

กลุ่มงานวิชาการ วิสัยทัศน์กลุ่มงานวิชาการ

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพทางด้านวิชาการเต็มตามศักยภาพ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง และพัฒนาเทคโนโลยี ให้ผู้เรียนมีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

พันธกิจ

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและเต็มตามศักยภาพ
2. พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และดำรงตนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง อยู่ในสังคมโลกอย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย
3. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย

1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. ผู้เรียนเป็นคนดีมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และดำรงตนอยู่ในสังคมโลกอย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทยตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. องค์กรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

พรณนางานกลุ่มงานวิชาการ

๑. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาโรงเรียน
- ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน
- ๓ ประสานงานในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. การพัฒนาสำนักงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ
๒. โต้ตอบหนังสือราชการตามระเบียบงานธุรการ
๓. จัดเก็บเอกสารเข้าและออกที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิชาการ
๔. จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ของกลุ่มวิชาการ
๕. ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงานกลุ่มวิชาการ
๖. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ
๗. อำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ

๓. การวางแผนงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑. การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ
- ๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ แก่ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
- ๓) จัดทำเอกสาร รูปเล่ม ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

๓.๒. การจัดทำแผนงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมและปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๒) ประสานงานให้กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการนิเทศการสอนแบบกัลยาณมิตร
- ๓) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงาน
- ๔) ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นในการพัฒนางานของสถานศึกษา

๓.๓. การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) สำรวจความต้องการของบุคลากรที่มีความพร้อมในการทำงานด้านวิชาการ
- ๒) ศึกษาวิเคราะห์ ความสามารถของบุคลากร
- ๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานตามหน้าที่

๓.๔. การจัดการนิเทศภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วางแผนกำหนดปฏิทินการนิเทศภายใน
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน

๓) กำกับติดตาม และสรุปผลการนิเทศภายใน

๓.๕. การจัดการรับนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบาย การรับนักเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ๒) จัดทำคู่มือการรับนักเรียน ใบสมัคร บัตรประจำตัวผู้สมัครเพื่ออำนวยความสะดวก แก่นักเรียนและผู้ปกครองที่สนใจ
- ๓) จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนตามศักยภาพของนักเรียนและความเหมาะสม
- ๔) รายงานผลการรับนักเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๖. การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้าน
- ๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ
- ๓) จัดทำสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน
- ๔) นำเสนอสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๔. การบริหารงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตร สถานศึกษา
- ๓) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร
- ๔) วิเคราะห์ ประเมินผล วางแผนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๔.๒. การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่สลับซับซ้อนลึกซึ้งกว่าหลักสูตรปกติ
- ๒) จัดกิจกรรมที่ตอบสนองความหลากหลายของกระบวนการเรียนรู้
- ๓) จัดกิจกรรมที่เน้นความสนใจกับความมุ่งมั่นในความสำเร็จ ความกระตือรือร้นและ

การเปลี่ยนแปลงภายในที่มีคุณค่าต่อการเรียนรู้ของเด็ก ที่ส่งผลดีต่อสังคม
 ๔) การจัดโปรแกรมการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

๔.๓. การพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการและแนวทางการปฏิบัติ
- ๒) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนก่อนพัฒนา
- ๓) สร้างหรือเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมกับแนวปฏิบัติ
- ๔) ดำเนินการพัฒนาและประเมินผู้เรียนโดยบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/โครงการ/สอทดแทรกในกิจวัตรประจำวัน
- ๕) รายงานผลการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔.๔. การพัฒนาและประเมินสมรรถนะตามหลักสูตร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ประชุมหาแนวการส่งเสริม/พัฒนา กำหนดเกณฑ์ การประเมินและแนวทางการประเมินสมรรถนะตามหลักสูตร
- ๒) ดำเนินการส่งเสริม/พัฒนาควบคู่กับการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
- ๓) วัดและประเมินผล บันทึกผล (สรุปผล)
- ๔) ประมวลผล สรุปผล ผ่าน/ไม่ผ่าน

๔.๕. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) ให้นักเรียนเลือกเรียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเอง
- ๓) ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงผลงานจากการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๔) ประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน
- ๒) กำหนดให้ครูมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้กระบวนการที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียนครบทุกรายวิชา

- ๓) นิเทศ ติดตาม ให้ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน
- ๔) ประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้และให้ครูนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละรายวิชาอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ การจัดกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย
- ๒) กำหนดให้ครูมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีการใช้นวัตกรรมรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนใน ศตวรรษที่ ๒๑
- ๓) กำกับ ติดตาม การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ตัวชี้วัด คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและผลการเรียนรู้
- ๔) ส่งเสริมให้ครูมีกระบวนการวิจัยและนำผลการวิจัยมาปรับปรุง/ พัฒนากระบวนการ เรียนรู้

๕.๓ การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนการสอน
- ๒) จัดทำบัญชีสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
- ๓) กำกับ ติดตาม ให้ครูนำสื่อ อุปกรณ์ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ๔) ประเมินผลการจัดทำและใช้สื่อการจัดการเรียนรู้

๕.๔ การจัดกลุ่มการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดกลุ่มการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน
- ๒) จัดกลุ่มการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพของผู้เรียน ในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มีรายวิชา เพิ่มเติมที่หลากหลาย ให้นักเรียนเลือกเรียนตามความสนใจของผู้เรียนทุกภาคเรียน
- ๓) มีรายวิชาเพิ่มเติมที่ทันสมัย สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑
- ๔) ประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการ จัดกลุ่มการเรียนรู้

๕.๕ การจัดตารางสอน / ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดแนวทางของการปฏิบัติของการจัดตารางเรียน ตารางสอน

- ๒) จัดตารางสอนรายชั้นเรียนครบทุกระดับชั้น
- ๓) จัดตารางสอนและตารางเรียนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
- ๔) จัดครูเข้าสอนครบถ้วน เหมาะสม ตรงตามวิชาเอกและตรงตามบริบทของโรงเรียน
- ๕) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้ตารางสอน ตารางเรียนและการจัดครูเข้าสอน อย่างเป็นระบบและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา

๕.๖. การจัดครูสอนแทน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบการจัดครูเข้าสอนแทน
- ๒) จัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัดและมีการกำกับ ติดตาม การจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) สรุปรายงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน

๕.๗. การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) สำรวจ รวบรวมข้อมูล และจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒) ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๓) จัดให้นักเรียนไปทัศนศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้
- ๔) กำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- ๕ รายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนา

๖. การพัฒนาและส่งเสริมด้านวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑. การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียนในปัจจุบัน
- ๒) จัดทำแผน โครงการ กิจกรรม เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการ ในทุกกลุ่มงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งในและนอกห้องเรียน
- ๓) ดำเนินการตามแนวทางการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- ๔) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

๖.๒. การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำโครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้

ครอบคลุมทุกกลุ่ม/งาน

- ๒) ประชุมดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดกิจกรรมที่จะปฏิบัติ สร้างวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมกัน
- ๓) ประสานงานในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาและสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๔) นำเสนอวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของบุคลากร สรุปรายงานผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๖.๓. การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้ความรู้เรื่องงานวิจัยให้กับครูเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ๒) ส่งเสริมให้ครูใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้
- ๓) สรุปรผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เป็นผลจากกระบวนการวิจัย
- ๔) เผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๖.๔. การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
- ๒) ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) กำกับ ติดตาม การใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีการดำเนินงานทางวิชาการ
- ๔) พัฒนานำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการให้ทันสมัย

๖.๕. การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- ๒) จัดทำ จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
- ๓) ส่งเสริมให้ครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้
- ๔) ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
- ๕) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๖.๖. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่ม/งาน โดยนักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน
- ๒) ดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม เพื่อดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ โดยนักเรียนส่วนใหญ่เข้าร่วมกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสนอฝ่ายบริหาร
- ๓) ประสานงานในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรมเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๖.๗. การจัดกิจกรรมการส่งเสริมความสามารถพิเศษผู้เรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ๒) ส่งเสริม สนับสนุนการแข่งขันทักษะทางวิชาการและความเป็นเลิศของนักเรียน
- ๓) ให้การส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น กิจกรรมค่ายวิชาการ การสอนเสริมนักเรียน ม. ๓ , ม.๖ เพื่อเตรียมพร้อมในการสอบ O - NET
- ๔) รวบรวม เอกสาร ผลงานการพัฒนานักเรียน
- ๕) ประสานงานและรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลและการพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖.๘. การจัดสอนซ่อมเสริม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำโครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอนซ่อมเสริม
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการสอนซ่อมเสริม มีการประชุมดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ กิจกรรม เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดกิจกรรมที่จะปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
- ๓) ดำเนินการสอนซ่อมเสริม โดยการวิเคราะห์ผู้เรียนระดับชั้นเรียน ระดับชั้น เพื่อแยกกลุ่มเป็นกลุ่มเก่ง กลุ่มปานกลาง และคนกลุ่มอ่อน มอบหมายผู้รับผิดชอบสอนซ่อมเสริมในแต่ละกลุ่ม
- ๔) ประเมินผลการจัดการสอนซ่อมเสริม โดยใช้แบบสอบถามและผลการประเมินผลระดับชั้นเรียน และระดับชาติ
- ๕) สรุปรายงานผลการจัดการสอนซ่อมเสริม และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๖.๙. การบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ติดตาม ประสานงาน การทดสอบระดับชาติ
- ๒) วางแผนการดำเนินการทดสอบระดับชาติ

๗. การวัดผลประเมินผลการเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑. การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ควบคุมดูแล การวัดและประเมินผลของโรงเรียน
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการงานวัดผล จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติ กำหนดหลักเกณฑ์ การดำเนินงานด้านการวัดผล
- ๓) ควบคุมดูแลติดตามงานด้านการวัดผล ให้มีการปฏิบัติจัดทำให้เป็นไปตามแผน ตามปฏิทิน การปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาที่กำหนด
- ๔) ดำเนินการนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- ๕) จัดสอบวัดผลกลางภาคและปลายภาคเรียน
- ๖) ดำเนินการเรื่องการแก้ผลการเรียนของนักเรียนนักเรียนที่สอบไม่ผ่าน
- ๗) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๗.๒. การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ
- ๒) จัดทำสาระเครื่องมือและวิธีการวัดผลรายวิชาและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

๗.๓. การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียน
- ๒) ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นในการจัดทำข้อมูลประวัติ ความประพฤติ ผลการเรียนรู้และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในแบบ ปพ.๖ ให้ผู้ปกครองนักเรียนในแต่ละภาคเรียน

๗.๔. การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลประเมินผลการเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การดำเนินการจัดเก็บ หลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนแบบทดสอบ หลักฐาน การเก็บคะแนน แบบอนุมติผล หลักฐานการวัดผลต่างๆ อย่างเป็นระบบ
- ๒) ดำเนินการติดตามผลและสรุปผลการเรียนของนักเรียนที่จะจบหลักสูตร

๘. งานทะเบียนนักเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนงาน และโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและการเทียบโอนผลการเรียน
๒. กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงานทะเบียนและการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา
๓. จัดทารายงานข้อมูลนักเรียน ย้ายเข้าย้ายออก ออกกลางคัน
๔. เป็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่ย้ายเข้ามาเรียนใหม่
๕. จัดทำข้อมูล สถิติ เอกสารรับรอง ผลการเรียน ใบ ปพ. 1 ปพ. 2 นักเรียนที่จบหลักสูตร
๖. ตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนจัดทำแบบรายงานผลการเรียน (ปพ. 3) ของผู้จบหลักสูตร ภายใน ๓๐ วัน
๗. ดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนที่จบหลักสูตร
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียนและออกประกาศนียบัตร
๙. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๑๐. จัดทำหลักฐานการเข้าเรียน การย้าย และการลาออกของนักเรียน
๑๑. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา

๙. การแนะแนวการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑. การบริหารจัดการแนะแนว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวของสถานศึกษาให้ชัดเจน
- ๓) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูและแนะแนวและอนุกรรมการแนะแนว
- ๕) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวอย่างเป็นระบบ
- ๖) ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
- ๗) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
- ๘) เชื่อมโยงระบบการแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๙.๒. การบริการแนะแนว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน
- ๒) บริการสนเทศ
- ๓) บริการให้คำปรึกษา
- ๔) บริการจัดวางตัวบุคคล
- ๕) บริการติดตามผลและประเมินผล

๙.๓. การพัฒนาทุนการศึกษาและกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาขั้นตอนการยืมเงินระบบกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL : Digital student loan fund system แล้วดำเนินการบันทึกปฏิทินการศึกษา และบันทึกค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรประจำปีการศึกษา
- ๒) ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้กู้เงินระบบกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล DSL : Digital student loan fund system ให้นักเรียนทราบโดยทั่วกัน
- ๓) นักเรียนที่มีความประสงค์จะกู้ยืม ลงทะเบียนขอรับรหัสกู้ยืม และยื่นแบบคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL
- ๔) คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ/สัมภาษณ์นักเรียน ถ้ามีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้ตรวจสอบรายการเข้าไปอนุมัติเงินกู้ในระบบ นักเรียนจะทราบผลการอนุมัติทันทีผ่านข้อความในโทรศัพท์มือถือ
- ๕) นักเรียนที่ผ่านการอนุมัติเปิดบัญชีที่ธนาคารกรุงไทยแล้วจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้ผู้ทำรายการสแกนเอกสารเข้าในระบบ
- ๖) จัดส่งสัญญากู้ยืมต้นฉบับให้กองทุนฯ
- ๗) สัญญาถูกต้อง ครบถ้วน เงินจะโอนเข้าบัญชีนักเรียนทุกเดือน
- ๘) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
- ๙) ให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องขอการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เนื่องจากเป็นเงินกู้ นักเรียนจะมีภาระหนี้ที่ต้องชำระ

๑๐. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
๒. วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ
๓. สรุปผลและนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ

