



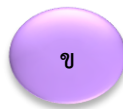
คู่มือการบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่คณะครู บุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการ และการจัดการศึกษาแก่นักเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา ฝ่ายงานวิชาการได้จัดกรอปรงานให้ครอบคลุมภาระงาน ให้สอดคล้องของสภาพจริงของโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ และคณะทำงานฝ่ายบริหารงานวิชาการทุกท่าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันด้วยความมุ่งมั่น อุทิศ ทูมเท อย่างดียิ่ง



สารบัญ

บทนำ	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
- ความเป็นมา	๑
- ทิศทางในการบริหารโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ	๒
- ผังโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ	๔
ส่วนที่ ๒ การบริหารงานวิชาการ	๕
- แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ	๕
- วัตถุประสงค์	๕
- ขอบเขตของการบริหารงานวิชาการ	๕
ส่วนที่ ๓ บทบาท หน้าที่ ของฝ่ายวิชาการ	๑๒
- หลักการบริหารงานวิชาการ	๑๒
- บทบาทหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ	๑๒
ส่วนที่ ๔ การจัดการศึกษาและแนวทางการวัดและประเมินผล	๒๑
- ระดับชั้นปฐมวัย (๓ – ๕ ปี)	๒๑
- ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	๒๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมา

พุทธศักราช ๒๕๒๕ ซึ่งเป็นปีเฉลิมฉลองกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานคณะกรรมการปฏิสังขรณ์วัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระบรมมหาราชวัง โปรดเกล้าฯ ให้บูรณะซ่อมแซมอาคารพระตำหนักสวนกุหลาบ และอาคารโรงโขน ซึ่งอยู่ห่างกันประมาณ ๕๐๐ เมตร ให้ใช้การได้ และมีพระราชดำริว่า “ในอดีตพระตำหนักสวนกุหลาบ เคยเป็นที่ตั้งโรงเรียนมาก่อน ฉะนั้นเมื่อซ่อมแซมแล้ว ก็ควรให้เป็นโรงเรียนเหมือนเดิม เพื่อพัฒนาคน และชุมชนไปด้วย และจะเป็นประโยชน์ต่อบ้านเมือง”

สำนักพระราชวังได้มีหนังสือด่วนมากที่ พว.๐๐๑๑/๘๖๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๒๕ ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการตามพระราชดำริใน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ขึ้นในบริเวณพระบรมมหาราชวัง และขอให้ดำเนินการ จัดตั้งในปีการศึกษา ๒๕๒๕ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ส่งเรื่องให้สำนักงาน การประถมศึกษากรุงเทพมหานครนำเสนอคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๒๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๕ คณะกรรมการฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ในการจัดตั้งโรงเรียน และได้กราบบังคมทูลขอพระราชทานนามโรงเรียนว่า “โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ” คณะกรรมการการ ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร จึงได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๒๕

ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๒๕ สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ได้มีคำสั่งที่ ๕๑/๒๕๒๕ แต่งตั้งนางสาวกาญจนา เมฆสวรรณค์ ตำแหน่งอาจารย์ ๒ โรงเรียนอนุบาลสามเสน (สำนักงานสลากกินแบ่ง รัฐบาลอุปถัมภ์) รักษาการในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๒๕ โดยใช้อาคาร โรงโขนเป็นอาคารเรียน เปิดสอน ๔ ห้องเรียน คือ อนุบาล ๑ (๒ ห้อง) อนุบาล ๒ (๑ ห้อง) และชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ (๑ ห้อง) มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๐๔ คน เป็นโรงเรียนสหศึกษา และขยายชั้นเรียน ปีละ ๑ ชั้น จนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๓๐

๑ มิถุนายน ๒๕๒๕ สำนักพระราชวังขอให้สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เปิดสถาน รับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียนขึ้น เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนเรียกว่า “ศูนย์เด็กปฐมวัยโรงเรียนพระตำหนักสวน กุหลาบ” รับเด็กอายุตั้งแต่ ๒ ขวบครึ่ง ถึง ๔ ขวบ (ต่อมาเปลี่ยนเป็นรับเด็กอายุ ตั้งแต่ ๓ ขวบ)

ปีการศึกษา ๒๕๒๖ โรงเรียนเปิดสอนเด็กหุนหวกปฐมวัย ๒ ห้อง ตามพระราชดำริในสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เป็นโครงการทดลองเรียกว่า “โครงการศูนย์ทดลองเด็กหุนหวกปฐมวัย” ฝึกอบรมเตรียมความพร้อมให้เด็กหุนหวกระดับก่อนวัยเรียน รับเด็กตั้งแต่อายุ ๓ ปี และเตรียมความพร้อมให้ เป็นเวลา ๓ - ๔ ปี

ปีการศึกษา ๒๕๓๐ นักเรียนรุ่นแรกจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณให้เข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตรจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี สมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๙ คณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียน ต่อมาเปลี่ยนเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรุ่นต่อ ๆ มา ก็ได้รับพระมหากรุณาธิคุณมาโดยตลอดจนถึงปีการศึกษา ๒๕๕๐ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ รุ่นแรก เข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตรจนถึงปัจจุบัน

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๓๘ คณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลมหามงคลซึ่งตั้งอยู่ที่หมู่บ้านมหามงคล ๑ ถนนพุทธมณฑลสาย ๒ แขวงบางไผ่ เขตภาษีเจริญ เป็นสาขาโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ เพื่อสนองพระราชดำริในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ในหมู่บ้านมหามงคลซึ่งเป็นบุตรหลานของข้าราชการบริพาร และเด็กบริเวณใกล้เคียงให้มีความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยเรียนในระดับประถมศึกษา และเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในมหามงคลวโรกาสทรงครองราชย์ครบ ๕๐ ปี โดยในปีการศึกษา ๒๕๓๘ เปิดสอนชั้นอนุบาล ๑ จำนวน ๑ ห้อง และขยายถึงชั้นอนุบาล ๒ อีก ๑ ห้องเรียน

การขยายชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนได้รับอนุญาตให้ขยายชั้นเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โดยให้นักเรียนสหศึกษา ประเภท ไป – กลับ ตามคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๕๗/๒๕๔๘ ซึ่งเป็นไปตามความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพระบรมมหาราชวัง ที่ประสงค์จะให้ขยายชั้นเรียนจนถึงจบการศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้โอกาสนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้เข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และให้โอกาสนักเรียนจากสถานศึกษาอื่น ที่มีบิดามารดา หรือผู้ปกครองที่ทำงานอยู่บริเวณใกล้เคียงโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบได้เข้าเรียนด้วย โดยปีการศึกษา ๒๕๔๘ เปิดรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒ ห้องเรียน นักเรียน ๖๖ คน และขยายต่อไปจนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ทั้งนี้ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ซึ่งมีสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเป็นประธาน ได้พระราชทานพระราชวินิจฉัยเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๘

ทิศทางในการบริหารโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

วิสัยทัศน์

“มุ่งสร้างเด็กดี มีปัญญา พัฒนามาตรฐานสู่สากลบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

๑. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความรอบรู้ เรียนรู้ตลอดชีวิต มีความคิดสร้างสรรค์ ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคม สามารถปรับตัวอยู่ในประชาคมอาเซียนและประชาคมโลกได้อย่างสันติสุข
๒. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการบูรณาการ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีมาตรฐานระดับสากล

๓. พัฒนาศักยภาพนักเรียน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้ภาษา นวัตกรรม และสื่อเทคโนโลยี เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนรู้

๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการระบบคุณภาพให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

งานฝีมือภูมิปัญญาไทยในวังหลวง

ค่านิยมองค์กร

องค์กรแห่งความเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม นำความรู้ สู่ความพอเพียง

PSK Core values

P = Paragon (ความเป็นเลิศ)

S = Sufficiency (ความพอเพียง)

K = Knowledge (ความรู้)

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนระดับปฐมวัย มีพัฒนาการ ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมตามวัยโดยกระบวนการเรียนรู้ผ่านการเล่น การปฏิบัติจริง ตามหลักการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

๒. ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และเสมอภาคตามหลักองค์ ๔ แห่งการศึกษา ทั้งทางด้านพุทธิศึกษา จริยศึกษา หัตถศึกษา พลศึกษา และมีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สื่อสารในชีวิตประจำวันและโลกของการทำงาน

๓. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร และค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ มีวิถีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาให้มีคุณภาพตามศักยภาพ

๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพ มีสมรรถนะตามสายงาน และวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๖. โรงเรียนมีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ ที่มุ่งสร้างองค์กรสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖

๑. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

๒. พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม ปฏิบัติตามค่านิยมหลัก มีทักษะชีวิต

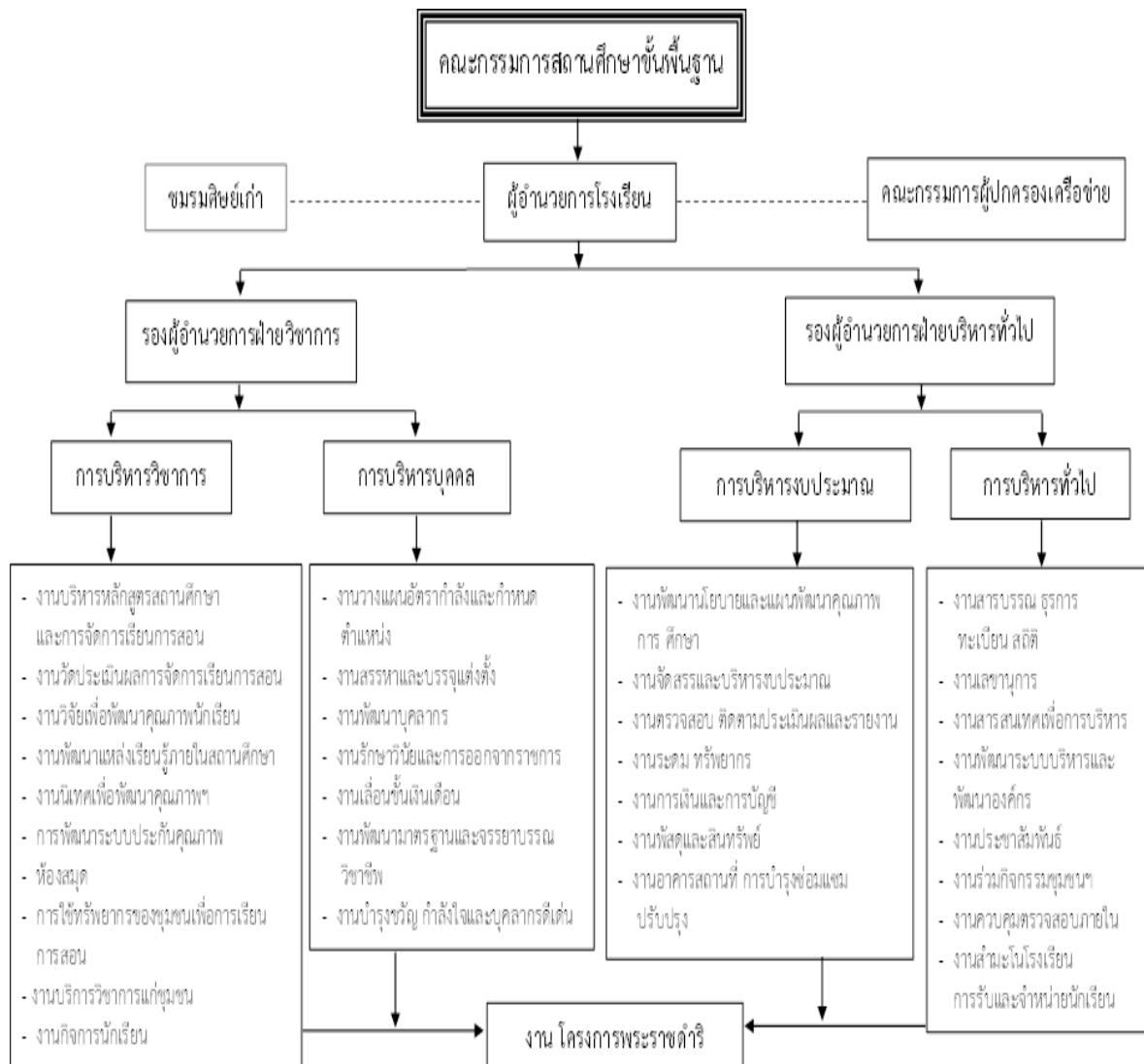
๓. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔. พัฒนครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

๕. พัฒนาเด็กปฐมวัยอย่างรอบด้านพร้อมเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

๖. พัฒนาเด็กที่มีความสามารถหรือความต้องการพิเศษ เต็มตามศักยภาพ

ผังโครงสร้างองค์กร
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ



ส่วนที่ ๒

การบริหารงานวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ 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 ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- ๒) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้

ความสำคัญ

๓) ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔) จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง

๕) ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

๑) วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
- ๔) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๕) ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตร ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชา ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้ปกครอง

๓) เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และอาเซียน

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- ๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
- ๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- ๔) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระ/วิชา
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ
- ๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- ๗) ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่

๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

บทบาทและหน้าที่

- ๑) กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ
- ๒) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา
- ๓) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- ๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่ผู้เรียน ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ๕) ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
- ๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน
- ๗) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี รายภาคและตัดสินผลการเรียนผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- ๒) พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัย เป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา
- ๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
- ๔) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อ สนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๒) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้องศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น
- ๓) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียน ของ สถานศึกษาของตนเอง
- ๔) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการ เรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

๙. การนิเทศการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

- ๑) สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็น กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มี คุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
- ๒) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและ กระบวนการ
- ๓) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา

๑๐. การแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ
- ๒) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
- ๓) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- ๕) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น
- ๖) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
- ๗) ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
- ๘) ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
- ๙) เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

- ๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- ๓) จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ
- ๔) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบ การทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
- ๕) ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- ๖) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- ๗) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
- ๒) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

๓) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่างๆ

๔) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

บทบาทและหน้าที่

๑) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

๓) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น

๔) จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

๒) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

๓) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

๖) ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมี ประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา บทบาทและหน้าที่

- ๑) ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ ผู้ที่ เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- ๒) จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- ๓) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุง
- ๔) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
- ๕) ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา บทบาทและหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ๒) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
- ๓) ตรวจพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๒) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ ๓. ๓. พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๓) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน
- ๔) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้ พัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓

บทบาท หน้าที่ ของฝ่ายวิชาการ

หลักการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ดังนั้น หลักการเบื้องต้นของการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

๑. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริงโดยมี ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

๒. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

๓. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็น เครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

๔. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๕. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและ พัฒนาคุณภาพการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา
- ๒) เป็นประธานฝ่ายบริหารงานวิชาการ
- ๓) เป็นที่ปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ในการบริหารงานวิชาการ
- ๔) วางแผนงานด้านวิชาการ ในด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน การทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๕) พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดตารางเรียนตารางสอน การจัด ครูเข้าสอนในชั้นต่างๆ ให้ตรงตามแผนการเรียนรู้ และเป้าหมายของหลักสูตร
- ๖) วางแผนดำเนินการจัดทำ และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
- ๗) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการวัดและประเมินผลและการดำเนินการเทียบโอนผล การเรียน
- ๘) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๙) พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการพิจารณา คัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- ๑๐) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศการศึกษา และการแนะแนวการศึกษา ระบบประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๑๑) ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ รวมทั้งประสานความร่วมมือในการพัฒนา วิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑๒) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ แก่ บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๓) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และประสานงานพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

๑๔) วางแผนการรับนักเรียน จัดทำทะเบียนประวัติผู้เรียน

๑๕) จัดทัศนศึกษาของครูและนักเรียน

๑๖) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๑๗) นำเสนอพิจารณาความดีความชอบของครูในสายงานฝ่ายวิชาการ

๑๘) วางแผนจัดสรรงบประมาณพัฒนางานฝ่ายวิชาการ

๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่โรงเรียนได้มอบหมาย

๒. หัวหน้างานวิชาการ มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

๑) งานพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน

๑.๑) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๒) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๑.๓) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๔) จัดประชุมครูชี้แจงโครงสร้างให้ครูผู้สอนรับทราบ

๑.๕) วางแผนจัดคาบเวลาเรียนของครู

๑.๖) จัดทำโครงสร้างหน่วยการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๗) จัดทำและพัฒนาแผนการเรียนรู้

๒) งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพการสอน

๒.๑) ให้ข้อมูลและรายงานการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนแก่ฝ่ายบริหารอย่างน้อยภาคเรียน

๒.๒) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและ

๒.๓) จัดทำตารางนิเทศการสอนและดำเนินการนิเทศการสอนตลอดจนสรุปผลส่งฝ่าย

๒.๔) จัดทำโครงการอบรมพัฒนาครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๕) ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการสอนของครูในชั้นเรียน

๓) งานทะเบียน วัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑) กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

๓.๒) จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของ

๓.๓) จัดให้มีการประเมินผลการเรียน และซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์

๓.๔) จัดเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน

๓.๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลประเมินผล

๔) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๑) วางแผนประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอน

๔.๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้

ละ ๒ ครั้ง

ต่อเนื่อง

บริหารตามลำดับ

สถานศึกษา

- ๔.๓) ติดตามการดำเนินงานตามโครงการของงานวิชาการของแต่ละกลุ่มสาระฯตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๔) ส่งเสริมการแข่งขันทักษะทางวิชาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๕) งานสายชั้น
- ๕.๑) วางแผนประชุมหัวหน้าสายชั้น เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอน
- ๕.๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของหัวหน้าสายชั้น
- ๖) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๖.๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ และ การใช้สื่อนวัตกรรม
- ๖.๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- ๖.๓) ติดตามตรวจสอบผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- ๖.๔) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา
- ๖.๕) สนับสนุนครูให้นำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา
- ๗) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักเรียน
- ๗.๑) พัฒนาและคัดเลือกแบบเรียนโดยให้เป็นไปตามคำสั่งของกระทรวง
- ๗.๒) เสนอของบประมาณพัฒนาแหล่งเรียนรู้ / ห้องพิเศษต่าง ๆ
- ๗.๓) จัดทำตารางการใช้แหล่งเรียนรู้ / ห้องพิเศษต่าง ๆ
- ๗.๔) จัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะทางวิชาการภายในของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๗.๕) ส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันทักษะทางวิชาการภายนอกสถานศึกษา
- ๗.๖) จัดทำโครงการ / กิจกรรมที่เน้นการพัฒนาศักยภาพของนักเรียน
- ๘) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ๘.๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิต-พัฒนา และใช้สื่อ-เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา
- ๘.๒) จัดหา / จัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพียงพอ
- ๘.๓) เสนอของบประมาณซ่อมบำรุงสื่อ
- ๘.๔) จัดโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๙) งานห้องสมุด
- ๙.๑) สำรวจความต้องการการใช้หนังสือของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๙.๒) ส่งเสริม / สนับสนุนโครงการ / กิจกรรมห้องสมุด เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ๑๐) งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๐.๑) ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
- ๑๐.๒) รับผิดชอบการวางแผนพัฒนาและการบริหารงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายของโรงเรียน
- ๑๐.๓) ประสานงานกับหน่วยงานในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นในเรื่องเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๐.๔) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของงานวิชาการ

๑๐.๕) จัดรวบรวมเอกสารและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงของบุคลากร

๑๐.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คำสั่งของโรงเรียนและผู้บริหาร

๑๑) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑.๑) รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๑๑.๒) กำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของงานวิชาการ

๑๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

๑) จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ก่อนเปิดภาคเรียน

๒) ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา

๓) จัดทำแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม กับหัวหน้างานคณะสี หัวหน้างานกิจกรรมชมรม หัวหน้างานกิจกรรมแนะแนว และหัวหน้างานลูกเสือ – ยุวกาชาด เพื่อดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสนอฝ่ายบริหารทุกสิ้นปีการศึกษา

๔) ดูแลและประสานงานในการวัดผล ประเมินผลและรายงานผลการเรียน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรกำหนดทุกสิ้นภาคเรียน

๕) ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นทุกสิ้นปีการศึกษา

๖) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

๑) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โครงสร้างเวลาเรียน ร่วมกับหัวหน้างานวิชาการ และนำไปใช้ให้ถูกต้อง

๒) จัดการเรียนการสอนและวัดผลประเมินผลนักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๓) นิเทศการสอนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ปรับปรุง/พัฒนาการสอนของครู พร้อมทั้งให้คำแนะนำและบันทึกผลส่งฝ่ายบริหารทุกครั้ง

๔) เป็นผู้นำในการพัฒนาผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินั้นพื้นฐานของนักเรียนให้สูงขึ้น

๕) จัดทำโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้บริหาร และประเมิน / สรุปผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีการศึกษา

๖) จัดทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

๗) รับนโยบายจากผู้บริหารมาปฏิบัติและแจ้งให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทราบอย่างสม่ำเสมอ

๘) จัดการแข่งขันวิชาการภายในกลุ่มสาระฯ เพื่อเตรียมการแข่งขันกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙) ประชุมครูในกลุ่มสาระฯเกี่ยวกับการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้งติดตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งวาระการประชุมและบันทึกการประชุมทุกเดือน

๑๐) ดูแลติดตามงานสอนซ่อมเสริม ในคาบซ่อมเสริม และวันเสาร์ของนักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๑) ดูแลรับผิดชอบแหล่งเรียนรู้ หรือห้องพิเศษต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑๓) ตรวจแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนของครูในกลุ่มสาระฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตรวจสอบทุกสัปดาห์

๑๔) มอบหมายและติดตามให้ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียนทุกกลุ่มสาระฯ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อภาคเรียน

๑๕) ร่วมกับงานวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๑๖) จัดสอนแทนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ป.๑ - ม.๓

๑๗) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนพิเศษ ตารางการใช้ห้อง สรุปสถิติการใช้ห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๘) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. หัวหน้าสายชั้นระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

๑) งานพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย

๑.๑) วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๒) ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๑.๓) นิเทศติดตาม ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือครูในการนำหลักสูตรไปใช้

๑.๔) จัดทำหน่วยการจัดประสบการณ์และประชุมชี้แจงครู

๑.๕) จัดชั้นเรียน จัดครูประจำชั้นและครูคู่ชั้น

๑.๖) จัดทำตารางกิจกรรมทุกชั้นเรียน

๑.๗) กำกับ ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนของครูให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๑.๘) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการนักเรียนทั้ง ๔ ด้าน

๒) งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพการสอนอนุบาล

๒.๑) วางแผนนิเทศการสอน และจัดทำเอกสาร / เครื่องมือการนิเทศ

๒.๒) นิเทศการสอน ติดตามประเมินผล และสรุปผลการนิเทศเพื่อรายงานต่อฝ่ายบริหาร ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๓) จัดทำโครงการ / กิจกรรมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพครู

๒.๔) ตรวจสอบการสอนตามตารางกิจกรรมประจำวัน และการปฏิบัติงานในชั้นเรียนของครู

๒.๖) ตรวจแผนการจัดประสบการณ์ เอกสารของครูและนักเรียน

๓) งานวัดผลและประเมินผลอนุบาล

๓.๑) จัดทำแบบบันทึกคะแนนการประเมินพัฒนาการ ๔ ด้าน

๓.๒) จัดทำแบบประเมินพัฒนาการสติปัญญา ปลายภาคเรียนที่ ๑ และ ๒

- ๓.๓) จัดทำแฟ้มสะสมงานและแบบประเมินแฟ้มของนักเรียน
- ๓.๔) จัดทำแบบสังเกตพัฒนาการและประชุมชี้แจงการนำไปใช้
- ๓.๕) สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารและผู้ปกครองภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอนุบาล
 - ๔.๑) วางแผนการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียนและประชุมครูชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความรู้ เรื่อง การวิจัยในชั้นเรียน
 - ๔.๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
 - ๔.๔) ติดตาม ตรวจสอบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน
 - ๔.๕) ส่งเสริมให้มีการนำเสนอผลงานการวิจัย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๕) งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมอนุบาล
 - ๕.๑) จัดทำโครงการ / กิจกรรมส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อและนวัตกรรม
 - ๕.๒) เสนอของงบประมาณให้ครูเพื่อใช้ในการจัดทำสื่อและนวัตกรรม
 - ๕.๓) ตรวจสอบติดตามการใช้สื่อและนวัตกรรมของครู
 - ๕.๔) ประเมินการใช้สื่อและนวัตกรรมของครู
 - ๕.๕) สรุปผลการใช้สื่อและนวัตกรรมส่งฝ่ายบริหารภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๖) งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับอนุบาล
 - ๖.๑) ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
 - ๖.๒) รับผิดชอบการวางแผนพัฒนาและการบริหารงานของระดับอนุบาลให้บรรลุตามเป้าหมายของโรงเรียน
 - ๖.๓) ประสานงานกับหน่วยงานในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นในเรื่องเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๖.๔) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของระดับอนุบาล
 - ๖.๕) จัดรวบรวมเอกสารและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงของบุคลากร
 - ๖.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คำสั่งของโรงเรียนและผู้บริหาร
- ๗) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและผู้บังคับบัญชามอบหมาย
 - ๗.๑) จัดประชุมครูในแผนกอนุบาลอย่างน้อยเดือนละครั้งและบันทึกรายงานการประชุมต่อผู้บริหารทุกเดือน
 - ๗.๒) รับผิดชอบโครงการและจัดทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
 - ๗.๓) กำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับปฐมวัยและอนุบาล
 - ๗.๔) ตรวจเอกสารการจัดประสบการณ์ของครูทุกสัปดาห์
 - ๗.๕) ให้ข้อมูล ข่าวสาร ให้คำแนะนำแก่นักเรียนและผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ
 - ๗.๖) ตรวจสอบดูแลเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับการบริโภคให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ๗.๗) วางแผนและดำเนินการป้องกันโรคติดต่อที่อาจเกิดในโรงเรียน
 - ๗.๘) จัดเวรดูแลบริเวณเครื่องเล่นสนาม และตามจุดต่างๆ ในบริเวณโรงเรียน

- ๗.๙) สํารวจเครื่องเล่น เครื่องใช้ ให้อยู่ในสภาพแข็งแรงสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ๗.๑๐) ตรวจสอบและประเมินการจัดสภาพห้องเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้
- ๗.๑๑) ตรวจสอบเครื่องเล่นสนามให้แข็งแรงและพร้อมใช้งาน
- ๗.๑๒) จัดบรรยากาศรอบๆ บริเวณอาคารเรียนให้สวยงามและเป็นแหล่งเรียนรู้
- ๗.๑๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หัวหน้าสายชั้นระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

- ๑) ร่วมกับครูในสายชั้นปฏิบัติหน้าที่ดังนี้
 - ๑.๑) ติดตามผลการเรียนของนักเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา
 - ๑.๒) ปกครองนักเรียนและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - ๑.๓) ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและผู้ปกครอง
 - ๑.๔) ดูแลความประพฤติของนักเรียน และบันทึกรายงานนักเรียนที่มีปัญหาเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง
- ๒) นิเทศการสอนครูในสายชั้นอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ให้คำแนะนำและบันทึกผล
- ๓) รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารทางวิชาการในสายชั้น พร้อมทั้งส่งฝ่ายบริหารทุกสัปดาห์
- ๔) รับงานจากฝ่ายวิชาการ หรือฝ่ายอื่นๆ ไปดำเนินการต่อในระดับสายชั้น
- ๕) จัดป้ายนิเทศในสายชั้นอย่างสม่ำเสมอ
- ๖) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดอาคารเรียน ห้องเรียน ระเบียง และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) อบรมนักเรียนให้มีความรับผิดชอบ มีพฤติกรรมที่เหมาะสมและอยู่ในกฎระเบียบของโรงเรียน
- ๘) ประชุมครูอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งวาระการประชุมและรายงานบันทึกการประชุมต่อฝ่ายบริหารทุกเดือน
- ๙) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. ครูผู้สอนและครูประจำชั้นระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่กำหนดไว้ดังนี้

- ๑) ควบคุมดูแลนักเรียนในการแสดงความเคารพ การรับการทำความเคารพของนักเรียน และตักเตือนในกรณีที่นักเรียนละเลย
- ๒) ดูแลการเดินแถวเข้าชั้นเรียน ไปเรียนหรือไปทำกิจกรรมใดๆ ให้เน้นระเบียบแถว
- ๓) กำชับนักเรียนให้พูดจาด้วยถ้อยคำที่สุภาพและมีหางเสียงทุกครั้ง
- ๔) เข้าแถวในตอนเช้าโดยทำหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย รับฟังการอบรมของครู
- ๕) จัดเตรียมอาหารและดูแลนักเรียนรับประทานอาหารกลางวันและอาหารว่างให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๖) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในเวลาเช้า ในห้องเรียน และก่อนกลับบ้าน
- ๗) ดูแลความสะอาดภายในห้องเรียน จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๘) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- ๙) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการนักเรียนทั้ง ๔ ด้าน
- ๑๐) บันทึกคะแนนผลการประเมินพัฒนาการ ๔ ด้านอย่างสม่ำเสมอ

- ๑๑) ประเมินพัฒนาการสติปัญญา ปลายภาคเรียนที่ ๑ และ ๒
- ๑๒) จัดทำแฟ้มสะสมงาน และแบบประเมินแฟ้มของนักเรียน
- ๑๓) คัดกรองนักเรียนเบื้องต้นทุกเช้า หากพบว่าป่วยให้แจ้งหัวหน้าสายชั้นก่อนประถมศึกษาเพื่อรายงานฝ่ายบริหารต่อไป
- ๑๔) วิจัยในชั้นเรียนและสรุปผลการวิจัยเสนอผู้บริหารภาคเรียนละ ๑ เรื่อง
- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ครูประจำชั้นสายชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่กำหนดไว้ดังนี้

- ๑) อธิบายและชี้แจงให้นักเรียนทราบและเข้าใจตั้งแต่ต้นปีว่าวิชาที่นักเรียนจะต้องเรียนมีอะไรบ้าง แต่ละวิชาที่นักเรียนจะต้องเรียนในปีการศึกษานั้นๆ มีประโยชน์แก่นักเรียนอย่างไร ทั้งในขณะที่ยังเรียนและในอนาคต
- ๒) รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา หรือช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้สึกละอายใจ ไม่ว่าเหตุใด รู้จักคิดแก้ปัญหาของตนเองได้ มีความรอบคอบใคร่ครวญดีขึ้น และมีความเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น
- ๓) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้กับนักเรียน
- ๔) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือเกี่ยวกับปัญหาการเรียน แนะนำเกี่ยวกับการเรียนการสอน วิธีเรียน การเตรียมตัว สำหรับการสอบ ฯลฯ
- ๕) ดูแลให้คำแนะนำการปฏิบัติตนในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
- ๖) ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการมาเรียน การปรับตัว ตลอดจนปัญหาทุกข์สุขของนักเรียน
- ๗) ติดตามดูแลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- ๘) พบนักเรียนในความดูแลทุกเช้าก่อนเรียน (โฮมรูม) และจัดหาเวลาเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนและปัญหาส่วนตัวเป็นรายบุคคล
- ๙) ติดต่อผู้ปกครองเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน รวมทั้งรายงานความประพฤติผลการเรียน และปัญหาของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไขเท่าที่จะกระทำได้
- ๑๐) ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น ฝ่ายแนะแนว ฝ่ายปกครอง และครูประจำรายวิชา ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหา
 - ๑๑) ดูแลความสะอาดภายใน ภายนอกห้องเรียน โต๊ะเรียน ให้สะอาดเป็นระเบียบอยู่เสมอ
 - ๑๒) อบรมมารยาทต่างๆ การทำความเคารพ การแต่งกาย การใช้วาจา ความซื่อสัตย์ การเข้าแถวตามลำดับ เพื่อรับอาหาร / สิ่งของ ห้ามปรามนักเรียนไม่ให้วิ่งเล่นในห้องเรียนและบนอาคารเรียน
 - ๑๓) ดูแลการทอ่งคำศัพท์ / ท่องสูตรคูณ และดูแลการเข้าแถวหน้าเสาธงทุกเช้า
 - ๑๔) จัดป้ายนิเทศในห้องเรียน มุมการเรียนรู้ และบรรยากาศการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับบทเรียนและเหตุการณ์บ้านเมืองที่เป็นปัจจุบัน
 - ๑๕) ตรวจสอบฝึกหัดหรืองานของนักเรียนและแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ
 - ๑๖) ทำหน้าที่เวรดูแลนักเรียน ตามจุดต่างๆที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเวลาปกติและเวลาพิเศษ

๑๓) ดูแลความประพฤติของนักเรียน ทั้งในด้านการเรียน การรักษาระเบียบวินัย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๔) ติดตามนักเรียนเพื่อแก้ไขในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนสาย ขาดเรียน และมีปัญหาในด้านการเรียน การทำการบ้าน ฯลฯ

๑๕) เยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง สรุปรายงานส่งฝ่ายบริหาร

๒๐) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. ครูผู้สอนและครูพิเศษระดับประถมศึกษา / มัธยมศึกษาตอนต้น มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

๑) ทำการสอนวิชาที่ได้รับมอบหมาย

๒) ทำโครงการสอน แผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเตรียมอุปกรณ์การสอนให้พร้อมเสมอ

๓) เตรียมการสอน ทั้งด้านสื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยี กิจกรรม และแหล่งการเรียนรู้

๔) ผลิตรายการการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

๕) ดำเนินการสอน โดยเน้นกระบวนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้สื่ออุปกรณ์และแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมที่ทันสมัย สัมพันธ์กับเหตุการณ์บ้านเมือง และสาระการเรียนรู้

๖) ตรวจแบบฝึกหัดหรืองานของนักเรียนและแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ

๗) จัดการประเมินผลระหว่างภาค โดยเน้นการประเมินผลที่หลากหลายและตามสภาพจริง

๘) สร้างแบบประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีการศึกษา รวมทั้งตรวจแบบประเมินและ จัดส่งผลการประเมินให้ทันเวลาที่กำหนดทุกครั้ง

๙) จัดทำเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่แทนครูที่ขาดการสอนและมีส่วนร่วมในการช่วยงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน

๑๑) พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยการเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน ค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๒) ทำหน้าที่เวรดูแลนักเรียนตามจุดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเวลาปกติและเวลาพิเศษ

๑๓) ดูแลความประพฤติของนักเรียน ทั้งในด้านการเรียน การรักษาระเบียบวินัยและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๔) ควบคุมชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ ตลอดจนป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียน

๑๕) ติดตามนักเรียนเพื่อแก้ไขในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนสาย ขาดเรียนและมีปัญหาในการเรียน การทำการบ้าน

๑๖) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในกิจการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน

๑๗) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ส่วนที่ ๔

การจัดการศึกษาและแนวทางการวัดและประเมินผล

๑. ระดับชั้นปฐมวัย (๓ - ๕ ปี)

หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ๓-๕ ปี โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ พุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามแนวทางหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยมุ่งให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา ทั้งนี้ได้ กำหนดให้มีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและการวิเคราะห์สาระการเรียนรู้รายปี ในรูปของกิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่น เพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ได้พัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยกำหนดหลักการจัดประสบการณ์ได้ดังนี้

๑. จัดประสบการณ์การเล่น และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เช่น กระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการวัด ประเมิน
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

จากหลักการจัดประสบการณ์สามารถนำไปใช้ในการวางแผนสาระการเรียนรู้รายปี และการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ที่สำคัญ ดังนี้

ประสบการณ์ที่สำคัญ	สาระที่ควรเรียนรู้
๑. ด้านร่างกาย	๑. เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
๒. ด้านอารมณ์และจิตใจ	๒. เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็ก
๓. ด้านสังคม	๓. ธรรมชาติรอบตัวเด็ก
๔. ด้านสติปัญญา	๔. สิ่งต่างๆรอบตัว

นอกจากนี้ได้กำหนดการจัดกิจกรรมประจำวันในแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็ก ปฐมวัยได้กำหนดไว้ ๖ กิจกรรมหลัก ดังนี้

ที่	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียด
๑	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระ ตามจังหวะ โดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง เครื่องดนตรีใช้เคาะจังหวะ และอุปกรณ์อื่นๆ มาประกอบการเคลื่อนไหว เพื่อให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ เช่น การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง การฝึกทำท่าทางเป็นผู้นำ-ผู้ตาม เป็นต้น
๒	กิจกรรมสร้างสรรค์	เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการโดยใช้ศิลปะ เช่น วาดภาพ การ

ที่	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียด
		ปั้น การฉีกตัดปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีอื่นที่เด็กคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ การจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ควรจัดทุกวัน
๓	กิจกรรมเสรี	เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เด็กๆ เล่นอิสระตามมุมหรือมุมประสบการณ์ หรือศูนย์การเรียนรู้ที่จัดไว้ในห้องเรียน เช่น มุมบล็อก มุมหนังสือ มุมวิทยาศาสตร์ เด็กเลือกเล่นอย่างอิสระตามความสนใจและความต้องการของเด็กทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
๔	กิจกรรมเสริมประสบการณ์ (กิจกรรมในวงกลม)	พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ผูกการทำงาน และร่วมกันเป็นกลุ่มเล็กกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาส ฟัง พูด สังเกต คิด แก้ปัญหา และฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอด (สาระสำคัญ) เกี่ยวกับเรื่องที่เรียน โดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่านิทาน เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคำคล้องจอง ศึกษานอกสถานที่ เชิญวิทยากรให้ความรู้
๕	กิจกรรมกลางแจ้ง	เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้ออกไปนอกห้องเรียนเพื่อออกกำลังกาย เคลื่อนไหวร่างกาย และการแสดงออกอย่างอิสระ โดยยึดความสนใจและความสามารถของเด็กแต่ละคนเป็นหลัก เช่น เครื่องเล่น สนาม เล่นทราย เล่นน้ำ เกมการละเล่น เล่นอุปกรณ์กีฬา
๖	กิจกรรมเกมการศึกษา	เป็นการเล่นเกมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญาช่วยให้เด็กรู้จักคิดหาเหตุผลและเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ สี รูปร่าง จำนวน ประเภท มิติสัมพันธ์เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะ เช่น เกมจับคู่ ภาพตัดต่อ เรียงลำดับ ฯลฯ

๒. การประเมิน ๖ กิจกรรมหลัก สำหรับเด็กปฐมวัย (๓ – ๕ ปี)

การประเมิน ๖ กิจกรรมหลัก โดยใช้หลักการสังเกตการปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

ที่	ชื่อกิจกรรม	การประเมินกิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม
๑	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	๑. การเคลื่อนไหวส่วนต่างๆของร่างกาย ๒. การทำท่าทางใหม่ ๓. การทำท่าทางตามคำสั่ง ๔. การทำท่าทางตามจินตนาการ ๕. การแสดงออกทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ ๖. การเข้าร่วมกิจกรรม
๒	กิจกรรมสร้างสรรค์	๑. การควบคุมกล้ามเนื้อใหญ่ และการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือกับตา ๒. ความแปลกใหม่กว่าเดิมของผลงาน ไม่ลอกเลียนแบบผู้อื่น ๓. ภาพวาดของเด็กเหมาะสมกับวัยหรือไม่ ๔. ความมั่นใจใจตนเองและการปฏิบัติตนในขณะที่ทำกิจกรรมรวมถึงปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อน เช่น ความรับผิดชอบ การแบ่งปัน การรอคอย

ที่	ชื่อกิจกรรม	การประเมินกิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม
		๕.การใช้ภาษา จากการนำเสนอผลงาน
๓	กิจกรรมเสรี	๑. การปรับตัวในการเล่นกับเพื่อน ๒. ความสนใจในการเล่น ๓. การแสดงออกในการเล่น ๔. การใช้ภาษาสื่อสารกับเพื่อน ๕. การจัดเก็บของเข้าที่
๔	กิจกรรมเสริมประสบการณ์ (กิจกรรมในวงกลม)	๑. การตอบคำถาม สนทนา ซักถาม แสดงความคิดเห็น ๒. ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ๓. ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ๔. การกล้าแสดงออก
๕	กิจกรรมกลางแจ้ง	๑. การเคลื่อนไหวในส่วนต่างๆ ของร่างกาย ๒. ความสนใจในการเล่น ๓. พฤติกรรมการเล่น ๔. การเล่นร่วมกับผู้อื่น ๕. การเข้าร่วมกิจกรรม
๖	กิจกรรมเกมการศึกษา	๑. ความเข้าใจในการเล่นเกม ๒. ความเรียบร้อยในการวางบัตรภาพ ๓. การเก็บของเข้าที่ ๔. การเข้าร่วมทำกิจกรรม

๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๓.๑ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

การศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ ๓-๕ ปี มุ่งให้เด็กมีพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมกับวัย ความสามารถและความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงกำหนดจุดหมาย ซึ่งถือเป็นมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้

- ๑) ร่างกายเจริญเติบโตตามวัย และมีสุขนิสัยที่ดี
- ๒) กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน
- ๓) มีสุขภาพจิตดี และมีความสุข
- ๔) มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม
- ๕) ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว และรักการออกกำลังกาย
- ๖) ช่วยเหลือตนเองได้เหมาะสมกับวัย
- ๗) รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและความเป็นไทย
- ๘) อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย
- ๑๐) มีความสามารถในการคิดและการแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับวัย
- ๑๑) มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

๑๒) มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีทักษะในการแสวงหาความรู้

๓.๒ หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช ๒๕๖๑

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบจัดหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๑ ได้กำหนด
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

- ๑) มีความเมตตากรุณา
- ๒) โอบอ้อมอารีและเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๓) มีวินัยและความรับผิดชอบ
- ๔) พึ่งตนเองได้และมีบุคลิกภาพที่ดี
- ๕) มีสัมมาคารวะและมารยาทงามอย่างไทย
- ๖) มีจิตสาธารณะ

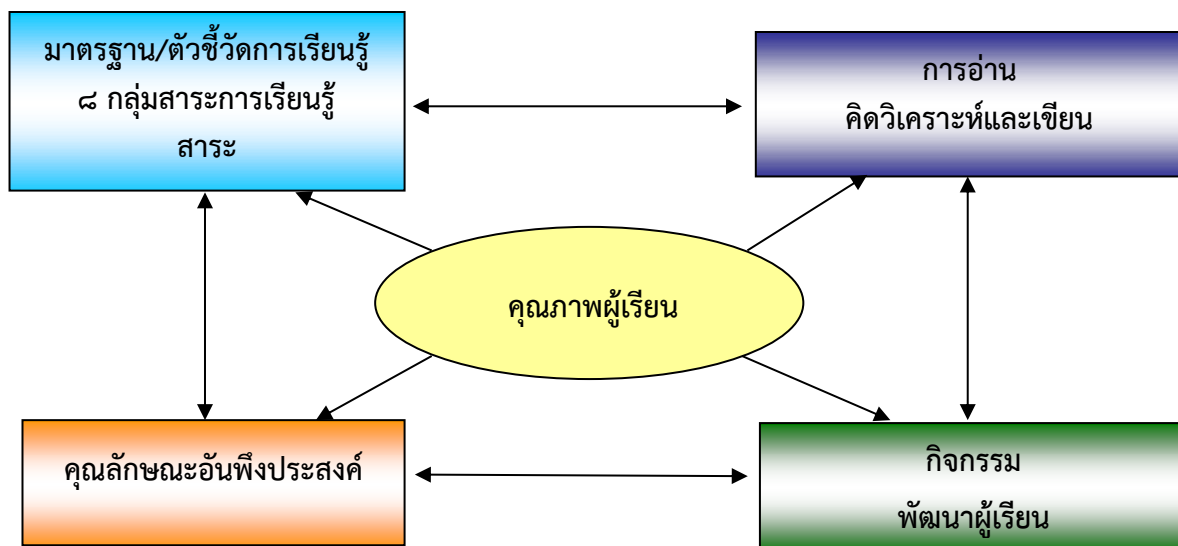
๒๕ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับปฐมวัย (๓ – ๕ ปี)

การประเมินพฤติกรรม / ความสามารถของพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย (๓ – ๕ ปี) ให้ประเมิน
ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ ๑ เดือนกรกฎาคม และเดือนกันยายน และภาคเรียนที่ ๒ เดือนธันวาคม
และเดือนกุมภาพันธ์ และสรุปผลการประเมินประพฤติกรรมในแต่ละภาคเรียน โดยกำหนดผลการประเมิน ๓
ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๓	ดี	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆ เกินเกณฑ์ปกติอย่างเห็นได้ชัด
๒	ปานกลาง	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆ เท่าเกณฑ์ปกติ
๑	ปรับปรุง	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆ ต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ

๒. ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีองค์ประกอบต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๑



แผนภาพที่ ๑ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ให้ได้ผลการประเมินตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ซึ่งผู้สอนต้องนำนวัตกรรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การประเมินสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงานและการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ไปใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่างๆ และต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างปี/ภาค มากกว่าการประเมินปลายปี/ภาค ดังแผนภาพที่ ๒

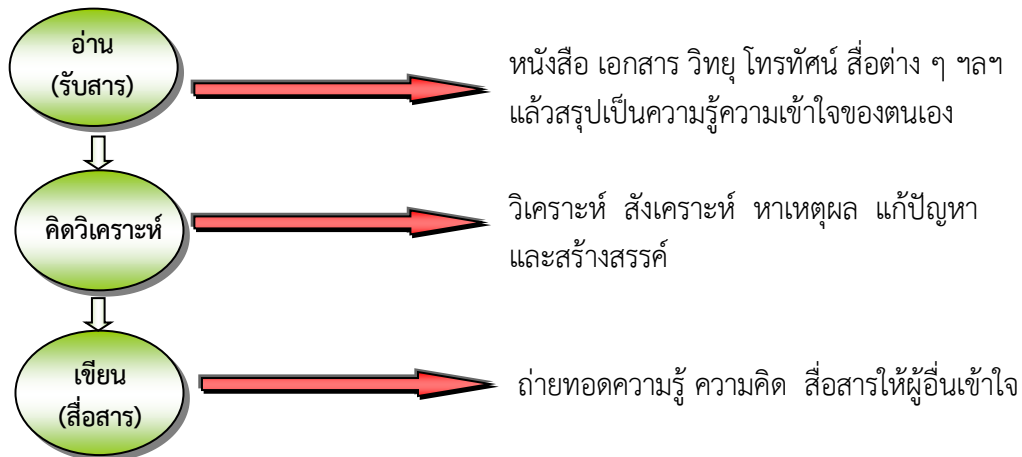


แผนภาพที่ ๒ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

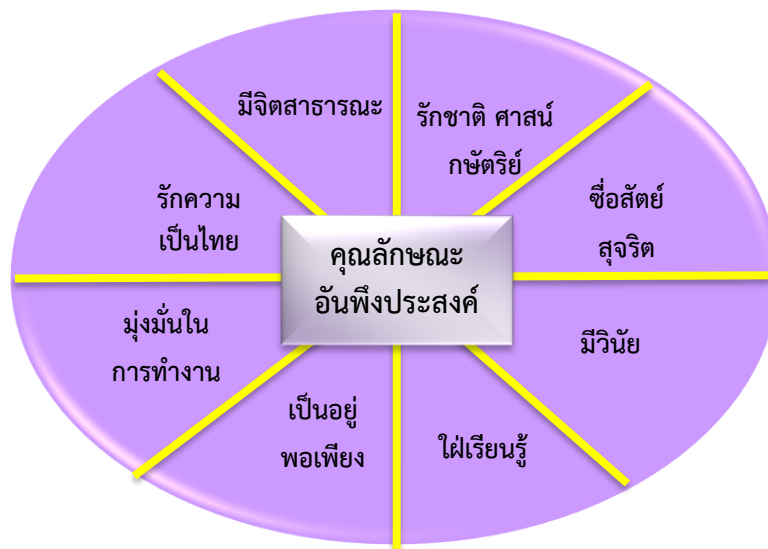
การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน การฟัง การดูและการรับรู้ จากหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง แล้วนำมาคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนซึ่งสะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและสร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสมและมีคุณค่าแก่ตนเอง สังคมและประเทศชาติ พร้อมด้วยประสบการณ์ และทักษะในการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ

การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง



๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

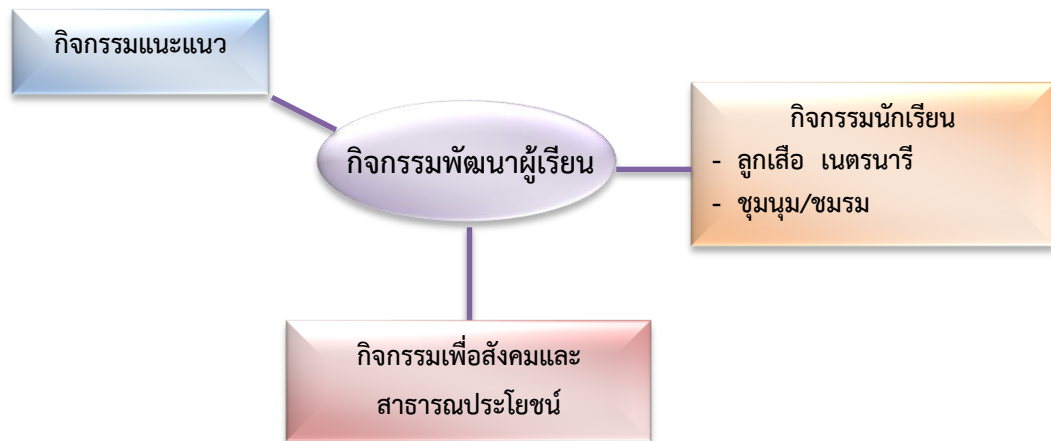
การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม เป็นการประเมินรายคุณลักษณะแล้วรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายนำมาพิจารณาสรุปผลเป็นรายปี/รายภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๓



แผนภาพที่ ๓ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมและใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๔



แผนภาพที่ ๔ แสดงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๑. การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพ โดยโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- ๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. การให้ระดับผลการเรียน

การตัดสินผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้กำหนดระดับผลการเรียน ๘ ระดับ หรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียนเป็นระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละและระบบที่ใช้คำสำคัญที่สะท้อนมาตรฐาน ดังนี้

คะแนนร้อยละ	ระบบตัวเลข	ระบบคุณภาพ
๘๐ – ๑๐๐	๔	ดีเยี่ยม
๗๕ – ๗๙	๓.๕	ดี
๗๐ – ๗๔	๓	
๖๕ – ๖๙	๒.๕	พอใช้
๖๐ – ๖๔	๒	
๕๕ – ๕๙	๑.๕	ผ่าน
๕๐ – ๕๔	๑	
๐ – ๔๙	๐	ไม่ผ่าน

๓. การประเมินอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

การประเมินอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน ให้ระดับผลการประเมิน ๔ ระดับ โดยกำหนดความหมายของผลการประเมิน ดังนี้

๓.๑ ระดับชั้นประถมศึกษา

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๘๐ – ๑๐๐	๓	ดีเยี่ยม	สามารถจับใจความสำคัญได้อย่างครบถ้วน เขียนนิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผลได้ถูกต้องและสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวยเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
๗๐ – ๗๙	๒	ดี	สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนนิพากษ์วิจารณ์ และเขียนสร้างสรรค์ได้โดยใช้ภาษาสุภาพเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
๕๐ – ๖๙	๑	ผ่าน	สามารถจับใจความสำคัญและเขียนนิพากษ์วิจารณ์ได้บ้าง ตามวัยของผู้เรียน เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
ต่ำกว่า ๕๐	๐	ไม่ผ่าน	ไม่สามารถจับใจความและเขียนนิพากษ์วิจารณ์ได้เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

๓.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษา

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๓	ดีเยี่ยม	สามารถจับใจความสำคัญได้อย่างครบถ้วน เขียนนิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผลได้ถูกต้องและสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวย
๒	ดี	สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนนิพากษ์วิจารณ์และเขียนสร้างสรรค์ได้โดยใช้ภาษาสุภาพ

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๑	ผ่าน	สามารถจับใจความสำคัญและเขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้บ้าง
๐	ไม่ผ่าน	ไม่สามารถจับใจความสำคัญและเขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้

๔. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน ในกรณีที่ระดับผลการประเมินเป็นผ่าน ให้ระบุให้ระบุผลการประเมิน ๓ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี และผ่าน โดยกำหนดความหมายของผลการประเมินดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๓	ดีเยี่ยม	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม
๒	ดี	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามเกณฑ์เป็นที่ยอมรับของสังคม
๑	ผ่าน	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด
๐	ไม่ผ่าน	ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

๕. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีแนวทางในการประเมินตามแผนภาพ ดังนี้



แผนภาพที่ ๕ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

๑. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ไว้ ๒ ระดับ คือ ผ่าน และไม่ผ่าน

๒. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม และกำหนดเกณฑ์ การผ่านการประเมิน ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ ปฏิบัติกิจกรรมและมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่ครบตามเกณฑ์ ไม่ผ่าน การปฏิบัติกิจกรรม หรือมีผลงาน/ชิ้นงาน/คุณลักษณะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๒.๒ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญทั้ง ๓ ลักษณะ คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” ในกิจกรรมสำคัญ กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งจาก ๓ ลักษณะ คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” บางชั้นปี ในระดับการศึกษานั้น

