับ 3 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 4 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยเป็นที่ยอมรับและเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้

ระดับ 5 รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยเป็นที่ยอมรับเป็นแบบอย่างและชักชวนผู้อื่นให้ ปฏิบัติตาม

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

มาตรฐานที่ 3 ผู้เรียนมีจิตสำนึกที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ตัวบ่งชี้

1. รู้คุณค่าของสิ่งแวดล้อมและตระหนักถึงผลกระทบต่อตนเองและสังคม ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และมีส่วนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
3. ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

แนวปฏิบัติในการวัดผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

1. ติดตามข้อมูลข่าวเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. ละเว้นการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. ห้ามปรามมิให้ผู้ใดทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตัวบ่งชี้ที่ 2 แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

1. สำรวจข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน
2. นำวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่
3. ร่วมกิจกรรมอนุรักษ์ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

1. ใช้น้ำและพลังงานต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่า
2. ใช้วัสดุและเครื่องใช้ต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่า
3. ซ่อมแซมเครื่องใช้ที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพดี แล้วนำกลับมาใช้ใหม่

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 รู้คุณค่าของสิ่งแวดล้อม

ระดับ 2 รู้คุณค่า และประโยชน์ของการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ระดับ 3 รู้จักการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเอง

ระดับ 4 แสวงหาวิธีการอนุรักษ์และพัฒนา สิ่งแวดล้อมมาใช้ให้เกิดผลผลิตที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเอง สังคม และคุณประโยชน์ในการใช้สอยอย่างคุ้มค่า

ระดับ 5 เผยแพร่ ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 ปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ 2 ปฏิบัติตนด้วยความตั้งใจ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและร่วมอนุรักษ์

สิ่งแวดลอมนอกเหนือจากที่ไดรับมอบหมาย

ระดับ 3 ขอมรับ เห็นคุณค่า และปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์สวนรวมและการอนุรักษ์
สิ่งแวดลอม

ระดับ 4 ช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนวทางในการปฏิบัติตน และการอนุรักษ์สิ่งแวดลอมและ
อาสาสมัครปฏิบัติด้วยความเต็มใจเพื่อประโยชน์ของสวนรวม

ระดับ 5 ปฏิบัติตนด้วยความชื่นชม เชื่อมั่น ขยายคุณประโยชน์ และพัฒนาสิ่งแวดลอมรวมทั้ง
พัฒนาความสามารถของทุก ๆ คนไปพร้อมกับเพื่อประโยชน์ของสวนรวม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 มีความรู้ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ระดับ 2 เห็นคุณค่า และประโยชน์ของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ระดับ 3 เลือกใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดลอม ได้อย่างประหยัดและคุ้มค่า

ระดับ 4 แสวงหาวิธีการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้เกิดผลผลิตที่มีคุณภาพ และ
คุณประโยชน์ในการใช้สอยอย่างคุ้มค่า

ระดับ 5 เผยแพร่ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและคุ้มค่า

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

มาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มี

วิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์

ตัวบ่งชี้

1. สามารถจำแนกประเภทข้อมูล เปรียบเทียบและมีความคิดรวบยอด
2. สามารถประเมินค่าความน่าเชื่อถือของข้อมูล รู้จักพิจารณาข้อดี ข้อเสีย ความถูกต้อง ระบุ
เหตุ-ผล ค้นหาคำตอบ เลือกวิธีและมีปฏิภาณในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ อย่างสันติ
และมีความถูกต้องเหมาะสม
3. มีความคิดริเริ่ม มีจินตนาการ สามารถคาดการณ์และกำหนดเป้าหมายได้

แนวปฏิบัติในการวัดผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ใช้แบบทดสอบ

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ใช้ 1. กำหนดสถานการณ์ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา
2. เพิ่มพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ใช้ 1. ชิ้นงานหรือผลงาน
2. เพิ่มพัฒนางาน

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 จำแนกสรุปข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดให้

ระดับ 2 จำแนก เปรียบเทียบ และสรุปข้อมูลโดยปรับปรุงเกณฑ์ให้เหมาะสม

ระดับ 3 นำข้อเสนอของผู้อื่นมาใช้ในการพัฒนาการจำแนก เปรียบเทียบข้อมูลสามารถสรุปผลได้อย่างละเอียด

ระดับ 4 ออกแบบวิธีการจำแนกข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาการจำแนก เปรียบเทียบข้อมูล

ระดับ 5 ออกแบบวิธีการจำแนกข้อมูล แล้วเลือกรูปแบบจนได้ข้อสรุปแล้วนำเสนอเป็นความคิดรวบยอดที่ชัดเจน

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 ประเมินความน่าเชื่อถือ ข้อดี ข้อเสีย ความถูกต้อง-ผิด ค้นหาคำตอบของข้อมูลตามหลักการของผู้ที่กำหนดให้ได้

ระดับ 2 ประเมินความน่าเชื่อถือ ข้อดี ข้อเสีย ความถูกต้อง-ผิด ค้นหาคำตอบของข้อมูลตามความเข้าใจโดยใช้หลักการที่หลากหลาย

ระดับ 3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินข้อมูลได้ถูกต้องพร้อมทั้งเลือกข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างเหมาะสม

ระดับ 4 นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

ระดับ 5 ร่วมมือกับผู้อื่นนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสังคมอย่างต่อเนื่อง

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 ปฏิบัติตามแนวคิดวิธีการที่กำหนดให้

ระดับ 2 ดัดแปลงแนวคิดวิธีการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นได้มากกว่า 1 แนวทาง

ระดับ 3 มีคิดริเริ่มและจินตนาการหาแนวทางการปฏิบัติงานได้หลากหลายวิธีจนได้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ระดับ 4 นำผลการวิเคราะห์จากการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการคาดการณ์และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

ระดับ 5 ร่วมมือกับผู้อื่นใช้ความคิดริเริ่มและจินตนาการหาวิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาผู้ร่วมงานไปพร้อม ๆ กันอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้	นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5
ดี	นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศและกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
มาตรฐานด้านผู้เรียนที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
ตัวบ่งชี้

1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มประสบการณ์กลุ่มวิชา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ มาตรฐานขั้นต่ำ (คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ และวิชาเฉพาะสาขาสำหรับอาชีวศึกษา)
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. สมุด รบ. 3 ค
3. สมุด รบ.3 ป

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

- ระดับ 1 นักเรียน ร้อยละ 0 – 49 มีระดับคะแนนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป
 ระดับ 2 นักเรียน ร้อยละ 50 – 74 มีระดับคะแนนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป
 ระดับ 3 นักเรียน ร้อยละ 75 – 100 มีระดับคะแนนตั้งแต่ 2 ขึ้นไป

เกณฑ์การตัดสิน

- ควรปรับปรุง นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 1
 พอใช้ นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 2
 ดี นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3

เกณฑ์การวัด ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษสื่อสารได้ตามความประสงค์ แต่สื่อสารได้ยังไม่

ชัดเจนพอ

ระดับ 2 ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษสื่อสารได้ตามความประสงค์อย่างชัดเจน

ระดับ 3 ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษสื่อสารได้ อธิบายความอย่างมีเหตุผลได้กว้างขวางและ

สละสลวย

ระดับ 4 ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษสื่อสารโดยเลือกใช้กลวิธีให้สอดคล้องเหมาะสมกับ

บุคคลและกาลเทศะ

ระดับ 5 ใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษสื่อสารได้อย่างสร้างสรรค์ เลือกใช้ภาษาให้เกิดอารมณ์

คล้อยตามและน่าเชื่อถือ

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง	นักเรียนร้อยละ 0 – 49	มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5
พอใช้	นักเรียนร้อยละ 50 – 74	มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5
ดี	นักเรียนร้อยละ 75 - 100	มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

มาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้

1. มีความกระตือรือร้น สนใจการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล
2. รักการอ่าน สามารถใช้ห้องสมุด แหล่งความรู้และสื่อต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา
3. สามารถสรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้องด้วยตนเอง

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. การสังเกต
2. แบบสอบถาม
3. บันทึกผลการร่วมกิจกรรม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 แสวงหาความรู้ตามหัวข้อที่ครูกำหนดให้

ระดับ 2 มีความพึงพอใจในการแสวงหาความรู้ และรู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล

ระดับ 3 เห็นคุณค่าของการแสวงหาความรู้ รู้จักเลือกแ นวทางวิเคราะห์ วิธีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

ระดับ 4 เห็นคุณค่าและรู้จักวางแผนในการแสวงหาความรู้ตลอดจนมีการนำความรู้มาใช้ให้เป็นประโยชน์

ระดับ 5 นำข้อเสนอแนะและแนวคิดที่ได้มาหลอมรวมกับองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่เพื่อพัฒนาแนวความคิด แบ่งปันความรู้ที่ได้และมีการศึกษาค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 อ่านและค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งความรู้หรือสื่อต่าง ๆ ตามหัวข้อที่ครูกำหนด

ระดับ 2 อ่านและค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวเองอย่างหลากหลาย

ระดับ 3 เห็นคุณค่าของการอ่านและค้นคว้า สามารถวิเคราะห์เนื้อหาอย่างมีคุณภาพ

ระดับ 4 อ่านและค้นคว้าจนเป็นกิจนิสัย และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์

ระดับ 5 ชื่นชมเชื่อมั่นในการเป็นผู้มีนิสัยรักการอ่าน และค้นคว้าหาความรู้ นำความรู้ไปเผยแพร่ และพัฒนาการเป็นผู้ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอย่างต่อเนื่อง

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 สามารถสรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้ และประสบการณ์ตามแบบที่กำหนดให้ได้

ระดับ 2 สามารถดัดแปลงรูปแบบในการสรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้ตามความรู้ความเข้าใจของตนเอง

ระดับ 3 สามารถสร้างรูปแบบในการสรุปประเด็นที่ได้จากการเรียนรู้ และประสบการณ์ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ระดับ 4 นำผลสรุปที่ได้จากการเรียนรู้และประสบการณ์โดยการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น

ระดับ 5 นำข้อมูลที่ได้จากประสบการณ์เรียนรู้ที่ถูกต้อง ชัดเจนและด้วยวิธีการที่หลากหลายมาใช้ในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง และสามารถนำความรู้ที่ได้มานั้นมาพัฒนาใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคมได้

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ

มาตรฐานที่ 7 ผู้เรียนเห็นคุณค่าและภูมิใจในภูมิปัญญาไทย ศิลปะและวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย

ตัวบ่งชี้

1. รู้จักท้องถิ่น รักและร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. มีความรู้ ความเข้าใจภูมิปัญญาไทย โดยเฉพาะภูมิปัญญาของท้องถิ่นและนำมาใช้ได้
3. ชื่นชมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดีงามของท้องถิ่นและของไทย

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบประเมิน
2. แบบสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย และศิลปวัฒนธรรมไทย
3. แบบรายงานการแสดงผลงาน
4. แบบสอบถามการเรียนรู้และการเผยแพร่

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนตามที่กำหนด

ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนด้วยความเต็มใจ

ระดับ 3 ยอมรับ เห็นคุณค่า และร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตน

ระดับ 4 มีความรับผิดชอบแสวงหาความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ระดับ 5 เผยแพร่ ส่งเสริม สนับสนุนแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 มีความรู้ ความเข้าใจภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ระดับ 2 นำความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ตามคำแนะนำ

ระดับ 3 นำความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้อย่างเหมาะสม

ระดับ 4 สามารถนำภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ได้อย่างหลากหลายด้วย

ความภูมิใจ

ระดับ 5 เผยแพร่ ส่งเสริม และสนับสนุนภูมิปัญญาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่สังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 มีส่วนร่วมในการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทยตามที่กำหนด

ระดับ 2 มีส่วนร่วมในการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทยด้วยความเต็มใจ

ระดับ 3 ยอมรับ เห็นคุณค่า และร่วมสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทย

ระดับ 4 มีความรับผิดชอบแสวงหาความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการสืบสานอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม ประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทย

ระดับ 5 เผยแพร่ ส่งเสริม สนับสนุนแนวทางในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่นและของไทยด้วยความภาคภูมิใจ

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

มาตรฐานที่ 8 ผู้เรียนรู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ มีบุคลิกภาพที่ดี

ตัวบ่งชี้

1. รู้ถึงความถนัด ความสามารถ ความสนใจ ข้อดี ข้อด้อยของตนเอง และพยายามปรับปรุงตนเอง
2. เป็นตัวของตัวเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมและให้เกียรติผู้อื่น
3. รู้กาลเทศะการใช้คำพูด กริยามารยาทและการแต่งกาย
4. สามารถกำหนดเป้าหมาย แนวทาง ตัดสินใจและแก้ปัญหาของตนเองได้

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบสังเกต

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 สนใจและเลือกปฏิบัติตามความสนใจของตนเอง

ระดับ 2 นำข้อเสนอแนะของผู้อื่นมาพัฒนาความถนัด ความสามารถของตนเอง

ระดับ 3 วิเคราะห์และสร้างแนวปฏิบัติตามความถนัดและความสามารถของตนเอง

ระดับ 4 ปรับปรุงและพัฒนาความถนัดความสามารถของตนเองเพื่อร่วมกิจกรรมกับผู้อื่นได้

ระดับ 5 นำความถนัดและความสามารถของตนเองมาใช้พัฒนาตนเองละสังคมอย่างต่อเนื่อง

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 สามารถแสดงออกได้ตามคำสั่ง หรือคำแนะนำ

ระดับ 2 กล้าแสดงออกอย่างมั่นใจ พร้อมยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ระดับ 3 ปรับปรุงและพัฒนาความสามารถในการแสดงออกอย่างเหมาะสมด้วยความภูมิใจและให้เกียรติผู้อื่น

ระดับ 4 ได้รับการยอมรับด้านการแสดงออก และสามารถนำไปเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นได้

ระดับ 5 พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยความเชื่อมั่น ภาคภูมิใจ ตลอดจนชักนำผู้อื่นให้ปฏิบัติตามได้

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 ใช้คำพูด กริยามารยาท และแต่งกายได้ตามเหมาะสมตามคำแนะนำ

ระดับ 2 ปรับปรุงคำพูด กริยามารยาท และแต่งกายตามกาลเทศะ

ระดับ 3 ยอมรับในคุณค่าของการใช้คำพูด กริยามารยาท และการแต่งกายเลือกปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสมตามกาลเทศะ

ระดับ 4 ปฏิบัติตนได้ถูกต้องเหมาะสมอย่างต่อเนื่องและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น

ระดับ 5 ปฏิบัติตนด้วยความชื่นชม เชื่อมั่น สามารถชักนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามเพื่อเพิ่มพูนความดีในสังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 4

ระดับ 1 กำหนดเป้าหมายแนวทางตัดสินใจ และแก้ปัญหาของตนเองได้ตามคำแนะนำ

ระดับ 2 กำหนดเป้าหมาย แนวทางตัดสินใจ และแก้ปัญหาของตนเองโดยคัดแปลงวิธีการให้เหมาะสมกับตนเอง

ระดับ 3 วิเคราะห์เป้าหมาย เลือกแนวทางตัดสินใจ และแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างเหมาะสม

ระดับ 4 พัฒนาระบบการแก้ปัญหาของตนเองอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

ระดับ 5 แก้ปัญหาด้วยกระบวนการที่เหมาะสม ทำให้เกิดผลดีแก่ตนเองและผู้อื่น

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

มาตรฐานที่ 9 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงานรักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

ตัวบ่งชี้

1. สามารถทำงานตามลำดับขั้นตอนและผลงานมีประสิทธิภาพ
2. ขยัน อดทน ละเอียดรอบคอบในการทำงาน พัฒนางานสามารถทำงานอย่างมีความสุข และภูมิใจในผลงานของตนเอง
3. สามารถทำงานเป็นทีม (ช่วยเหลือผู้อื่น ไม่เอาเปรียบ ให้ความร่วมมือ ยอมรับฟังความคิดเห็นและความสามารถของผู้อื่น ร่วมรับผิดชอบผลงานของกลุ่ม)
4. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

แนวปฏิบัติในการวัด

1. แบบสังเกต
2. แบบสอบถาม
3. ผลการปฏิบัติงาน

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 ทำงานลำดับขั้นตอนตามที่ครูกำหนด โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง

ระดับ 2 คัดแปลงวิธีการทำงานได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ตามคำแนะนำ

ระดับ 3 วางแผนการทำงาน และทำงานเป็นขั้นตอนได้ด้วยตัวเองอย่างเป็นระบบ

ระดับ 4 ทำงานตามลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 5 ร่วมมือกับผู้อื่นพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 ทำงานเสร็จตามเวลาและได้ผลงานตามที่กำหนด

ระดับ 2 ทำงานด้วยความตั้งใจ เสร็จตามเวลาที่กำหนดและงานมีคุณภาพ

ระดับ 3 ยอมรับ ชื่นชมและพัฒนาการทำงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 4 มีความขยัน อดทน และละเอียดรอบคอบในการทำงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

ระดับ 5 ชื่นชมและภาคภูมิใจในผลงานมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นได้

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ระดับ 2 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และนำมาคิดแปลงทำงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม

ระดับ 3 แสดงความคิดเห็นและวิพากษ์วิจารณ์การทำงานร่วมกัน เพื่อผลสำเร็จของงาน

ระดับ 4 ช่วยเหลือแนะนำการทำงานให้กับผู้อื่นด้วยความเต็มใจเพื่อผลงานที่เป็นประโยชน์อย่างกว้างขวาง

ระดับ 5 ภาคภูมิใจในการทำงานร่วมกันและเพิ่มพูนคุณประโยชน์ไปสู่การสร้างความกลมเกลียวในสังคม

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 4

ระดับ 1 เห็นประโยชน์ เห็นคุณค่าในอาชีพสุจริต

ระดับ 2 เลือกออาชีพสุจริตที่เหมาะสมกับตนเองเพื่อหารายได้ระหว่างเรียน

ระดับ 3 ฝึกออาชีพเพื่อเพิ่มพูนทักษะและหารายได้ระหว่างเรียน

ระดับ 4 ทำงานเพื่อหารายได้ระหว่างเรียนและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 5 ชื่นชม ภูมิใจในอาชีพสุจริต และการมีรายได้ระหว่างเรียน

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษา และพลศึกษา

มาตรฐานด้านผู้เรียนที่ 10 ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี
ตัวบ่งชี้

1. มีน้ำหนัก ส่วนสูง ตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน
3. ร่างกายแข็งแรง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู เพื่อนและบุคคลทั่วไป

4. รู้จักดูแลสุขภาพและป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบบันทึกน้ำหนักและส่วนสูง
3. แบบบันทึกสมรรถภาพทางกาย

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 นักเรียนร้อยละ 0 - 49 มีน้ำหนัก ส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับ 2 นักเรียนร้อยละ 50 - 74 มีน้ำหนัก ส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับ 3 นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีน้ำหนัก ส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 1

พอใช้ นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 2

ดี นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 นักเรียนร้อยละ 0 - 49 มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับ 2 นักเรียนร้อยละ 50 - 74 มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับ 3 นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 1

พอใช้ นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 2

ดี นักเรียนมีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 3

ระดับ 1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู เพื่อนและบุคคลทั่วไปโดยหวังผลที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง

ระดับ 2 พัฒนาตนเองให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับครู เพื่อนและบุคคลทั่วไปโดยหวังผลที่จะเกิด

ขึ้นกับตนเอง

ระดับ 3 ปฏิบัติตนเป็นผู้มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อครู เพื่อน และบุคคลทั่วไปมีอารมณ์ร่าเริงแจ่มใส

อยู่เสมอ

ระดับ 4 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความร่าเริงแจ่มใสจนได้รับคำยกย่อง

ชมเชยจากสมาชิกในกลุ่ม

ระดับ 5 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีด้านมนุษยสัมพันธ์ แก่บุคคลรอบข้างจนได้รับคำยกย่อง

ชมเชยหรือเชิดชูเกียรติ

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 4

ระดับ 1 สามารถดูแลสุขภาพและป้องกันตนเองได้ตามคำแนะนำไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ

ระดับ 2 สามารถดูแลสุขภาพและป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุได้

ระดับ 3 เผยแพร่ความรู้ แนะนำทักษะการดูแลสุขภาพและป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ

ระดับ 4 ช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน และแนะนำทักษะการดูแลสุขภาพและ

ระดับ 5 อุทิศตนช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉินและแนะนำทักษะการดูแลสุขภาพและ
ป้องกันตนเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุได้

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษา และพลศึกษา

มาตรฐานที่ 11 ผู้เรียนปลอดภัยจากสิ่งเสพติดให้โทษและสิ่งมอมเมา

ตัวบ่งชี้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดให้โทษและสิ่งมอมเมา
2. ไม่เสพสิ่งเสพติดและปลอดภัยจากสิ่งมอมเมา และไม่แสวงหาผลประโยชน์

แนวปฏิบัติในการวัดผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบสังเกต

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 1

ระดับ 1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมาต่าง ๆ

ระดับ 2 สามารถแนะนำให้ความรู้แก่เพื่อนเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมา

ระดับ 3 สามารถแนะนำให้ความรู้แก่เพื่อนและบุคคลในครอบครัวเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติด
และสิ่งมอมเมา

ระดับ 4 ร่วมวางแผนกับโรงเรียน จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่ง
เสพติดและสิ่งมอมเมา

ระดับ 5 เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมา
กับชุมชน

ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 2

ระดับ 1 ไม่เสพสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมาต่าง ๆ

ระดับ 2 ปฏิบัติตนเองให้ห่างไกลและไม่แสวงหาผลประโยชน์จากสิ่งเสพติดและสิ่ง
มอม
เมา

ระดับ 3 สามารถแนะนำให้ความรู้แก่เพื่อนและบุคคลในครอบครัวปฏิบัติให้ห่างไกลและไม่แสวงหาผลประโยชน์จากสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมา

ระดับ 4 ร่วมวางแผนกับโรงเรียน จัดกิจกรรมป้องกันตนเองและผู้อื่นให้พ้นจากสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมา

ระดับ 5 เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่การป้องกันสิ่งเสพติดกับชุมชน

เกณฑ์การตัดสิน

ควรปรับปรุง นักเรียนร้อยละ 0 – 49 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

พอใช้ นักเรียนร้อยละ 50 – 74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

ดี นักเรียนร้อยละ 75 - 100 มีผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ 3 – 5

☐ ☑ ㄨ⊗↑β ㄅ□ㄅㄅ⊗↑↑ㄨ⊗⊗⊗⊗
ㄨ+ㄅ⊗β·β ㄅ□ㄅㄅ⊗↑↑⊗⊗⊗→↑⊗→⊗ㄅ⊗*ㄨ
⊗⊗⊗⊗ㄨㄅㄅ+⊗ㄅㄅ⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

☐ ☑ ㄨ⊗↑β ㄅ□ㄅㄅ⊗↑↑⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
ㄅ⊗⊗⊗ㄨ+ㄅ⊗⊗⊗⊗⊗⊗β⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

☐ ☑ ㄨ⊗↑β ㄅ□ㄅㄅ⊗↑↑⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

ㄅ⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
↑⊗↑⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

☐ ☑ →⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

☐ ☑ ⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
β⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

↑

⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

☐ ☑ ⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
→⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗
⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗⊗

แนวปฏิบัติการคุมสอบ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.2506 ทางโรงเรียนจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการคุมสอบของครูอาจารย์ เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่เหมือนกันในการคุมสอบแต่ละครั้ง จึงขอให้ครูอาจารย์ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของหัวหน้า เมื่อมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิ่งใดให้รายงานของอนุญาตต่อหัวหน้า
2. ควบคุมการสอบให้ดำเนินไปตามระเบียบแบบแผน ด้วยความเรียบร้อย
3. ไม่อธิบายคำถามใดๆในข้อสอบให้เป็นแนวทางความรู้หรือความคิดแก่ผู้เข้าสอบ
4. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบ เช่น สูบบุหรี่ ส่งเสียงอึกทัก นั่งคุยกันจนทำให้นักเรียนขาดสมาธิในการสอบ เป็นต้น
5. ไม่กระทำการกิจกรรมใด ๆ อันเป็นการที่จะทำงานในหน้าที่ไม่ได้โดยสมบูรณ์ เช่น
 - การอ่านหนังสือนิตยสาร
 - การอ่านหนังสือพิมพ์
 - การถัก
 - การตรวจข้อสอบ
 - การทำสมุด รบ. ต่างๆ เป็นต้น
6. ผู้คุมสอบต้องจัดโต๊ะกำกับการสอบภายในห้องสอบ และนั่งกำกับการสอบภายในห้องสอบ เพื่อมิให้นักเรียนทำการทุจริตการสอบได้
7. ต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มลงมือสอบตามสมควร หากไม่สามารถมาปฏิบัติตามคำสั่งได้ด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ดี ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เพื่อจะได้จัดผู้กำกับการสอนทดแทนได้

แนวปฏิบัติการเรียนซ้ำ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนซ้ำของนักเรียน จากระเบียบการประเมินผลการเรียน กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

ข้อ 12 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน "0" อีกให้ปฏิบัติดังนี้

12.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับแกนภาษาไทยและสังคมศึกษาให้เรียนซ้ำ

12.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ (เฉพาะรายวิชาบังคับเลือกและรายวิชาเลือกเสรี) หรือไม่ต้องสอบแก้ตัวอีก แล้วแต่กรณี

12.2.2 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน "ร" โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่คิดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้วหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับ ผลการเรียนไม่เกิน "1" การเปลี่ยนผลการเรียน "ร" ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไปถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ "ร" ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะขยายเวลาการแก้ "ร" ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำหรือ เปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่ เป็นรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี

หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533)

ข้อ 12 การเปลี่ยนระดับผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน "0" อีกให้ปฏิบัติดังนี้

12.1.1 ถ้าเป็นรายวิชาบังคับแกนให้เรียนซ้ำ

12.1.2 ถ้าเป็นรายวิชาอื่นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษาที่จะให้เรียนซ้ำ หรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ (เฉพาะรายวิชาบังคับเลือกและรายวิชาเลือกเสรี) หรือไม่ต้องสอบแก้ตัวอีก แล้วแต่กรณี

12.1.3 ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน "ร" โดยสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่คิดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อยแล้วหรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้วให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน "1" การเปลี่ยนผลการเรียน "ร" ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไปถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ "ร" ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา ที่จะขยายเวลาการแก้ "ร" ออกไปอีก 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่ เป็นรายวิชาบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี

แนวปฏิบัติการให้ผลการเรียน “ร”

แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการให้ผลการเรียน “ร”

ตามระเบียบข้อ 11.7 ผู้เรียนที่ไม่ได้วัดผลกลางภาคเรียนไม่ได้วัดผลปลายภาคเรียนไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหรือมีเหตุผลสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ให้ผลการเรียน “ร”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะไม่ส่งงานนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

นอกจากนี้คำอธิบายจากหนังสือคู่มือการประเมินผลการเรียน ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ หน้า 34 ย่อหน้าสุดท้ายเป็นต้นไป กล่าวไว้ว่า การวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนเป็นระยะๆ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สอนไป วัดและประเมินผลควบคู่ไปนั้น แม้ผู้เรียนจะไม่ได้เข้ารับการวัดผลและประเมินผลตามที่ผู้สอนกำหนด ผู้สอนก็อาจจะดำเนินการให้ในช่วงโมฆะไปได้ และไม่ควรจะให้นักเรียนได้ “ร” ในกระบวนการนี้

การวัดผลกลางภาคเรียน แม้สถานศึกษาจะได้กำหนดเวลาการวัดผลไว้อย่างแน่นอนแล้ว ถ้าผู้เรียนมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้ารับการวัดผลได้ แต่ถ้าสถานศึกษาได้จัดสอบให้ภายหลังในช่วงระยะเวลาก่อนสอบปลายภาค กรณีนี้ ผู้เรียนจะไม่ได้ “ร” ดังนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการประเมินผลการเรียน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ฉบับปรับปรุง 2533) การให้ผลการเรียน “ร” ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการให้ผลการเรียน “ร” ดังนี้

1. กรณีที่ไม่ควรให้ผลการเรียน “ร”

- การที่ผู้เรียนไม่เข้าวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียน
- การที่ผู้เรียนไม่เข้าวัดผลและประเมินผลกลางภาค

2. กรณีที่ให้ผลการเรียน ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

- การที่ผู้เรียนไม่เข้าสอบปลายภาค

3. กรณีที่ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อนให้ระดับผลการเรียน “ร”

- การที่ผู้เรียนไม่ส่งงานที่ได้มอบหมาย ซึ่งในกรณีนี้จากคำอธิบายจากหนังสือ

คู่มือการประเมินผลการเรียน ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ หน้า 29 กล่าวไว้ว่า ในการให้ผลการเรียน “ร” อันเนื่องมาจากผู้เรียนไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำนั้น ผู้สอนจะต้องรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาเห็นชอบก่อน หากหัวหน้าสถานศึกษาเห็นสมควรก็ให้ผู้เรียนได้รับผลการเรียน “ร” เนื่องจากไม่ส่งงานชิ้นนั้นได้ แต่ถ้าหากหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควร ก็ให้ผู้สอนประเมินชิ้นงานนั้นตามที่ควรจะเป็น แล้วตัดสินใจให้ระดับผลการเรียนตามระเบียบต่อไป

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติข้อ 3 นี้ ก่อนที่ครูอาจารย์จะให้ผล “ร” ใน รบ .3 นั้นต้องบันทึกรายงานให้อาจารย์ใหญ่เห็นชอบก่อน โดยให้ดำเนินการก่อนถึงกำหนดส่งสมุด รบ .3 เพื่ออนุมัติผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน หากอาจารย์ใหญ่เห็นชอบให้ระดับผลการเรียน “ร” ให้อาจารย์

ประจำวิชาตามระดับผลการเรียน “ร” ในสมุด รบ .3 ได้ หากอาจารย์ใหญ่ไม่เห็นสมควร ให้ครูอาจารย์
ประเมินชิ้นงานนั้นเป็นคะแนน โดยอาจจะเป็น 0 หรือ อื่นๆ แล้วแต่ควรจะเป็น แล้วตัดสินใจให้ระดับผล
การเรียน 0 -4 ต่อไป

เพื่อให้การติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน 0 /ร /มผ ในรายวิชาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นฝ่ายวิชาการจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติของกรมวิชาการ ในเรื่องการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นพุทธศักราช 2521(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) หน้า 34 กำหนดไว้ดังนี้

เพื่อเป็นการช่วยให้ผู้เรียนจบหลักสูตรภายในระยะเวลา 3 ปี สถานศึกษาควรได้มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ติดตามผลการเรียนของผู้เรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกรายวิชา และเป็นผู้เร่งรัดติดตามให้ผู้สอนแต่ละรายวิชาได้ดำเนินการแก้ไขรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ให้แก่ผู้เรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งกดดันให้ผู้เรียนได้ดำเนินการแก้ไขรายวิชาที่ได้ระดับผลการเรียน “0” ด้วย

ฝ่ายวิชาการเห็นว่าครูพ่อครูแม่ซึ่งทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา จึงควรดำเนินการติดตามแก้ไข ปัญหาของนักเรียนที่มีผลการเรียน 0 /ร /มผ ในรายวิชาต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการสอบแก้ตัว /หรือเรียนซ้ำ ในรายวิชาที่มีปัญหาด้วยเพื่อให้นักเรียนสามารถจบหลักสูตรตามเวลาที่กำหนดได้

แนวปฏิบัติสำหรับผู้ทำหน้าที่รับสมัครนักเรียน

1. มอบใบสมัครนักเรียน ให้นักเรียนที่มาสมัครเรียน เพื่อให้กรอกรายการให้ครบ ตามตัวอย่าง

2. ให้นักเรียนติดรูปถ่ายที่ใบสมัคร (ใช้กาวติด อย่าใช้ตัวเย็บกระดาษ)
3. เมื่อนักเรียนกรอกรายการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ทำหน้าที่รับสมัครนักเรียนตรวจหลักฐานการรับสมัคร และให้กรอกข้อมูลลงในส่วนของผู้ทำหน้าที่รับสมัครซึ่งอยู่ส่วนล่างของใบสมัคร
 - หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน ต้องมีรายชื่อของบิดา มารดา ในสำเนาทะเบียนบ้านด้วย ถ้าไม่มีให้นำสำเนาทะเบียนบ้านที่มีรายชื่อบิดา มารดา มาแนบด้วย
4. กรอกข้อมูลชื่อนักเรียนผู้สมัคร ลงในแฟ้มข้อมูลการรับนักเรียน ให้กรอกด้วยตัวบรรจงให้อ่านง่าย
5. กรอกหมายเลขมุมบนขวามือ ให้หมายเลขเดียวกับในแฟ้มข้อมูลการรับนักเรียน
6. มอบเอกสารนัดหมายให้นักเรียน 1 ชุด
7. ผู้ทำหน้าที่รับสมัครเก็บเอกสารการรับสมัครในแฟ้มหลักฐานการสมัคร โดยให้ใบหน้าเป็นใบสมัครนักเรียน
8. นักเรียนสมัครเรียน ม.1 ไม่เก็บค่าค่าธรรมเนียมการสมัคร และนักเรียนสมัครเรียน ม.4 ต้องเสียค่าธรรมเนียม 15 บาท โดยผู้รับสมัครออกใบเสร็จรับเงิน ตามตัวอย่าง
9. ให้แจ้งสรุปจำนวนนักเรียนแต่ละวัน ในเวลา 16.00 น. โดยกรอกในบอร์ดสถิติการรับนักเรียน แล้วโทรแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรีเขต 2 ส่วนที่มาสมัครหลังเวลาดังกล่าวให้รายงานในวันถัดไป โดยผู้สมัครให้ขีดเส้นใต้ในแต่ละวันที่รายงานด้วย

แนวปฏิบัติในการจัดทำ ปพ 5

1. กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับวิชา ผู้สอน จำนวน ชั่วโมงหรือหน่วยกิตและอื่น ๆ ให้ครบ
2. เขียนผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

3. กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่จะใช้ในการวัดผลและประเมินผลครั้งที่ 1 กลางปี/กลางภาค ครั้งที่ 2 ปลายปี / ปลายภาค
4. กำหนดสัดส่วนคะแนนของรายวิชา การวัดผลและประเมินผลแต่ละครั้ง
5. การวัดผลและประเมินผลควรเป็นการประเมินผลที่หลากหลายวิธีการ การวัดผลประเมินผลกลางปี หรือกลางภาค สามารถทำได้หลายวิธี แต่ควรเป็นข้อสอบแบบอัตนัยส่วนหนึ่งโดยใช้อัตราส่วนการทดสอบแบบอัตนัยต่อปรนัย 70 : 30
6. การวัดและประเมินผลเกี่ยวกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังแต่ละข้อต้องกำหนดวิธีวัด เครื่องมือที่ใช้ในการวัด เกณฑ์การตัดสินการผ่าน
7. ผู้เรียนต้องผ่านการวัดและประเมินผลทุกผลการเรียนรู้ที่คาดหวังตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงสามารถตัดสินผลการเรียนได้ ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้ระดับผลการเรียน ร
8. ผลการแก้ไขผลการเรียนรู้ที่คาดหวังที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในการประเมินคะแนนระหว่างปี/ระหว่างภาค จะได้คะแนนเท่ากับเกณฑ์การผ่าน
9. ถ้านักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การเรียนรู้ข้อใดควรจะมีการแก้ไขทันที
10. การใช้หมึกในการเขียนข้อมูลต่าง ๆ ควรเป็นสีดำหรือน้ำเงิน ชั่งคะแนนรวมทั้งที่ 1 รวมกลางปี/กลางภาค รวมครั้งที่ 2 คะแนนรวม 100 ให้ใช้หมึกสีแดง
11. การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนสื่อความ ควรประเมินจากการปฏิบัติจริงด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ตามสาระการเรียนรู้อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง ผลการตัดสินใส่เครื่องหมาย / ในช่องผ่านหรือไม่ผ่าน ด้วยหมึกดำหรือน้ำเงิน โดยใช้ค่าเฉลี่ยในการตัดสินและทำเครื่องหมาย / ” ในช่องผลการตัดสินด้วยหมึกน้ำเงินหรือดำ
12. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ประเมินโดยการปฏิบัติจริง ในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือการจัดกิจกรรมของโรงเรียน และนำร่องรอยการประเมินแต่ละครั้งกรอกลงในแบบฟอร์มที่กำหนด หรือเขียนขึ้นเอง โดยประเมินอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง
13. จากข้อ 12 เมื่อสิ้นสุดปลายปีหรือปลายภาคให้นำผลการประเมินจากร่องรอยมาใส่ในสมุดปพ 5 โดยใช้ฐานนิยม และเขียนผลการตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็น “ดีเยี่ยม” “ดี” “ควรปรับปรุง” โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องผลการตัดสินด้วยหมึกน้ำเงินหรือดำ
14. การสรุปผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (ด้านมิเกรด) ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่องผ่าน ถ้าไม่ผ่านให้ลงข้อที่ของผลการเรียนรู้ที่ไม่ผ่านในช่อง “ข้อที่ไม่ผ่าน”
15. ช่องระดับผลการเรียนให้เขียน 1-4 ด้วยปากกาดำหรือน้ำเงิน “0” ด้วยหมึกแดง “ร” ด้วยดินสอ
16. คะแนนกลางปีหรือกลางภาคให้ลงผลการวัดและประเมินผลตามจริง ถ้าผู้เรียนไม่ผ่านผลการเรียนรู้ข้อใดให้เขียนด้วยดินสอ เมื่อแก้ไขผ่านแล้วจึงลบแล้วเขียนด้วยปากกาดำหรือน้ำเงิน

แนวทางการจัดทำสมุดรายงานผล

การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ 6) ระเบียบสะสม (ปพ 8)

1. การปฏิบัติตามคำชี้แจง หน้า 31
2. กรอกข้อมูลทุกอย่างให้เป็นปัจจุบัน
3. ดิครูบ่นักเรียนขนาด 2 นิ้ว
4. กรอกผลการเรียน ให้กรอกรหัสวิชา รายวิชา ช่วงชั้นที่ 3 ให้กรอกเวลาเรียน ช่วงชั้นที่ 4 ให้กรอกหน่วยกิต ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่านคิด วิเคราะห์และเขียนสื่อความ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่นักเรียนได้รับผลการประเมินแต่ละรายวิชา แล้วสรุปโดยใช้เกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนดในบรรทัดสุดท้ายของตาราง

แนวปฏิบัติในการทำ ปพ 9

1. กรณีที่ผู้เรียนลาออกระหว่างปี/ระหว่างภาค ให้ผู้สอนทุกรายวิชากรอกข้อมูลต่าง ๆ ในแบบ ปพ 9 ส่งงานทะเบียนวัดผล
2. กรณีที่ผู้เรียนลาออกในปีที่ 2 หรือ 3 ของช่วงชั้น ให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้กรอกแบบ ปพ 9 ส่งงานทะเบียนวัดผล

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามนักเรียน

1. นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน ให้สอบถามและติดตามหาสาเหตุของการขาดเรียน
2. นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 5 วัน ให้ขอแบบฟอร์มการติดตามที่ฝ่ายวิชาการเพื่อส่งผู้ปกครอง
3. นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 10 วัน ให้ขอแบบฟอร์มการติดตามแล้วส่งผู้ปกครอง โดยให้ฝ่ายธุรการเป็นผู้ส่งหนังสือตาม แล้วนำหลักฐานการติดตามส่งทีมงานวัดผล
4. ถ้าไม่ได้รับการติดต่อกลับมาจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษาขออนุญาตแวนลอย หรือจำหน่าย
5. ถ้านักเรียนต้องการลาออก ให้ขอแบบฟอร์มการลาออกที่งานทะเบียนและต้องมีผู้ปกครองมาเขียนใบลาออกด้วย
6. กรณีที่นักเรียนขาดเรียนในช่วงการสอบตามตารางสอบของสถานศึกษา ให้นักเรียนพร้อมด้วยผู้ปกครองมาเขียนคำร้องขออนุญาตสอบภายหลัง ทีมงานวัดผล เพื่อเสนอขออาจารย์ใหญ่ในการอนุมัติให้เข้าสอบในรายวิชาที่ขาดสอบนั้น



รายละเอียดการดำเนินงานฝ่ายวิชาการ

เอกสารฝ่ายวิชาการที่ /2543

โรงเรียนคชสิทธิ์กิตติคุณวิทยาคม อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

คำนำ

เอกสารกำหนดหน้าที่และ ะความรับผิดชอบ ในฝ่ายวิชาการเล่มนี้ เป็นการรวบรวม คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่และกำหนดหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ โดยมีการมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรของงานที่ฝ่ายวิชาการได้รับมอบหมายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานวางแผนงานฝ่ายวิชาการ งานบริหารฝ่ายวิ วิชาการ งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ งาน จัดการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานทะเบียนวัดผล และงานประเมินผลฝ่ายวิชาการ เพื่อเป็นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรของโรงเรียนทราบและเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนมีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

หวังว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับครูอาจารย์ในโรงเรียนและผู้สนใจทั่วไป

นายจันทร์เที่ยง อินกอ
ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ