



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

คำนำ

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ เป็นงานสนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในโรงเรียน มีจุดประสงค์หลักของงานบุคคล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร การส่งเสริมพัฒนา สร้างขวัญกำลังใจและ การรักษาระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของบุคลากรเช่น การจัดปฐมนิเทศให้บุคลากรเพื่อให้รับทราบภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กร จัดทำเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดระบบประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็น แนวในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานตามภาระงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ	๑
มาตรฐานการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานวิชาการ	๒
❖ งานบริหารวิชาการ งานบริหารวิชาการ	๒
❖ งานหลักสูตร	๖
❖ งานทะเบียนวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	๑๐
❖ งานประกันคุณภาพสถานศึกษา	๑๔
❖ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๘
❖ งานแนะแนว	๒๒
❖ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	๒๖
❖ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้	๓๒

งานตามภาระงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

งานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

- ❖ งานบริหารวิชาการ
- ❖ งานหลักสูตร
- ❖ งานทะเบียนวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- ❖ งานประกันคุณภาพสถานศึกษา
- ❖ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ❖ งานแนะแนว
- ❖ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ❖ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

มาตรฐานการปฏิบัติกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๑. ชื่องาน

งานบริหารวิชาการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการมีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคลรอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

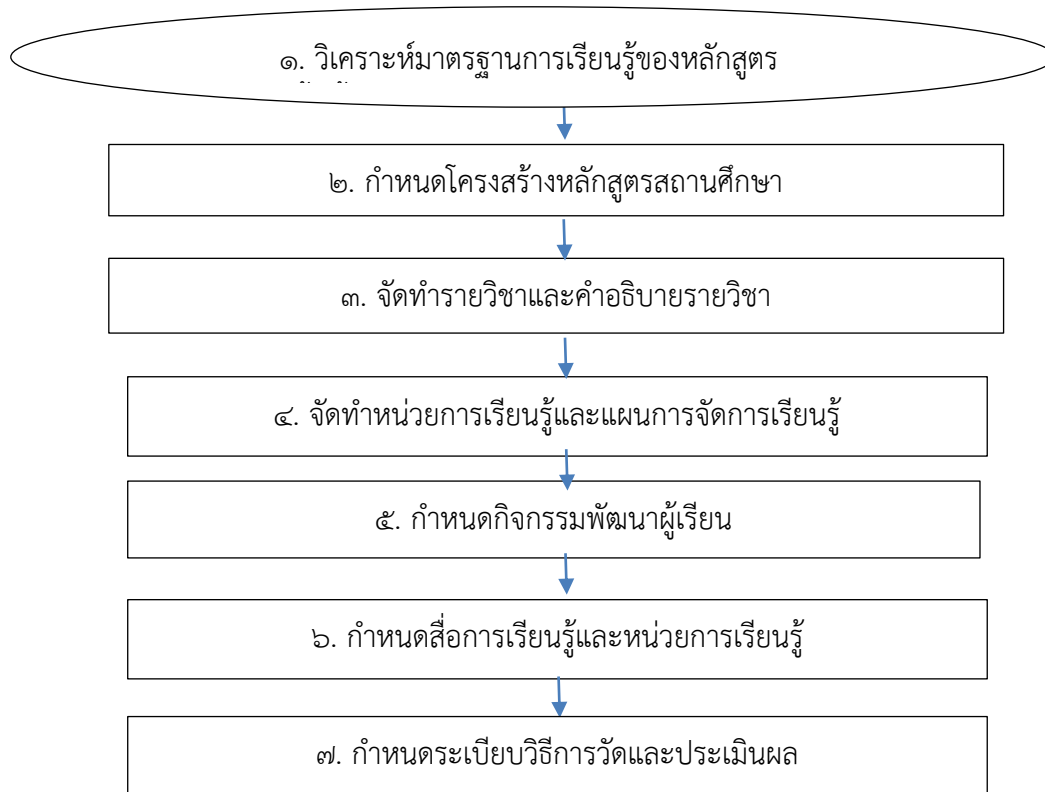
๒. ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติงานในกลุ่ม ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ดำเนินการรับนักเรียนเพื่อศึกษาต่อในโรงเรียน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ยกย่องคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน พัฒนาการสอนของครู ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
๓. จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา
๔. จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้
๕. กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๖. กำหนดสื่อการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้
๗. กำหนดระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล

๔. Flow Chart



๕. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔

๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานบริหารวิชาการ

ชื่อกระบวนการ งานบริหารวิชาการ			โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์		
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการมีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก ๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร	มกราคม	หลักสูตรสถานศึกษา	งานวิชาการ
๒	๑ วิเคราะห์มาตรฐาน	กำหนดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา	เมษายน	โครงสร้างหลักสูตร	งานวิชาการ
๓	๒ วิเคราะห์รายวิชา	จัดทำรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา	ตลอดปี	คำอธิบายรายวิชา	งานวิชาการ
๔	๓ วิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	จัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	ตลอดปี	แผนการจัดการเรียนรู้	งานวิชาการ
๕	๔ วิเคราะห์กิจกรรม ๕ วิเคราะห์สื่อการเรียน ๖ วิเคราะห์แหล่งเรียนรู้	กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ตลอดปี	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	งานวิชาการ

๖		กำหนดสื่อการเรียนรู้และหน่วยการเรียนรู้	ตลอดปี	ได้สื่อการเรียนรู้ที่ดี	งานวิชาการ
๗		กำหนดระเบียบวิธีการวัดและประเมินผล	ตลอดปี	วัดผลประเมินผลให้ตรงกับบริบทของสถานศึกษา	งานวิชาการ

คำอธิบายผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการดำเนินงาน

๑. ชื่องาน

งานหลักสูตร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

วางแผนจัดระบบควบคุมงานภายในหมวดวิชา ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน เช่น ดำเนินการสอน จัดทำข้อสอบ การวัดผลประเมินผล จัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายการจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนและสรุปผลการรวมโครงการของกลุ่มสาระวิชา

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักสูตร

๑. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของ สังคม ชุมชนและท้องถิ่น

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มบริหารในโรงเรียน และชุมชน

๓. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

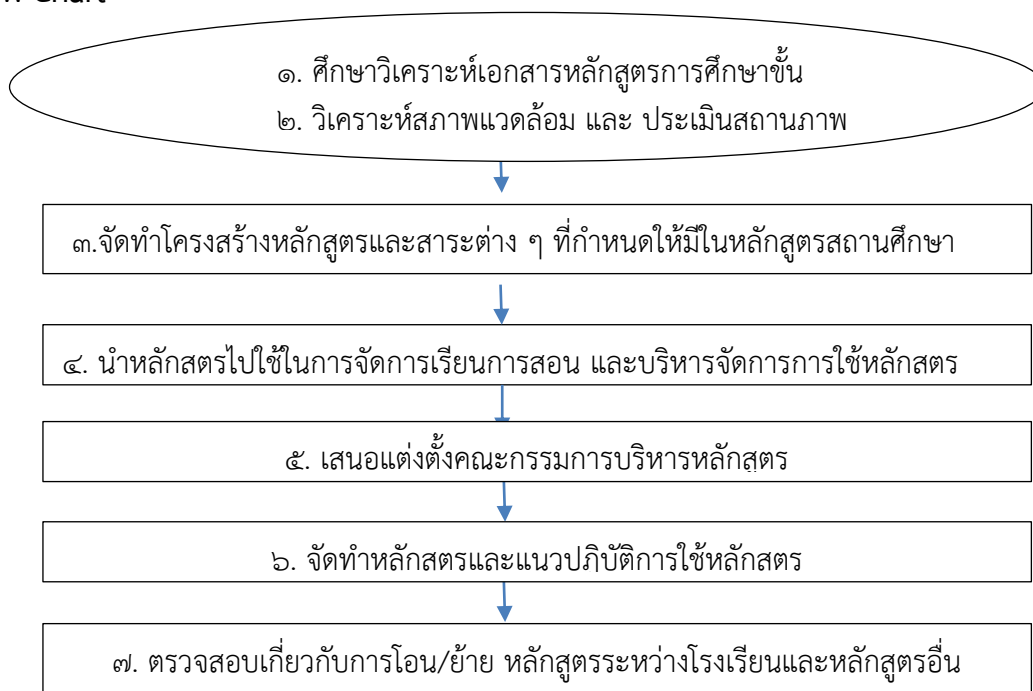
๔. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๖. จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร

๗. ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอน/ย้าย หลักสูตรระหว่างโรงเรียนและหลักสูตรอื่น

Flow Chart



๑. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ สถานศึกษาพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. มาตรฐานการปฏิบัติงานงานหลักสูตร

ชื่อกระบวนการ งานหลักสูตร				โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์	
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)	มกราคม	หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์	งานหลักสูตร
๒		วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มบริหารในโรงเรียน และชุมชน	มกราคม		
๓		จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	มีนาคม		
๔		นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม	ตลอดปี		
๕		เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร	ตลอดปี		
	๗. ตรวจสอบเกี่ยวกับการ				

		หลักสูตร			
๖		จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร	ตลอดปี		
๗		ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอน/ย้าย หลักสูตรระหว่างโรงเรียนและ หลักสูตรอื่น	ตลอดปี		

คำอธิบาย ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการดำเนินงาน

๑. ชื่องาน

งานทะเบียนวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดระเบียบการวัดผลและประเมินผล ของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ
๒. เพื่อดูแลและดำเนินการงานทะเบียน เช่น จัดเก็บหลักฐานนักเรียน จัดทำสถิติจำนวนการรับ การจำหน่ายนักเรียน รายชื่อของนักเรียนทุกชั้นเรียน

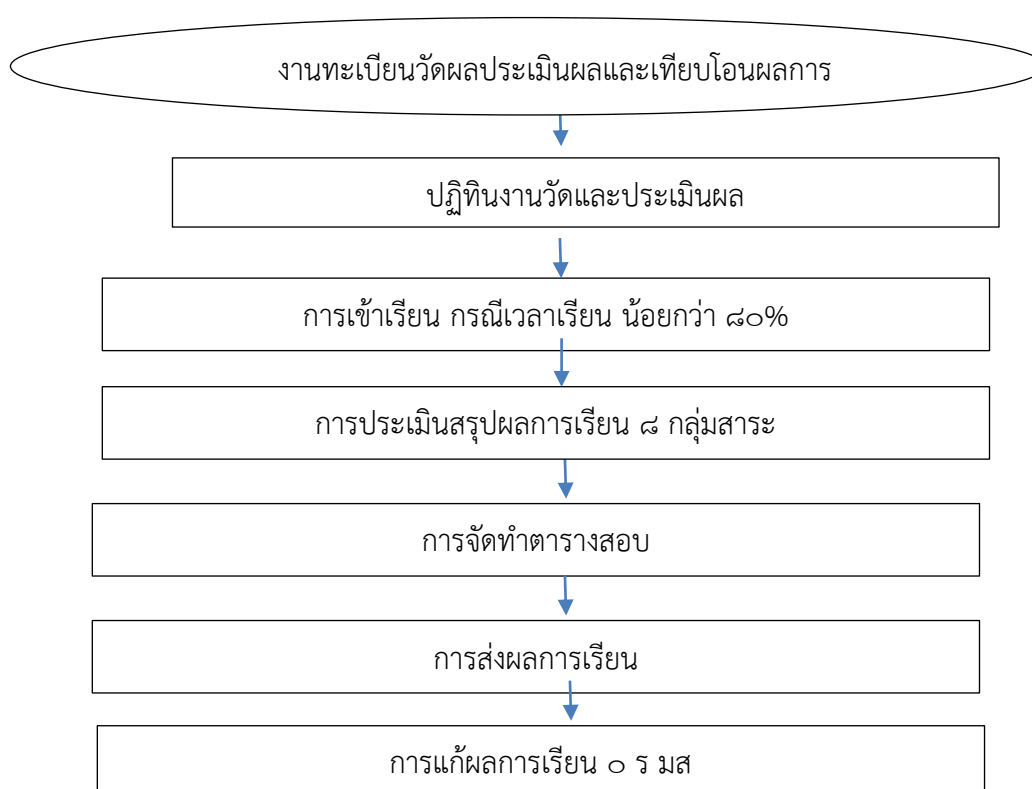
๓. ขอบเขตของงาน

กำหนดระเบียบการวัดผลและประเมินผล ของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ ดูแลและดำเนินการงานทะเบียน เช่น จัดเก็บหลักฐานนักเรียน จัดทำสถิติจำนวนการรับ – จำหน่ายนักเรียน รายชื่อของนักเรียนทุกชั้นเรียน

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

๑. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
๒. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๔. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน
๕. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ

๕. Flow Chart การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร



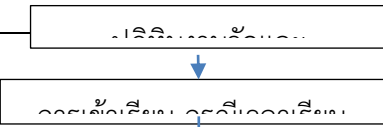
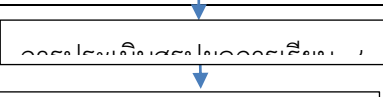
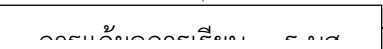
๖. เอกสารอ้างอิง

แนวทางการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘. มาตรฐานการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของงานทะเบียนวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

ชื่อกระบวนการงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน					โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อกำหนดระเบียบการวัดผลและประเมินผล ของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ ๒. เพื่อดูแลและดำเนินการงานทะเบียน เช่น จัดเก็บหลักฐานนักเรียน จัดทำสถิติจำนวนการรับ การจำหน่ายนักเรียน รายชื่อของนักเรียนทุกชั้นเรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ปฏิทินงานวัดและประเมินผล	พฤษภาคม	ดำเนินการตามระเบียบวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ตามหลักสูตรสถานศึกษา	งานวัดผลฯ
๒		การเข้าเรียน กรณีเวลาเรียน น้อยกว่า ๘๐%	สิงหาคม		งานวัดผลฯ
๓		การประเมินสรุปผลการเรียน ๘ กลุ่มสาระ	ปีละ ๒ ครั้ง		งานวัดผลฯ
๔		การจัดทำตารางสอบ	ปีละ ๒ ครั้ง		งานวัดผลฯ
๕		การส่งผลการเรียน	ตลอดปี		งานวัดผลฯ
๖		การแก้ผลการเรียน ๐ ร มส	ตลอดปี		งานวัดผลฯ

--	--	--	--	--	--

คำอธิบายผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการดำเนินงาน

๑. ชื่องาน

งานประกันคุณภาพสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อเป็นความต้องการของชุมชน วางแผนดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน จัดหารวบรวมเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่

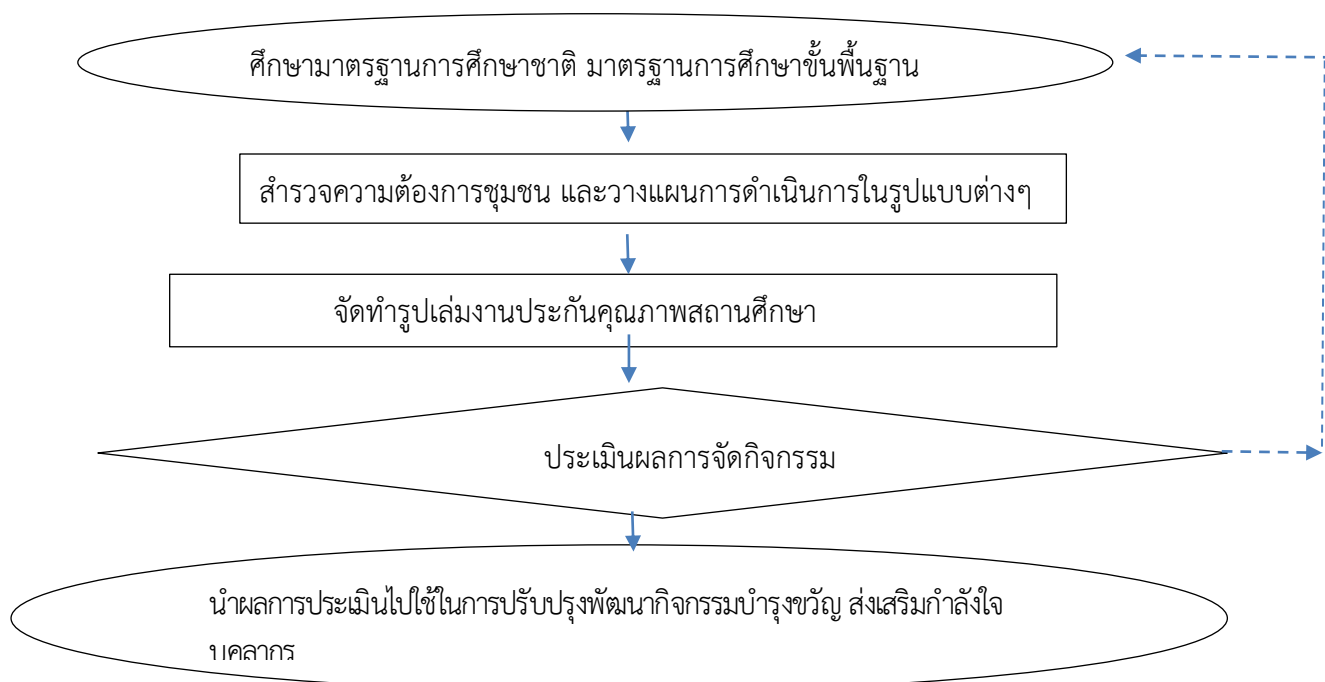
๓. ขอบเขตของงาน

กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน วางแผนดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน จัดหารวบรวมเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. สำรวจความต้องการชุมชน และวางแผนการดำเนินการในรูปแบบต่างๆ
๓. จัดทำรูปเล่มงานประกันคุณภาพสถานศึกษา
๔. ประเมินผลการจัดกิจกรรม
๕. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมบำรุงขวัญ ส่งเสริมกำลังใจบุคลากร

๔. Flow Chart



๕. เอกสารอ้างอิง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพสถานศึกษา

ชื่อกระบวนการ งานประกันคุณภาพสถานศึกษา				โรงเรียนเมืองปานพัฒนวิทย์	
วัตถุประสงค์					
๑. เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
๒. เพื่อเป็นความต้องการของชุมชน วางแผนดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน จัดหารวบรวมเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ]) --> B[ศึกษามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน]; B --> C[ศึกษามาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา];</pre>	ศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	มกราคม	มีแบบสำรวจความพึงพอใจ	งานประกันคุณภาพฯ
๒	<pre>graph TD; D[จัดทำ] --> E{ }; E --> F([นำผลการประเมินไป]); E -.-> A;</pre>	สำรวจความต้องการชุมชน และ วางแผนการดำเนินการในรูปแบบต่างๆ	เมษายน		งานประกันคุณภาพฯ

๓		จัดทำรูปแบบงานประกันคุณภาพ สถานศึกษา	ปีละ ๒ ครั้ง	มีการปฏิบัติกิจกรรม	งานประกัน คุณภาพฯ
๔		ประเมินผลการจัดกิจกรรม	ตลอดปี	มีการประเมินผลและรายงาน ผลการจัดกิจกรรม	งานประกัน คุณภาพฯ
๕		นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนากิจกรรมบำรุงขวัญ ส่งเสริม กำลังใจบุคลากร	ตลอดปี	มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการ ปรับปรุงพัฒนากิจกรรมบำรุงขวัญ ส่งเสริมกำลังใจบุคลากร	งานประกัน คุณภาพฯ

คำอธิบายผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้น/จุดสิ้นสุดกระบวนการงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางการดำเนินงาน

๑. ชื่องาน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. แนวการจัดกิจกรรม

- ๑) ให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมด้วยความสมัครใจ
- ๒) ให้ผู้ได้ปฏิบัติกิจกรรมผ่านประสบการณ์ที่หลากหลาย ฝึกการทำงานที่สอดคล้องกับชีวิตจริง ตลอดจน สะท้อนความรู้ทักษะและประสบการณ์ของผู้เรียน
- ๓) จัดกิจกรรมอย่างสมดุลทั้ง ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อ สังคม และสาธารณประโยชน์ มีความสมดุล ในการจัดกิจกรรมรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่ม รวมทั้งมี การจัด กิจกรรมใน และนอกสถานศึกษา
- ๔) จัดกิจกรรมโดยให้ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการโดยมีการสำรวจและใช้ข้อมูลประกอบการวางแผน อย่าง เป็น ระบบเน้นการคิดวิเคราะห์และใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการดำเนินกิจกรรม ๕) ใช้กระบวนการมีส่วนร่วม และการเรียนรู้แบบร่วมมือมากกว่าเน้นการแข่งขันบนพื้นฐานการปฏิบัติ ตามวิถีประชาธิปไตย

๓. ขอบข่ายของงาน

- ๑) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้น ในลักษณะ เป็น กระบวนการเชิงบูรณาการ โดยยึดหลักคุณ ธรรมจริยธรรม ตลอดจนสามารถบูรณาการระหว่าง กิจกรรมแนะ แนว กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- ๒) เป็นกิจกรรมที่ตอบสนองความสนใจ ความถนัด และความต้องการของผู้เรียน ตามความ แตกต่าง ระหว่างบุคคลเน้นการให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าของวิชาชีพ ความรู้ อาชีพ และการดำเนินชีวิตที่ดี งาม ตลอดจน เห็น แนวทางในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ
- ๓) เป็นกิจกรรมที่ปลูกฝังและส่งเสริมจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคมในลักษณะต่าง ๆ สนับสนุนค่า นิยม ที่ดีงามและสร้างเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๔) เป็นกิจกรรมที่ฝึกการทำงานและการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อ ส่วนรวม เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจความเอื้ออาทรความเป็นพลเมืองดีและความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม

๔. คำจำกัดความ

๔.๑) กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเองรู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถ คิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพสามารถปรับ ตนได้อย่าง เหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียนทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้ คำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง ใน การมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียนจัดให้เรียน ๑ คาบ/สัปดาห์

๔.๒) กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดีมีความรับผิดชอบการทำงานรวม ก้นการรู้จักแก้ปัญหาการตัดสินใจที่เหมาะสมความมีเหตุผลการช่วยเหลือแบ่งปัน เอื้อ อาทร และสมานฉันท์โดยจัดให้ สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียนให้ได้ปฏิบัติด้วย ตนเองในทุก ขั้นตอนได้แก่การศึกษาวิเคราะห์วางแผนปฏิบัติตามแผนประเมินและปรับปรุงการทำงานเน้นการ ทำงานรวมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิกภาพของผู้เรียนและบริบทของ โรงเรียนและ ท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

๔.๒.๑) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การ รู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน การ ประนีประนอมเพื่อส่งเสริม ให้ผู้เรียนเจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เป็น ต้น

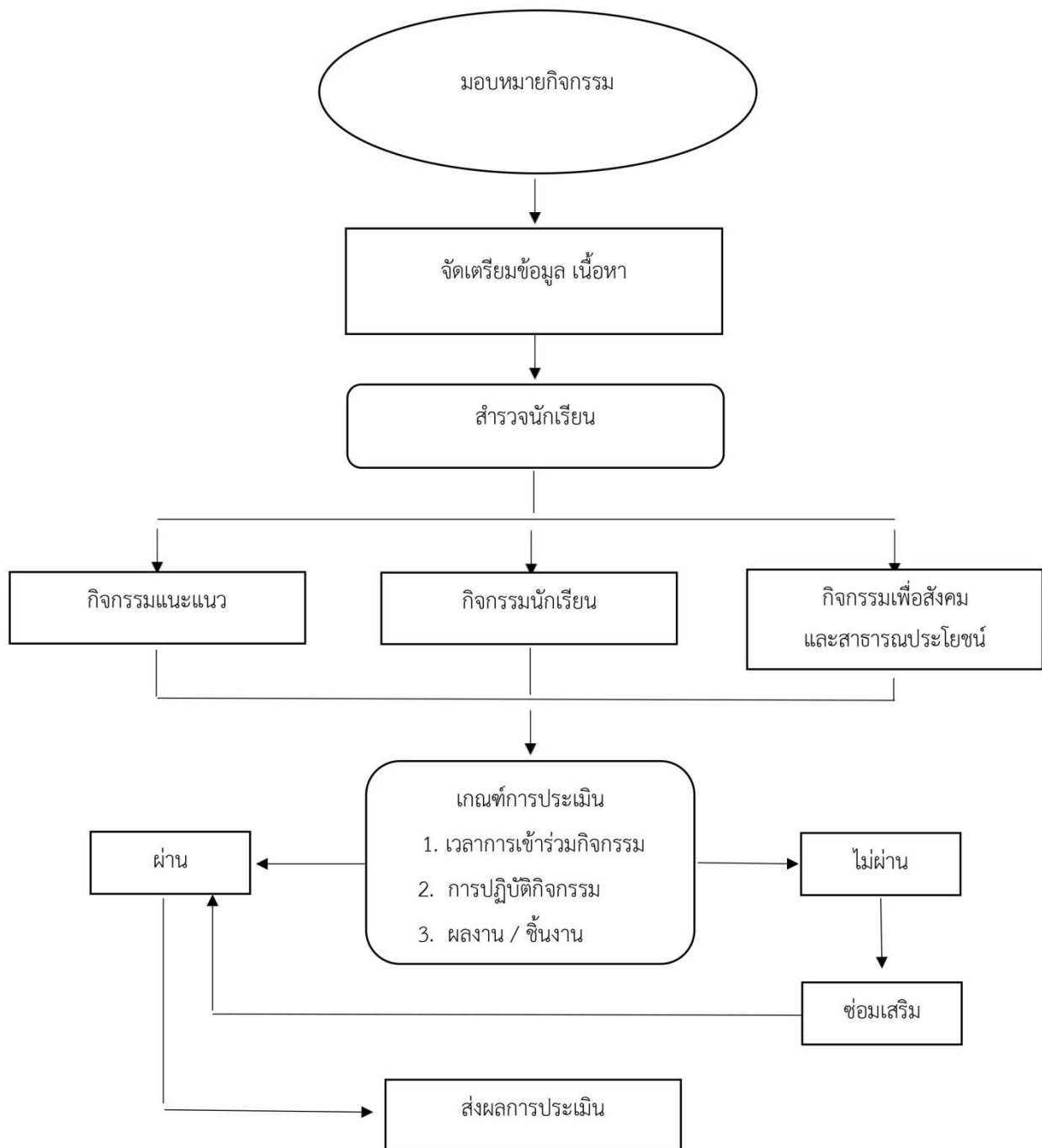
๔.๒.๒) กิจกรรมชุมนุม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ โดยเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติด้วยตนเอง ตั้งแต่การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตาม แผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม กิจกรรมสำคัญในการพัฒนาได้แก่ ชุมนุม หรือชมรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบุคลิกภาพของผู้เรียนและบริบทของ สถานศึกษาและท้องถิ่น

๔.๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ทำประโยชน์ตาม ความสามารถ ความถนัดและความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความ เสียสละต่อสังคม มีจิตใจมุ่งทำประโยชน์ต่อครอบครัว ชุมชนและสังคม กิจกรรมสำคัญได้แก่ กิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม กิจกรรมดำรงรักษา สืบสานศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม กิจกรรม พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสังคม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) มอบหมายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรมให้ครูผู้รับผิดชอบ
- ๒) จัดเตรียมข้อมูล เนื้อหา ของแต่ละกิจกรรม
- ๓) สำรวจนักเรียนในแต่ละกิจกรรม ลูกเสือ ยุวกาชาด นักศึกษาวิชาทหาร ชุมนุม และเพื่อสังคม และ สาธารณประโยชน์
- ๔) ติดตามการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้ถูกต้อง และเหมาะสม
- ๕) ประเมินผล สรุป ส่งผลการประเมิน และรายงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. เอกสารอ้างอิง

- แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ชื่องาน

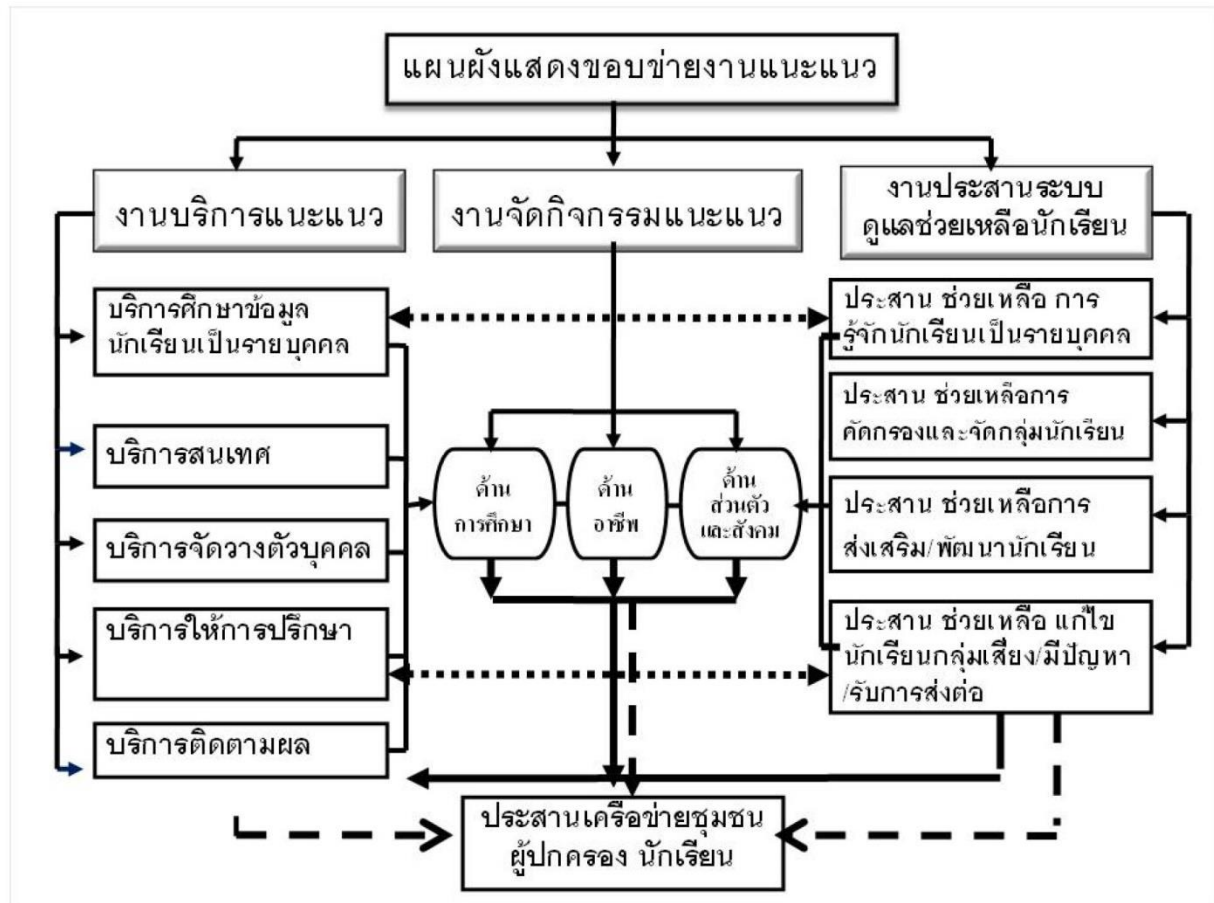
งานแนะแนว

๒. ขอบข่ายภาระ/หน้าที่

- ๑) วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานแนะแนว
- ๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานจัดระบบงานและโครงสร้างงาน แนะแนวของ สถานศึกษาให้ชัดเจน
- ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๔) ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนยากจนเพื่อรับเงินช่วยเหลือด้านปัจจัยพื้นฐาน ค่าอาหาร และค่ารถ ให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๕) ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวอย่างเป็นระบบ
- ๖) ดำเนินงานด้านทุนการศึกษา - ดำเนินการ ประสานงานบริการ ด้านการเบิกจ่ายเงินทุนแก่นักเรียนทุน - ดูแลนักเรียนทุนด้านความประพฤติ และด้านการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - รายงานผลการเรียนของนักเรียนทุน แก่หน่วยงานที่ให้ทุนการศึกษา
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญโดยให้ทุกคนในสถานศึกษา ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว
- ๙) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวเพื่อให้ สามารถบูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- ๑๐) จัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนดังนี้ - แนะนำการเรียนการศึกษาต่อของนักเรียนตามความถนัดของ ตนเอง - จัดให้มีประวัติของนักเรียนและดำเนินการช่วยเหลือในรายที่มีปัญหา - ประสานงานกับอาจารย์ที่ ปรึกษาเพื่อให้ทราบข้อมูลนักเรียน - บริการด้านเอกสารในการสมัครเรียนต่อที่อื่น - ประสานงานกับ โรงเรียนอื่น หรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อแนะแนวการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้นไป - ออกแนะแนว การศึกษาต่อกับโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการ - ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในรายที่นักเรียนมีปัญหา
- ๑๑) ช่วยวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนเรียนร่วมและที่มีปัญหาการเรียนรู้ (LD) และการจัดการ เรียนรู้พิเศษไว้ในโรงเรียน รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ เกี่ยวกับงานต่าง ๆ และการศึกษาต่อของนักเรียนที่ จบหลักสูตรแต่ละปีการศึกษา รายงานให้ผู้บริหารและ ผู้ปกครองทราบ
- ๑๒) ประสานงานและสนับสนุนนักเรียนเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อ
- ๑๓) เชื่อมโยงงานแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

เกี่ยวกับงานแนะแนว

กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน



โดยงานแนะแนวโรงเรียนเวียงเชียงรุ้งได้มีการดำเนินงาน ดังนี้

- การบริการ 5 ด้านของงานแนะแนว

1. บริการศึกษาข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service)
 - 1.1 ข้อมูลความถนัดทางวิชาชีพนักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6
 - 1.2 ข้อมูลประวัติส่วนตัวนักเรียน
 - 1.3 ข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงและมีปัญหา ด้านต่าง ๆ

๒. บริการสนเทศ (Information Service)

- ๒.๑ สารสนเทศ ข้อมูลนักเรียนยากจน และนักเรียนทุนเสมอภาค
- ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ทุนต่าง ๆ
- ๒.๓ ประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- ๒.๔ ประชาสัมพันธ์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๒.๕ บริการแนะแนวการศึกษาต่อจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- ๒.๖ บริการติดต่อสถานประกอบการเพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓. บริการให้การปรึกษา (Counseling Service)

- ๓.๑ การให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- ๓.๒ การให้คำปรึกษาด้านอาชีพ
- ๓.๓ การให้คำปรึกษาด้านส่วนตัวและสังคม

๔. บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service)

- ๔.๑ ด้านทุนการศึกษา
 - ๔.๑.๑ การคัดกรองนักเรียนยากจน
 - ๔.๑.๒ การดำเนินการจัดการทุนเสมอภาค
 - ๔.๑.๓ การคัดกรองนักเรียนเพื่อขอรับทุนจากภายในโรงเรียนและจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ๔.๒ ด้านการเลือกการเข้าศึกษาต่อ
 - ๔.๓.๑ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - ๔.๓.๒ การสมัครสอบในระบบ TCAS
 - ๔.๓.๓ การสมัครเข้าเรียนต่อในสถาบันต่าง ๆ

๕. บริการติดตามผล (Follow-up Service)

- ๕.๑ การรวบรวมข้อมูลการศึกษาต่อ
- ๕.๒ ข้อมูลการรับทุนของนักเรียน
 - ๕.๒.๑ ติดตามการเบิกจ่าย และการใช้จ่ายเงินของนักเรียนทุน
 - ๕.๒.๒ ติดตามการผลการเรียน และความประพฤติ
- ๕.๓ ข้อมูลพัฒนาของนักเรียนที่ได้รับการดูแลช่วยเหลือ

● การส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนวิชาแนะแนว

- ๑. การบริการจัดแผนการจัดการเรียนรู้วิชาแนะแนวในระดับชั้นต่าง ๆ
- ๒. การบริการจัดแผนการจัดการเรียนรู้เพศวิถีภายในโรงเรียน

● การประสานเครือข่ายชุมชน ผู้ปกครอง นักเรียน และครู

- ๑. ประสานหน่วยงาน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน
- ๒. ประสานระบบคัดกรองนักเรียน ผ่านครูประจำชั้นในการคัดกรอง และบันทึกข้อมูลนักเรียนที่มี

ความเสี่ยง

● บริการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผู้บริหารสถานศึกษาควรจัดให้มีการส่งเสริมผู้กู้ยืมเงิน ทั้งก่อนการให้กู้ยืม ระหว่างกำลังศึกษา และเมื่อจบการศึกษา ในลักษณะหรือในโอกาสต่างๆ เช่น จัดประชุมผู้กู้ยืมเงินและ/หรือผู้ใช้อำนาจปกครอง และ/หรือ ผู้ค้าประกัน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และกฎหมายที่เกี่ยวกับกองทุน หรือจัดให้มีกิจกรรมกระตุ้นการชำระหนี้เพื่อปลูกจิตสำนึกผู้กู้ยืมเงินในการชำระหนี้คืนกองทุน เป็นต้น มีการดำเนินงานดังนี้

๑. ดำเนินการการจัดการ ระบบ e-studentloan

๒. ประชุมชี้แจงรายละเอียดและเงื่อนไขในการกู้ยืมของผู้กู้รายใหม่และสร้างจิตสำนึกพร้อมแจ้ง

แนวทางการ ปฏิบัติของผู้กู้รายเก่า

๓. รวบรวมข้อมูล คัดกรอง และจัดการเอกสารสำหรับผู้กู้รายเก่าและรายใหม่

๔. แจ้งผลการคัดเลือก เพื่อดำเนินการเปิดบัญชี และเตรียมหลักฐานเพื่อทำสัญญาเงินกู้

๕. จัดประชุมผู้กู้ ผู้ปกครอง และผู้ค้าประกัน เพื่อเซ็นเอกสารสัญญาเงินกู้ต่อหน้าพยาน

๖. ดำเนินการรวบรวมจัดส่งเอกสารแก่กองทุน กยศ

● การดำเนินการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนนักเรียนเรียนรวมภายในโรงเรียน

๑. คัดกรองนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

๒. รายงานข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษในระบบ

๓. จัดทำแผน IEP แก่นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

๔. สรุปการดำเนินงาน รายงานแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗. เอกสารอ้างอิง

- แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ชื่องาน

งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

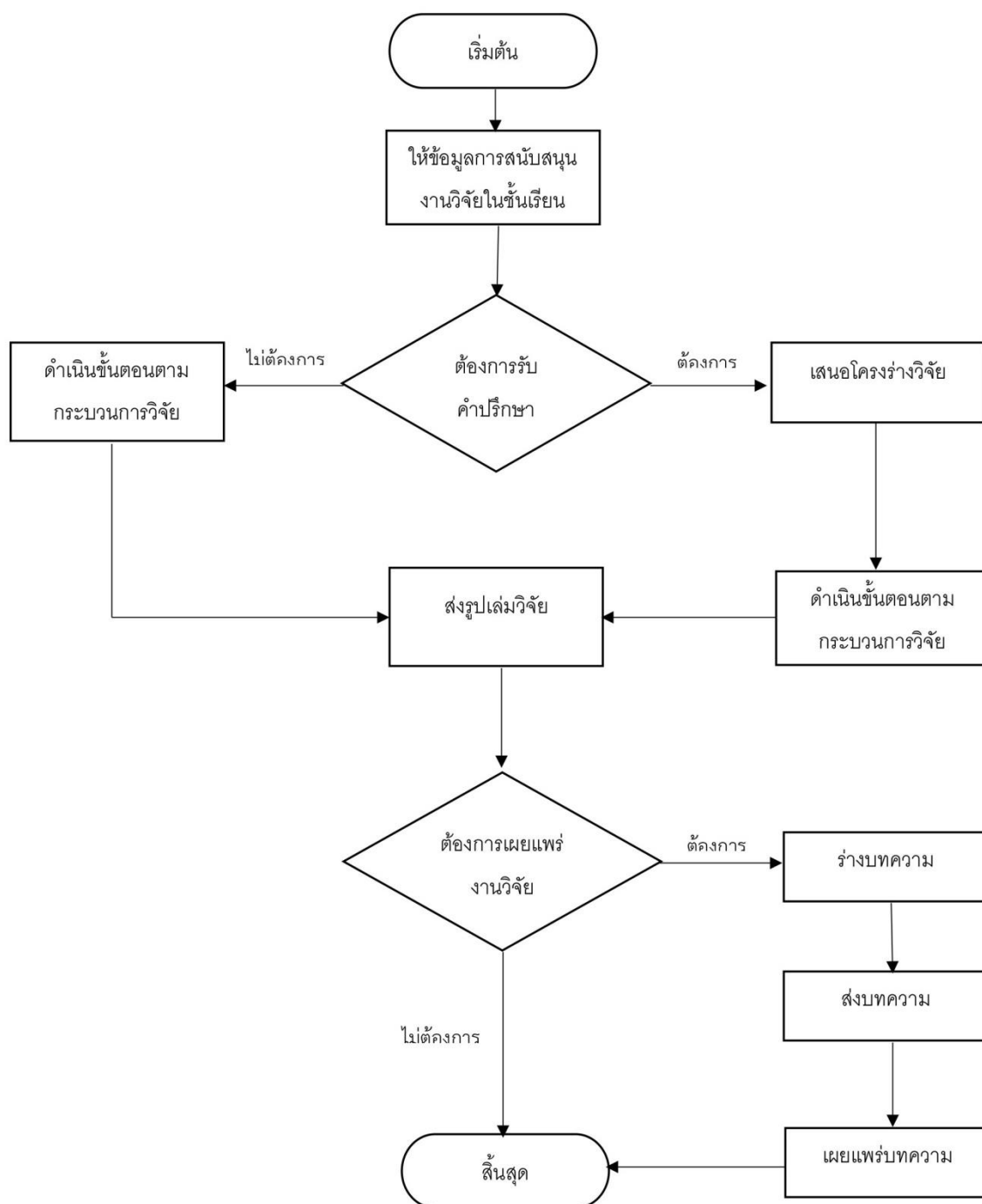
ครูจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน

๔. คำจำกัดความ งานวิจัย หมายถึง งานวิจัยในชั้นเรียนหรืองานวิจัยตามนโยบายทางการศึกษาด้านการบริหารสถานศึกษา ของโรงเรียน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลการสนับสนุนงานวิจัยในชั้นเรียน
- ๕.๒ ครูจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน ๕.๓ เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา
- ๕.๔ ส่งงานวิจัยและเผยแพร่ผลงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

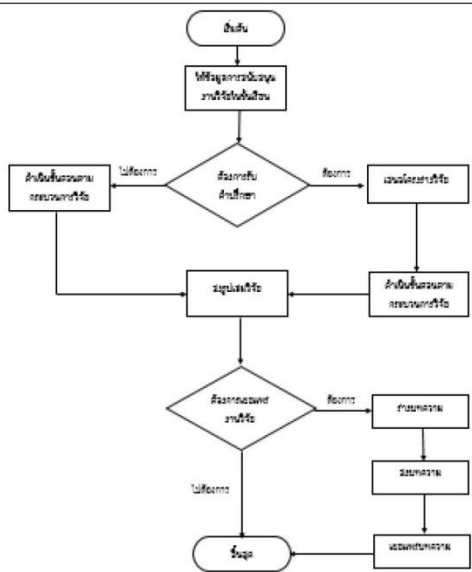


๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง วรณีย์ แกมเกตุ. พิมพ์ลักษณ์, กรุงเทพฯ : ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๑.

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ			
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		การให้ข้อมูลการสนับสนุนงานวิจัยในชั้นเรียน : เจ้าหน้าที่แจกแบบสำรวจงานวิจัยในประเด็น ชื่อเรื่องวิจัย/ปัญหาในงานวิจัย และความต้องการในการรับคำปรึกษา พร้อมระบุเวลาที่ต้องการได้รับคำปรึกษา	พฤศจิกายน	-	เจ้าหน้าที่งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
2		การดำเนินขั้นตอนตามกระบวนการวิจัย : ครูดำเนินขั้นตอนตามกระบวนการวิจัยเป็นลำดับขั้น ดังนี้ 1. การกำหนดและนิยามปัญหาวิจัย 2. การพัฒนากรอบแนวคิดและสมมติฐาน 3. การออกแบบการวิจัย 4. การ	ธันวาคม – เมษายน	-	

ชื่องาน งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		พัฒนาเครื่องมือวิจัย 5. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง 6. การเก็บรวบรวมข้อมูล 7. การวิเคราะห์ข้อมูล 8. การแปลความหมายและสรุปผลการวิจัย 9. การเขียนรายงานการวิจัย (วรรณิ แกมเกตุ, 2551) (ขั้นตอนโดยละเอียดดังกล่าวครูสามารถปรับให้สอดคล้องกับวิจัยในชั้นเรียนของตนเองได้ตามความเหมาะสม)			
3		การรับคำปรึกษา : เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาการดำเนินงานขั้นตอนตามกระบวนการวิจัยในขั้นต้น ประกอบด้วย ปัญหาในการวิจัย วัตถุประสงค์ ตัวแปรและวิธีการดำเนินงานวิจัย	พฤศจิกายน – เมษายน	-	

ชื่องาน งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานวิชาการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
4		การส่งรูปเล่มวิจัย : ครูสามารถส่งวิจัยในชั้นเรียนได้ 2 รูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ 1. วิจัยเต็มรูปแบบ (วิจัย 5 บท มีแบบฟอร์ม) หรือ 2. รายงานการวิจัย (สรุปผลการวิจัย มีแบบฟอร์ม) (ส่งรูปเล่มที่ห้องวิชาการและ ส่งไฟล์ใน Facebook กลุ่มวิชาการของโรงเรียน	เมษายน	-	
5		การเผยแพร่งานวิจัย : ครูที่ประสงค์จะเผยแพร่งานวิจัย เจ้าหน้าที่จะให้คำปรึกษาตลอดการติดตาม ทั้งการเขียนบทความและการติดต่อกับทางวารสารที่เหมาะสมจนถึงการตีพิมพ์บทความ	เมษายน เป็นต้นไป	วารสารวิชาการ	

๑. ชื่องาน

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำสายการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบหมายภาระงานให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. เพื่อจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

บริหารกิจการของสถานศึกษาเกี่ยวกับกลุ่มงานวิชาการ โดยการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเพื่อพัฒนาให้มีคุณภาพสูงขึ้น

๔. คำจำกัดความ

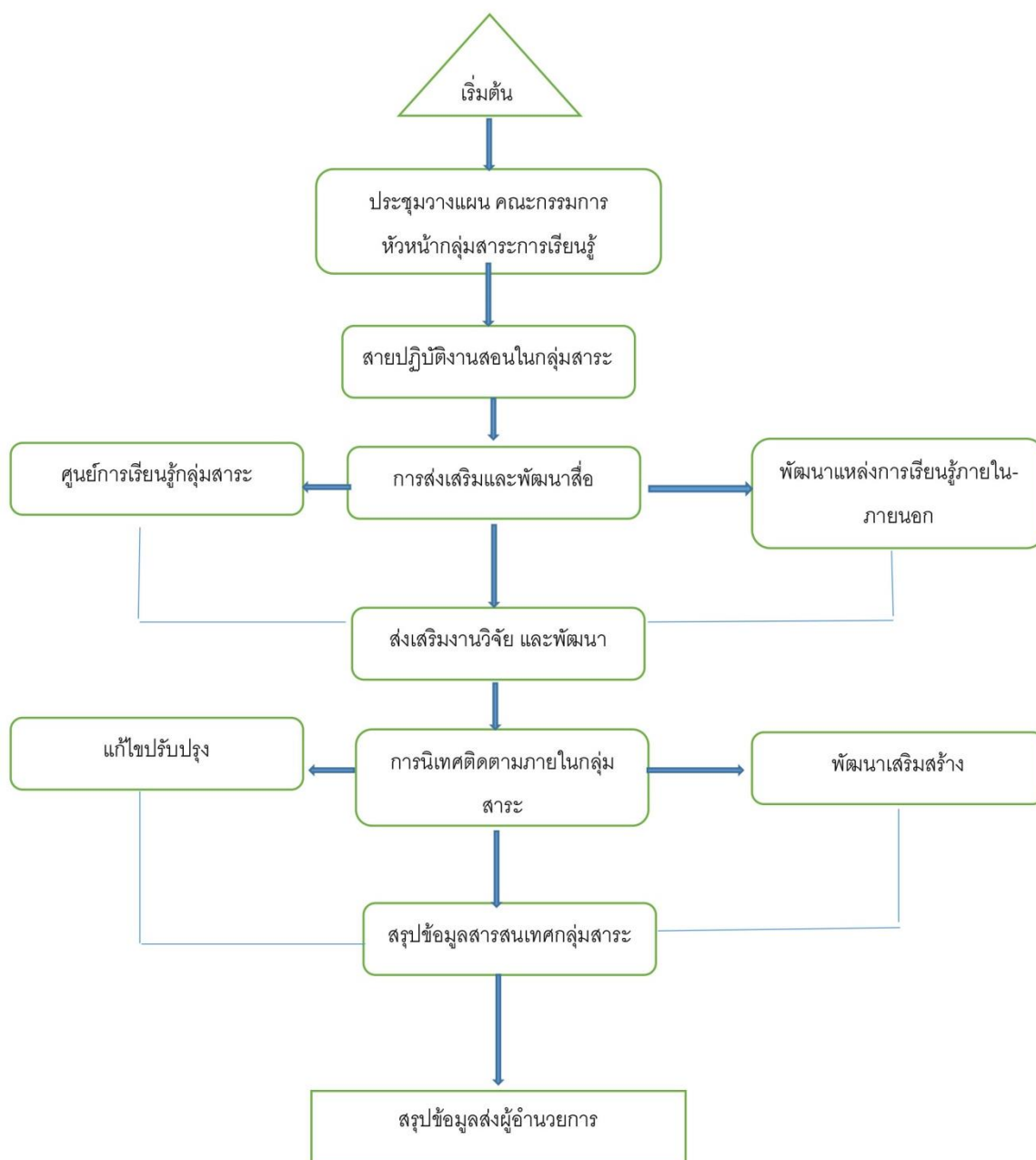
งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง งานจัดทำสายการปฏิบัติงานในกลุ่มสาระเพื่อ - จัดทำแผนงาน/ โครงการเพื่อพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ - รวบรวมจัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ - สนับสนุนการผลิตสื่อและการใช้นวัตกรรมทางการศึกษา - ตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ , แบบ ปพ. ๕ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ - นิเทศติดตามการปฏิบัติงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้และประสานกับ กลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ - จัด และส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน - ประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่ม สาระ การเรียนรู้ - นำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานในปีต่อไป

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

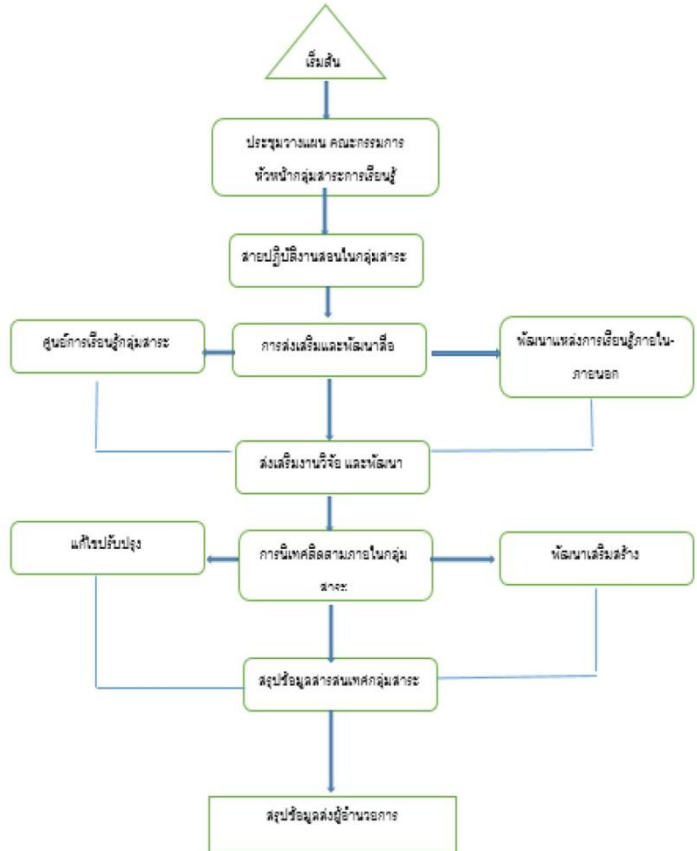
- ๕.๑ ประชุมวางแผน คณะกรรมการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๕.๒ สายปฏิบัติงานสอนในกลุ่มสาระ
- ๕.๓ การส่งเสริมและพัฒนาสื่อ
- ๕.๔ ส่งเสริมงานวิจัย และพัฒนา
- ๕.๕ การนิเทศติดตามภายในกลุ่มสาระ
- ๕.๖ สรุปข้อมูลสารสนเทศกลุ่มสาระ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

Flowchart กลุ่มสาระการเรียนรู้



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มงาน วิชาการ			
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำสายการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบหมายภาระงานให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เป็นคณะกรรมการ บริหารวิชาการและหลักสูตร สถานศึกษา เป็นคณะกรรมการ เทียบโอนของสถานศึกษา และ จัดทำสายการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง มอบหมายภาระงานให้บุคลากรใน กลุ่มสาระการ เรียนรู้เช่น หัวหน้า รองหัวหน้า สารสนเทศ และ พัสด ของกลุ่มสาระฯเพื่อ จัดทำแผนงาน/ โครงการเพื่อพัฒนากลุ่มสาระการ เรียนรู้ รวบรวมจัดทำข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้ สนับสนุนการผลิตสื่อและการใช้ นวัตกรรมทางการศึกษา ตรวจ	ต้นปี การศึกษา	-	หัวหน้า/ เจ้าหน้าที่งาน กลุ่มสาระ การเรียนรู้

ชื่องาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มงาน วิชาการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำสายการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แผนการจัดการเรียนรู้ , แบบ ปพ.๕ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ นิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานในกลุ่มสาระ การเรียนรู้และประสานกับกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ จัดและส่งเสริมให้มี การวิจัยในชั้นเรียน ประเมินผลการ ปฏิบัติงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นำผลการประเมินไปใช้ในการ วางแผนพัฒนางานในปีต่อไป			
2		ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดทำ ทะเบียนสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งเสริม การใช้และการประกวดสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งเสริม การใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ประเมินผล สรุปผล รายงานผลไปใช้ในการวางแผน	ตลอดปี การศึกษา	-	

ชื่องาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มงาน วิชาการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำสายการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบหมายภาระงานให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		พัฒนางานในปีต่อไป พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายในศตวรรษที่ 21 และการศึกษาประเทศไทย 4.0 การพัฒนาการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best practice) และการจัดการเรียนการสอนแบบสะเต็มศึกษา (STEM) และส่งเสริมให้ครูจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ไขและพัฒนาประสิทธิภาพการจัดกระบวนการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะที่สูงขึ้น ดำเนินการเผยแพร่เอกสารความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยของครู ต่อ องค์กร หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง และสถาบันอื่นๆ			
3		ส่งเสริมสนับสนุนให้คณะครูมีการพัฒนาการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best	ตลอดทั้งปี การศึกษา	-	

ชื่องาน งานกลุ่มสาระการเรียนรู้			สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มงาน วิชาการ		
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำสายการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบหมายภาระงานให้บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
		พื้นฐานการเรียนรู้ ปรับพื้นฐานความรู้ ออกแบบการเรียนรู้ การวัด และประเมินผลแต่ละหน่วย วิจัยปรับปรุงการสอน และรายงาน ผลการเรียนรู้ ติดตาม ประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเขตพื้นที่ การศึกษาหรือสถานศึกษาอื่นๆ หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการ นิเทศงานวิชาการ และการเรียน การสอนของสถานศึกษา			
6		ประเมินและรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิ้นปี การศึกษา		

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
กระทรวงศึกษาธิการ

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๓)
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๔)
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๖