

คู่มือบริหารวิชาการ

กลุ่มบริหารวิชาการ Academic Management



โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ดารคุณ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) เป็นเอกสารประกอบการบริหารฝ่ายวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจในขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียน และมีเป้าหมายในการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนร่วมกันของทุกฝ่าย/งาน ที่เกี่ยวข้อง เป็นการกำหนดกรอบแนวทางสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม มีการ บูรณาการแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเรียนการสอนและการบริการจัดการ อันเป็นการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียนและสนองนโยบายของทางราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามแนวการปฏิรูปการศึกษาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยเฉพาะการนำผลความสำเร็จต่างๆ ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสู่สาธารณชนและสังคม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการนี้คงเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการของคุณครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ตามเจตนารมณ์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สืบไป

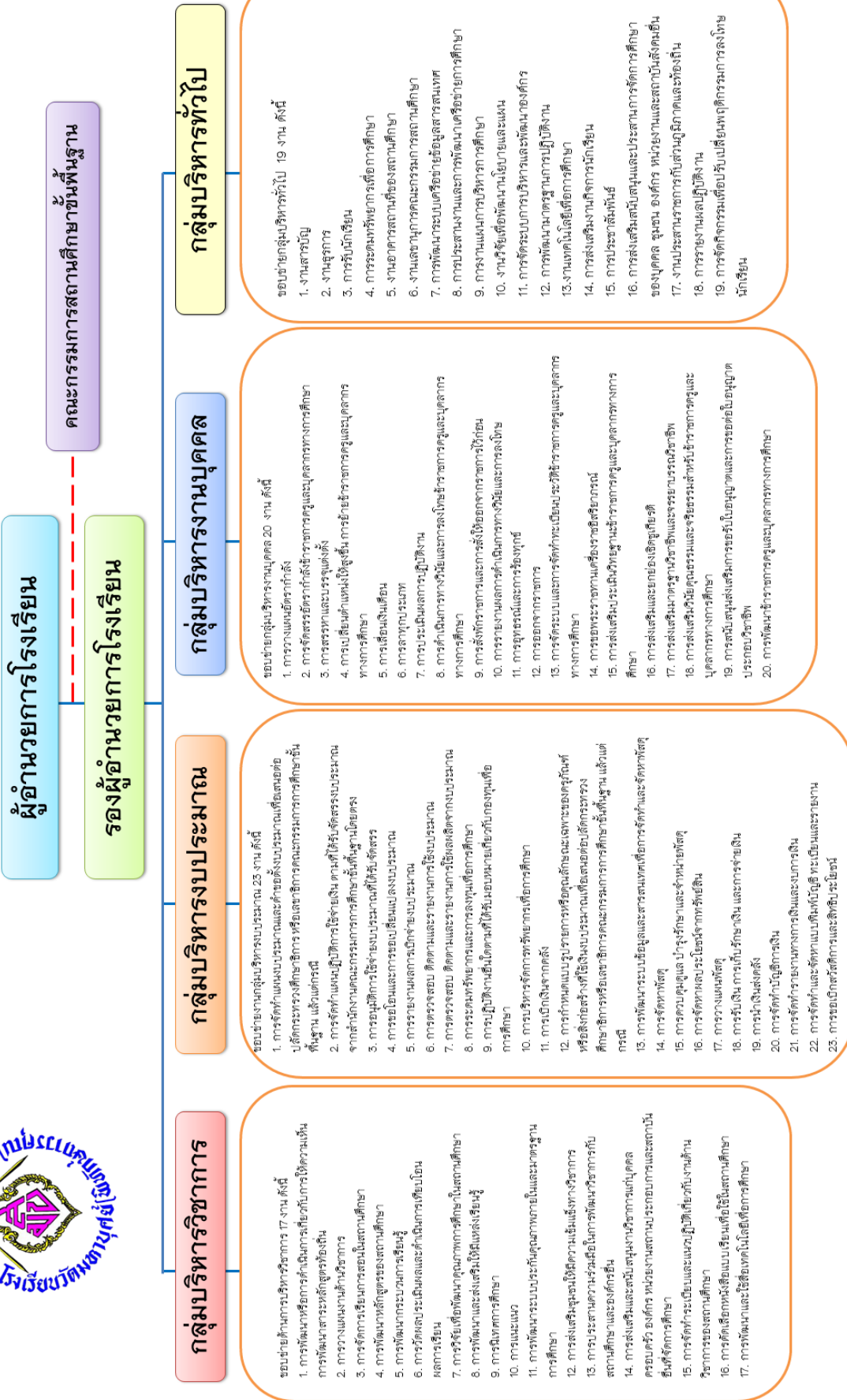
ฝ่ายบริหารวิชาการ
โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)

สารบัญ

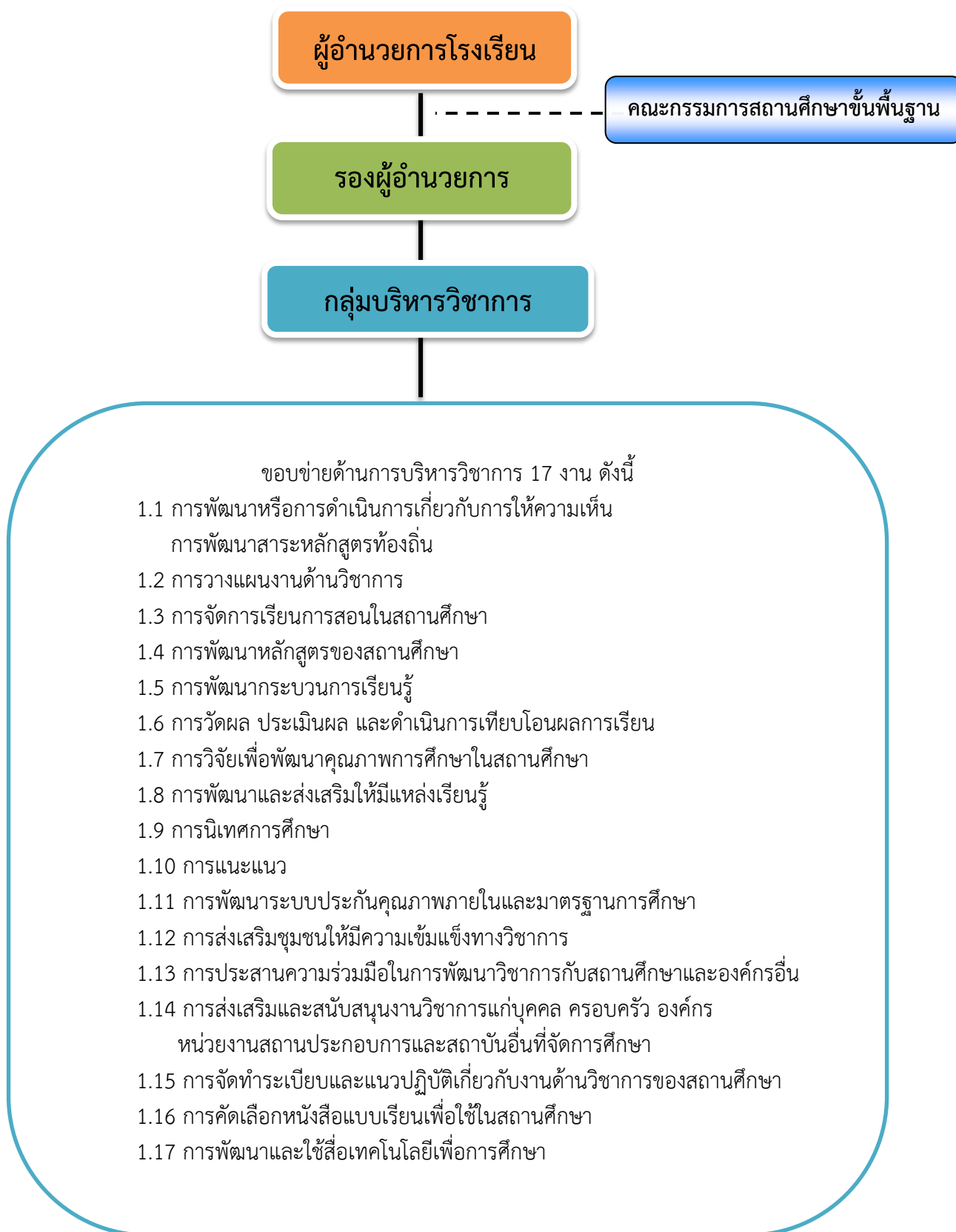
	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)	ค
โครงสร้างการบริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)	ง
ข้อมูลทั่วไป	1
การบริหารวิชาการ	2
แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ	2
วัตถุประสงค์	2
ขอบข่ายด้านการบริหารงานวิชาการ	5



โครงสร้างการบริหารโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)



โครงสร้างการบริหารฝ่ายวิชาการโรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ)



ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) ตั้งอยู่เลขที่ 711 ซอยอ่อนนุช 7 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร เป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2477 มีฐานะเป็นโรงเรียนประชาบาลอาศัยศาลาวัดมหาบุศย์ เป็นสถานที่เรียน ต่อมาในปี 2496 ท่านเจ้าอาวาส พระครูพิทักษ์ถาวรคุณได้มอบที่ดินของวัดจำนวน 4 ไร่ 2 งาน 40 ตารางวา เพื่อตั้งเป็นโรงเรียนประชาบาลให้ใช้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาพร้อมทั้งเรียไ้เงินได้จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) สร้างอาคารเรียนหลังแรก ปัจจุบันเปิดรับนักเรียนตั้งแต่ ชั้นอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

วิสัยทัศน์โรงเรียน

โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ถาวรคุณ) มุ่งมาตรฐานการศึกษา สู่สากลบนพื้นฐานความเป็นไทย ใฝ่คุณธรรม น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นคุณธรรมนำความรู้ และประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
- 3 จัดแหล่งเรียนรู้ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการศึกษาด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. พัฒนาครูและบุคลากรของสถานศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
6. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการแนะแนว
7. ส่งเสริมความร่วมมือและประสานสัมพันธ์ระหว่างบ้าน ชุมชน องค์กรและโรงเรียน

เป้าหมายภาพรวมตามภารกิจหลัก

1. นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และมีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
2. นักเรียนชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา
3. นักเรียนทุกคนมีทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และมีนิสัยใฝ่เรียนรู้ รู้จักค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
4. นักเรียนได้รับการส่งเสริม และพัฒนาทักษะความรู้โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5. ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. นักเรียนได้รับความช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆตามสภาพปัญหาของแต่ละคน
7. โรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาการให้ความรู้และให้บริการแก่ชุมชนอย่างเหมาะสม

อัตลักษณ์โรงเรียน

พูดเพราะ ยิ้มง่าย ไหว้สวย

การบริหารงานวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียน ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

กลุ่มบริหารวิชาการ

1. **หัวหน้างานบริหารวิชาการ** ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มการบริหารวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดระบบบริหาร องค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่างๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงานเพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ
2. **หัวหน้าวิชาการสายชั้น** ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการและหน้าที่อื่นๆที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายด้านการบริหารงานวิชาการ 17 งาน ดังนี้

- 1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ
- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 1.9 การนิเทศการศึกษา
- 1.10 การแนะแนว
- 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- 1.16 การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ขอบข่ายด้านการบริหารงานวิชาการ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการ ที่จะต้องทำกรอบสาระหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นของตนเองเกิดความรัก ความผูกพัน และมีความภาคภูมิใจในท้องถิ่น สถานศึกษาจึงต้องนำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นมาจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวกับท้องถิ่นให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและสภาพชุมชน ดังนี้

1. ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการระดับสถานศึกษาประกอบด้วย ครู ผู้บริหาร ผู้นำทางศาสนา ผู้นำชุมชนและผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์หลากหลาย เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและสภาพชุมชนตามกรอบการเรียนรู้ท้องถิ่นที่ สพท. กำหนดไว้

2. วิเคราะห์กรอบสาระท้องถิ่นที่ สพท.กำหนดไว้เพื่อจะได้ทราบถึงขอบข่ายในการกำหนดรายละเอียดของเนื้อหา องค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นของสถานศึกษา ซึ่ง สพท. ได้กำหนดไว้ เช่น

จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

- * ประเพณี
- * ภาษาและวัฒนธรรม
- * วัฒนธรรมท้องถิ่น
- * ภูมิปัญญา
- * ดนตรี
- * ผลิตภัณฑ์ สินค้าท้องถิ่น
- * วิถีชีวิต

ขั้นตอนการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

(1) วิเคราะห์มาตรฐานช่วงชั้น กับสาระการเรียนรู้ช่วงชั้น
(2) วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี กับสาระการเรียนรู้รายปีแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้แล้วนำส่วนที่เป็นท้องถิ่นนำมาใส่ไว้ในส่วนนี้

- จัดทำคำอธิบายรายวิชา
- จัดทำหน่วยการเรียนรู้

(3) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อจะได้ทราบถึงจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ และแนวทางการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นว่าควรอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ชั้นใด ปีใดเป็นรายวิชา พื้นฐานหรือรายวิชาที่ต้องการเรียนเพิ่มเติมและควรจะมีเนื้อหาหมากน้อย เพียงไรตามที่หลักสูตรสถานศึกษา กำหนดไว้

(4) ศึกษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เช่น สภาพภูมิอากาศ สภาพภูมิประเทศ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม ประวัติความเป็นมา สภาพเศรษฐกิจ สังคม การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา สภาพชุมชนและสังคม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ขึ้น

(5) จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเมื่อคณะกรรมการได้วิเคราะห์ สังเคราะห์ กรอบการเรียนรู้ท้องถิ่น/ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา/ชุมชนและวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาทราบว่าอยู่ในกลุ่ม

สาระการเรียนรู้ใดช่วงชั้นใด ปีใด ที่จะทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นและจัดทำเป็นรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม

จากนั้นคณะกรรมการจึงร่วมพิจารณากำหนดเนื้อหาองค์ความรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นให้เหมาะสมให้สอดคล้องกับบริบทและจุดเน้นของสถานศึกษาและสภาพชุมชน

* ปรับกิจกรรมการเรียนการสอนหรือ(สำหรับช่วงชั้นที่ 1-2)จัดกิจกรรมเสริมหรือบูรณาการในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีประสบการณ์เรียนรู้ที่กำหนดไว้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูผู้สอนอาจเชิญวิทยากร/ภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือพานักเรียนออกไปเรียนรู้สภาพจริงตามท้องถิ่น ต้องการเรียนรู้มีความหมายต่อผู้เรียนมากยิ่งขึ้น การจัดการเรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นครูผู้สอนอาจพัฒนาสื่อ สิ่งพิมพ์หรือจัดทำสื่อประกอบการเรียนรู้อื่นให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า หรือเรียนรู้ได้ด้วยตนเองก็ได้ และเมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เสร็จแล้ว ครูผู้สอนควรประเมินคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้และประเมินสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษารวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและอาจพัฒนาสื่อ สิ่งพิมพ์หรือจัดทำสื่อประกอบการเรียนรู้อื่นให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า หรือเรียนรู้ด้วยตนเองก็ได้ และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ครูผู้สอนควรประเมินคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้และประเมินสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา รวมทั้งควรปรับปรุงและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังนี้

1. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำสาระการเรียนรู้รายปี
2. กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น หน่วย น้ำหนักและสัดส่วนเวลาเรียน
3. จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
4. จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
5. กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. กำหนดสื่อการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้
7. กำหนดระเบียบวิธีการวัดการประเมินผล

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

งานด้านวิชาการเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของสถานศึกษา ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

1. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาคเรียน
2. กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น น้ำหนัก และสัดส่วนเวลาเรียน
3. จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
4. จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
5. กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. กำหนดสื่อการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้
7. กำหนดระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

กระทรวงศึกษาธิการได้มอบอำนาจให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรใช้ได้ภายใต้กรอบของสาระของหลักสูตรท้องถิ่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามีขั้นตอนดังนี้

1. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้
 - กำหนดตัวชี้วัดรายปี / รายภาค / สาระการเรียนรู้รายปี รายภาค
 - กำหนดโครงสร้างหลักสูตรแต่ละระดับชั้น หน่วยน้ำหนัก / หน่วยกิตและสัดส่วนเวลาเรียน

ภาคเรียน

- กำหนดรายวิชาและจัดทำคำอธิบายรายวิชาให้สอดคล้องกับโครงสร้างหลักสูตร
- จัดรูปแบบหลักสูตรของสถานศึกษาที่ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โครงสร้างหลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด สาระการเรียนรู้รายปี/ภาค และเกณฑ์การจบหลักสูตร

2. วางแผนการใช้หลักสูตรของสถานศึกษา

- จัดหาเลือกใช้สื่อและพัฒนาสื่อ
- การวางแผนการจัดการเรียนรู้ และออกแบบการเรียนรู้
- กำหนดระเบียบวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา
- คัดกรองและจัดระบบแนะแนว
- กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและวิธีการประเมินผล
- กำหนดวิธีพัฒนาการอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียนและประเมินผล
- กำหนดวิธีการพัฒนาคุณภาพคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการประเมินผล
- วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้และการศึกษาได้รายบุคคล

3. ดำเนินการใช้หลักสูตร

4. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินการใช้หลักสูตร
5. สรุปผลการดำเนินงานและเขียนรายงาน
6. นำข้อมูลไปใช้ในการปรับหลักสูตรของสถานศึกษา

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาต้องจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้น ทุกปีการศึกษา ตามแนวทางการจัดการศึกษาแนวปฏิรูปการศึกษา โดยเน้นการบูรณาการการคิดวิเคราะห์ การปฏิบัติจริงของผู้เรียน

1. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือสื่อการเรียนการสอน พัฒนาห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนเรียนรู้ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การใช้ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการ กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

2. จัดการเรียนการสอนให้มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ ใช้ความรู้การเรียนรู้จากประสบการณ์

จริงและปฏิบัติจริงการส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลุกฝังคุณธรรมค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเครือข่ายผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยการนิเทศหลากหลายรูปแบบ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

4. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4.1 จัดกิจกรรมแนะแนวโดย

- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- จัดทำแผนการจัดกิจกรรมแบบบันทึกและจัดทำสื่อ
- ให้คำปรึกษาการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาตนเอง
- ให้คำปรึกษาการศึกษาต่อและแนะนำอาชีพ

4.2 จัดกิจกรรมนักเรียนโดย

- สนับสนุนกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น โครงการงาน
- ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียน เช่น ชมรมทาง

วิชาการ

- ส่งเสริมการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี
- ส่งเสริมการฝึกปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม
- จัดกิจกรรมการเรียนรู้และจัดหาวัสดุอุปกรณ์
- จัดทำแผนการจัดกิจกรรมแบบบันทึก รายงานผล

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาส่งเสริมให้ใช้วิธีการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่มีส่วนร่วมตาม สาระและหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ กิจกรรม (เป็นความรู้กระบวนการคุณธรรมจริยธรรม)

1. ส่งเสริมให้ใช้วิธีการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2. ส่งเสริมจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมโดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้ สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียนตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษและผู้ที่มีความบกพร่องหรือ ด้อยโอกาส

3. ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง โดยการผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน

4. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม

5. ส่งเสริมการจัดบรรยากาศ การใช้สื่อ เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

6. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาและกระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

7. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อ พัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาต้องจัดให้มีการวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดระเบียบวัดและประเมินผล

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน ของสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

1.2 พิจารณายกร่างระเบียบประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

1.3 ประชาพิจารณ์โดยผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

1.4 เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

1.5 ประกาศใช้ระเบียบ

1.6 ปรับปรุงพัฒนาแก้ไขให้เหมาะสมสอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2. การประเมินผลการเรียนรู้

2.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ

2.1.1 ดำเนินการประเมินผลก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงพื้นฐานของผู้เรียน

2.1.2 ประเมินผลระหว่างเรียนและหลังการเรียนปลายปี และปลายภาคเพื่อนำผลไปตัดสินผลการเรียน

2.1.3 เลือกตามวิธีการประเมินเครื่องมือการประเมินอย่างหลากหลายเน้นการประเมินตามสภาพจริงครอบคลุมสาระและประเมินผลกับธรรมชาติของผู้เรียน

2.1.4 ซ่อมเสริมปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนเกณฑ์ประเมินให้พัฒนาเต็ม

ความสามารถ

2.1.5 การตัดสินผลการเรียนตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.1.6 จัดการเรียนซ่อมเสริมและเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่านการตัดสินผลการเรียนและให้ชุมชนพิจารณาให้ผู้เรียนมีผลการเรียนทุกวิชามีระดับผลการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง “1” ให้เรียนซ้ำชั้น

2.1.7 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินผลการเรียน

2.2 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.2.1 ครูผู้ควบคุมกิจกรรมเป็นผู้ประเมินและตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายกิจกรรม

2.2.2 ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน 2 ด้าน คือ การผ่านจุดประสงค์ของกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมโดยพิจารณาจากจำนวนเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม

2.2.3 ตัดสินผลการปฏิบัติกิจกรรมเป็น 2 ระดับคือ ผ่านและไม่ผ่าน โดยผู้ได้รับการตัดสินให้ผ่าน จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง 2 ด้าน

2.2.4 ประเมินและตัดสินกิจกรรมการผ่านระดับขั้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.2.5 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินตัดสินการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2.3.2 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

2.3.3 กำหนดแนวการดำเนินการประเมินเป็นรายคุณลักษณะโดยประเมินทั้งในห้องเรียน

และนอกห้องเรียน

2.3.4 ดำเนินการประเมินและสรุปผลเป็นรายปี/ รายภาค

2.3.5 แจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

2.3.6 ประเมินผ่านระดับชั้นตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.3.7 ผู้บริหารเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

2.4 การประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

2.4.1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสร้างเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางการประเมิน (จัดทำประกาศ)

2.4.2 ประกาศเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางและวิธีการประเมิน

2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและตัดสินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

2.4.4 ดำเนินการประเมินรายปี/รายภาค และประเมินผ่านระดับชั้น

2.4.5 ผู้บริหารอนุมัติผลการประเมิน (และตัดสินการประเมินคิดวิเคราะห์เขียน)

2.5 การประเมินคุณภาพระดับชาติ

2.5.1 เตรียมตัวผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมิน

2.5.2 สร้างความตระหนัก ความเข้าใจและความสำคัญแก่ครูและผู้เรียน

2.5.3 เตรียมบุคลากรสถานที่และอำนวยความสะดวกในการรับการประเมิน

2.5.4 นำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3. การพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล

3.1 จัดอบรมพัฒนาการจัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลเพื่อให้ครูมีความรู้ และความเข้าใจ

3.2 จัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรม

การเรียนรู้และตามสภาพผู้เรียน

3.3 นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการสร้างเครื่องมือและใช้เป็นเครื่องมือวัดผลและประเมินผล

3.4 พัฒนาปรับปรุงเครื่องมือและประเมินผลให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

4.1 ประสานการจัดการวัดผลและประเมินผลระดับสถานศึกษา

- แต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจัดทำมาตรฐาน กรอบและเกณฑ์การประเมินเพื่อการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา

- จัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลสร้างเครื่องมือแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินการเทียบโอน

- จัดและดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

- ประกาศผลการเทียบโอนผลการเรียน

4.2 เทียบโอนผลการเรียนจากการย้ายที่เรียนจากสถานประกอบการจากพื้นฐานการประกอบอาชีพ

- พิจารณาหลักฐานการศึกษาแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้เรียน

- พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ตรงจากปฏิบัติจริงโดยการทดสอบ

- พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติได้จริงโดยการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายจัดทำ

ทะเบียนขอเทียบโอนทะเบียนผลการเรียนและออกหลักฐานการเรียนรู้/ การเทียบโอน

5. การตัดสินและอนุมัติผลการเรียนผ่านระดับชั้น

5.1 นายทะเบียนของสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การจบระดับชั้นของสถานศึกษา

5.2 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เรียนที่จบระดับชั้นพร้อมตรวจทานความถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาดใดๆทั้งสิ้น

- 5.3 เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการเพื่อให้เห็นชอบ
- 5.4 ผู้บริหารสถานศึกษาออกคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. 3) ประกอบด้วย ผู้เขียน ผู้ทาน ผู้ตรวจ และมีนายทะเบียนเป็นหัวหน้า
- 5.5 ผู้บริหารอนุมัติผลการเรียนโดยลงนามในเอกสารรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- 5.6 จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. การออกหลักฐานแสดงผลการจบการศึกษา
- การจัดทำเอกสารประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)
 - แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- ก. เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับแบบ
1. เป็นเอกสารสำคัญทางการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการให้การรับรองผลการเรียนและวุฒิการศึกษาของผู้เรียนซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนได้รับศักดิ์และสิทธิ์ตามวุฒิการศึกษาที่ได้รับการรับรองนั้นไปตลอดชีวิต ในขณะเดียวกันเอกสารที่จัดทำนี้จะใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบรับรอง และยืนยันวุฒิการศึกษาของผู้เรียนตลอดไป สถานศึกษาจึงต้องดำเนินการจัดทำโดยใช้แบบพิมพ์และแบบการที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเพื่อให้รูปแบบวิธีการจัดทำ การควบคุมและตรวจสอบรับรองเอกสารเป็นไปอย่างมีเอกภาพและมีมาตรฐานในการดำเนินการอย่างเดียวกันเอกสารหลักฐานการศึกษา ควบคุมและบังคับมีดังนี้
 1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.1)

เป็นเอกสารบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละระดับชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นหลักฐานและสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนและคนและใช้หลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อสมัครเข้าทำงานหรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องข้อกำหนดของเอกสารมีดังนี้

 - 1.1 สถานศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียนโดยใช้แบบพิมพ์ที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดเท่านั้นซึ่งสั่งซื้อได้จากหน่วยงานที่กระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้จัดพิมพ์และจำหน่ายเพื่อให้ใช้เป็นแบบเดียวกันและเกิดความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลและส่งต่อเอกสารระหว่างสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ
 - 1.2 สถานศึกษาต้องจัดทำต้นฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียนทุกคนเก็บรักษาไว้ตลอดไป และระมัดระวังดูแลรักษาไม่ให้ชำรุดเสียหาย สูญหายหรือมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้เป็นอันขาดเพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูลสถานศึกษาอาจเก็บข้อมูลเอกสารนี้ไว้ในรูปของซีดีรอม (CD ROM) หรือเทคโนโลยีอื่นใดอีกทางหนึ่งก็ได้
 - 1.3 เมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาแต่ละระดับชั้นสถานศึกษาต้องจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนทุกคนโดยดำเนินการจัดทำตามที่คำสั่งกำหนด
 - 1.4 กรณีย้ายสถานศึกษาสถานศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนในระดับชั้นที่กำลังศึกษาอยู่โดยกรอกข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้ถูกต้อง สมบูรณ์ให้ผู้เรียนนำไปเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเรียนที่สถานศึกษาใหม่ให้สถานศึกษาใหม่ที่รับผู้เรียนไว้จัดทำต้นฉบับระเบียบแสดงผลการเรียนของนักเรียนสำหรับตรวจสอบควบคู่กับเอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่

1.5 กรณีผู้เรียนรับประเมินแสดงผลการเรียนรู้ของตนไปแล้วเกิดการชำรุด สูญหายถ้าผู้เรียนต้องการเอกสารใหม่ให้สถานศึกษาออกเอกสารใหม่ให้ผู้เรียน โดยคัดลอกจากต้นฉบับเอกสารที่เก็บรักษาไว้ โดยหัวหน้า

สถานศึกษาและนายทะเบียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้นเป็นผู้ลงนาม

1.6 กรณีที่ผู้เรียนต้องการประเมินแสดงผลการเรียนรู้เป็นภาษาอังกฤษ ให้ออกเอกสารตามข้อมูลเดิมของต้นฉบับเอกสารด้วยภาษาอังกฤษ

1.7 กรณีต้นฉบับเอกสารเกิดการสูญหายให้แจ้งยกเลิกการใช้เอกสาร

2. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

เป็นแบบบันทึกรายงานรายชื่อ และข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคนต่อเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการข้อกำหนดของเอกสารมีดังนี้

2.1 เอกสารสำหรับบันทึกรายงานรายชื่อและข้อมูลผู้สำเร็จหลักสูตรชั้นพื้นฐาน คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2.2 ให้สถานศึกษาใช้แบบพิมพ์เอกสาร ตามรูปแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

2.3 ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารนี้สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 2 ชุดเก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุดที่เก็บรักษาที่กระทรวงศึกษาธิการการถือเป็นเอกสารต้นฉบับ

2.4 สถานศึกษาและหน่วยงานที่เก็บรักษาเอกสารนี้จะต้องดูแลรักษาเอกสารนี้อย่าให้ชำรุด สูญหายหรือข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็นอันขาด และต้องเก็บรักษาไว้สถานที่มีความปลอดภัยไว้ตลอดไปเพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูล สถานศึกษาเก็บข้อมูลเอกสารไว้ในรูปแบบ CD-ROM หรือเทคโนโลยีอื่นใดทางหนึ่งก็ได้

2.5 สถานศึกษาจะต้องจัดทำส่งเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไปให้หน่วยงานที่กำหนดภายใน 30 วันหลังจากผู้เรียนได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง

เป็นเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อใช้สำหรับบันทึกตรวจสอบ รายงานและรับรองข้อมูลผลการดำเนินการพัฒนาผู้เรียนตามภารกิจในการประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาในลักษณะต่างๆ ดังนี้

เพื่อให้การจัดทำเอกสารของสถานศึกษามีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งแต่ละสถานศึกษากำหนดไว้ทำให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการดำเนินการของสถานศึกษา จึงให้แต่ละสถานศึกษาสามารถดำเนินการออกแบบจัดทำและควบคุมการใช้เอกสารหลักฐานการศึกษาส่วนหนึ่งได้เอง

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาต้องกำหนดให้การวิจัยเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาด้วยการใช้การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

1. วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาการเรียนรู้
2. วางแผนการจัดการเรียนรู้ (สร้างเครื่องมือ คือ แผนการจัดการเรียนรู้)
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. ประเมินผลการเรียนรู้ พบปัญหาต้องการพัฒนาต้องทำการวิจัย

- 4.1 วิเคราะห์ปัญหา การพัฒนา (รู้ผลวิเคราะห์ เหตุปัญหา)
- 4.2 วางแผนแก้ไขปัญหาการพัฒนา
- 4.3 จัดกิจกรรมแก้ปัญหา การพัฒนา
- 4.4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล
- 4.5 สรุปแผนการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและนำไปปรับปรุงทุกขั้นตอน

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษามีหน้าที่จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเอง และดำเนินการดังนี้

1. สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพทั้งใน และนอกสถานศึกษาในบริเวณใกล้เคียง (จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้)
2. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบทั้งในและนอกสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษา ให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้
3. จัดทำเอกสารรวบรวมเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานศึกษา อื่น ๆ ที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง
4. จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เชื่อมต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้หรือมุมหนังสือในห้องเรียน
5. จัดระบบแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น บันทึกการใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น
6. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ วางแผนการใช้ แหล่งเรียนรู้
7. ประสานความร่วมมือวางแผนกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานที่จัดการศึกษาโดยส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ที่แต่ละแห่งมีเพื่อใช้ประโยชน์ให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
8. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูได้ใช้แหล่งเรียนรู้เชิงอนุรักษ์ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัด กระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น

9. การนิเทศการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำ คำปรึกษาช่วยเหลือเพื่อให้สถานศึกษาสามารถพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการนิเทศ ภายในสถานศึกษา
 - วางแผนนิเทศภายในสถานศึกษาโดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
 - จัดทำเครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
2. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการ

ทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุการณ์พิเศษเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง กว้างหน้าและเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและครู

3. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน ระดับโรงเรียน กลุ่มสาระวิชา และรายวิชา

- สร้างความตระหนักความรู้ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง
- กำหนดปฏิทินนิเทศ
- ดำเนินการตามแผน

4. ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

- ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการนิเทศ
- จัดทำเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ
- ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง
- นำผลการนิเทศไปพัฒนา

5. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

- ขอความร่วมมือเป็นวิทยากรพัฒนา ผู้นิเทศเกี่ยวกับความรู้และทักษะการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนและการสร้างเครื่องมือนิเทศ

- ขอความร่วมมือประเมินระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

6. แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายใน กับสถานศึกษาอื่นและเครือข่าย การนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา

- รวบรวมข้อมูลสถานศึกษา ที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาที่มีคุณภาพ

- ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในที่มีคุณภาพ

- พัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยหัวหน้ากลุ่มสาระและผู้บริหารแบบ กลายานมิตร หรือระหว่างครูผู้สอน ศึกษาสถานการณ์โลกและสังคมที่เปลี่ยนแปลงเพื่อเชื่อมโยงกับความรู้และ ประสบการณ์เดิม

- ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง จนเกิดผลดีต่อการจัดประสบการณ์เรียนรู้

- แลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ระหว่างครู กลุ่มสาระสถานศึกษา หรือสถาบัน

10. การแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

ผู้บริหารและครูมีบทบาทในการแนะแนว เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่มั่นคงให้แก่ผู้เรียน ทั้งด้านการ ดำรงชีวิตและสังคมอย่างต่อเนื่องการแนะแนวเป็นกระบวนการที่สำคัญที่สร้างคุณภาพชีวิตของผู้เรียนให้เต็ม ศักยภาพ มีความสมดุลทั้งร่างกาย สติปัญญา จิตใจและสังคม สถานศึกษาจึงต้องจัดกิจกรรมแนะแนวดังนี้

1. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนใน สถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ

2. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ ชัดเจน

3. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
5. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว
6. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
7. ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
8. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
9. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา ในการจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่ กฎกระทรวงกำหนด ดังนี้

1. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
3. จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ
4. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
5. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
6. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
7. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาต้องส่งเสริม ความเข้มแข็งให้กับชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ ดังนี้

1. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
2. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
3. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่างๆ

4. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น บทบาทและหน้าที่

1. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
2. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
3. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในอื่นๆ
4. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา บทบาทและหน้าที่

สถานศึกษาต้องส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนจัดการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพของปัญหาและความต้องการ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา
2. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา
3. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความ เหมาะสมและจำเป็น
6. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

การบริหารจัดการด้านวิชาการไปสู่ความสำเร็จจะต้องวิเคราะห์ภารกิจตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ จะต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ ทั้งแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและแนวทางวัดผล ประเมินผลการเรียน เพื่อนำไปสู่การจัดทำระเบียบและเอกสารประกอบการจัดทำระเบียบและเอกสาร ประกอบการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการตามหน้าที่ของเอกสารดังนี้

- * เอกสารหลักฐานการศึกษาควบคุมและบังคับแบบได้แก่ ปพ. 1 และ ปพ. 3
- * เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาดำเนินการเอง
- * เอกสารประกอบการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ได้แก่

1. แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
2. คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนคู่มือการบริหารจัดการแนะแนว ชมรม สาธารณประโยชน์
3. แนวทางวัดประเมินผลการเรียนระเบียบวัดประเมินผลของสถานศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลูกเสือ

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน
2. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
3. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

1. ศึกษาสำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้และการประเมินคุณภาพสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานทางวิชาการของ สถานศึกษาในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สำหรับเด็กปกติและเด็กพิการเรียนร่วม
2. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลายเพื่อใช้ในการเรียนการสอนและการพัฒนางาน ด้านวิชาการ
3. เลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ผ่านการประเมินคุณภาพทางวิชาการจากคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการของ สพท. หรือกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โดยดำเนินการคัดเลือกในรูปของคณะกรรมการ และประเมินการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาครูเพื่อผลิตพัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการประเมิน คุณภาพสื่อ เพื่อเลือกใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. จัดให้มีศูนย์สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในสถานศึกษา

6. ประสานการร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และแลกเปลี่ยนการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัย สำหรับการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ปกครอง องค์กรในท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

7. กำกับติดตามประเมินผล การผลิต จัดหา พัฒนา และการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

8. เผยแพร่ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ครูผลิตและพัฒนาให้สถาบันการศึกษาทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาได้ใช้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการพัฒนาวิชาชีพครู (เผยแพร่ลงทางเว็บไซต์ของโรงเรียน)



โรงเรียนวัดมหาบุศย์ (พิทักษ์ดาวจรุณ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ