



มาตรฐานการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุง ปีการศึกษา 2566)

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม
อำเภอเวียงแหง จังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ แก่ครู และบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่ นักเรียน ประชาชน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน โรงเรียนตามแนวการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฝ่ายบริหารวิชาการ ได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุม กับภาระงาน (พันธกิจ) ที่ปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่า ภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารวิชาการ

ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการและจัดทำเอกสารฉบับนี้จนสามารถนำไปปฏิบัติในฝ่ายต่าง ๆ ได้ หวังว่าคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคมคงได้รับการพัฒนาไปทุก ๆ ด้าน สามารถเข้าสู่มาตรฐานได้ตามเป้าหมายและเจตนารมณ์ในโอกาสต่อไป

(นายประพันธ์ บุญวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

สารบัญ

หน้า

1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	1
2. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้	3
3. งานวัดผล ประเมินผล	5
4. งานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียนและ GPA	8
5. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	10
6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	12
7. งานการรับนักเรียน	15
8. งานห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น	17
9. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	20
10. งานแนะแนวการศึกษา/ทุนการศึกษา	22
11. งานส่งเสริมความรู้ ประสานงานด้านวิชาการ	24
12. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	26
13. งานสนับสนุน ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	29
14. งานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	32
15. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเรียนร่วม	35
16. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล	37
17. งานสารสนเทศฝ่ายวิชาการ และงานทะเบียน เกียรติบัตร วุฒิบัตร	39
คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารวิชาการ	41

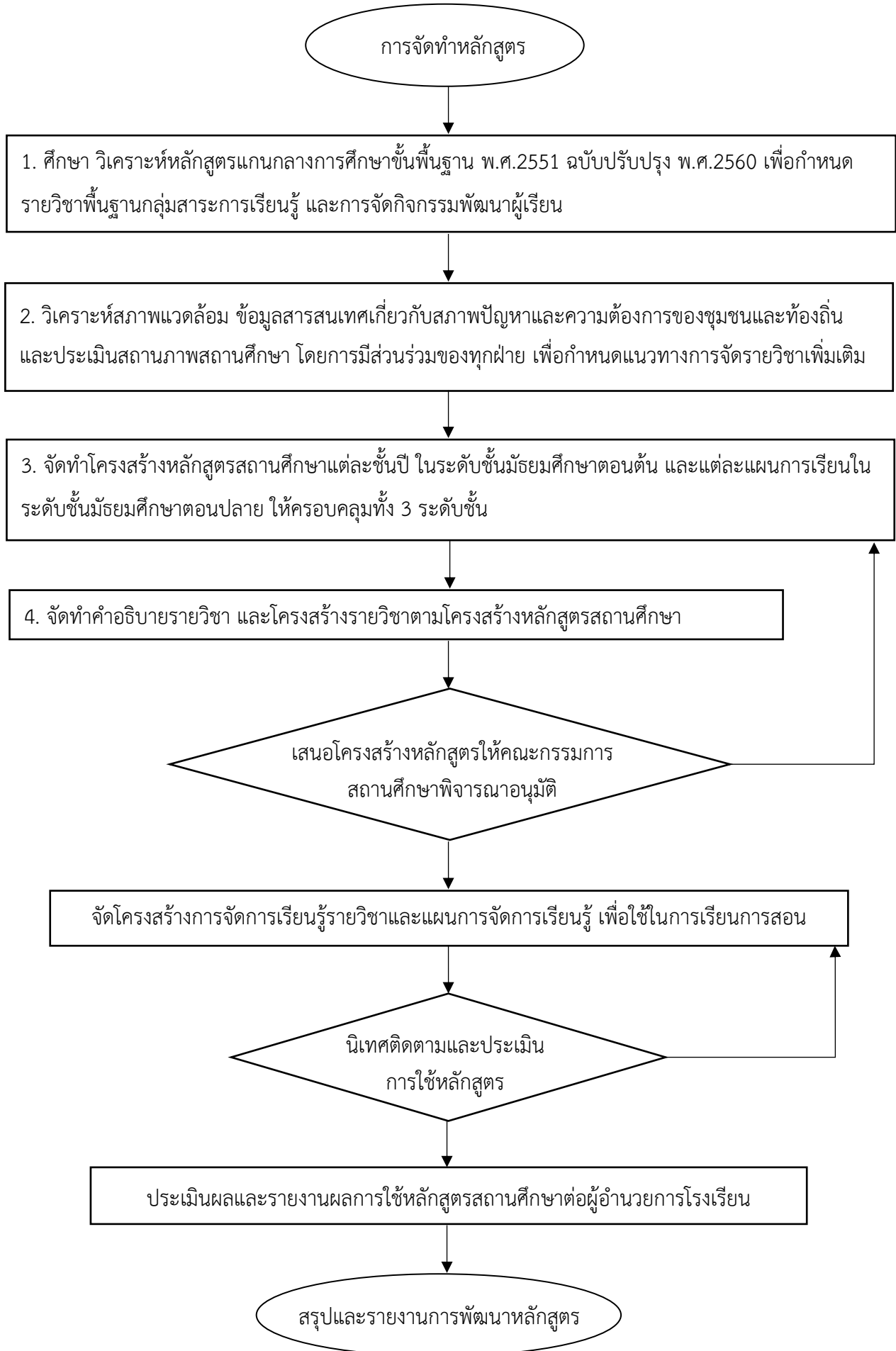
1. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา

1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
2. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละชั้นปี ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และแต่ละแผนการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ครอบคลุมทั้ง 3 ระดับชั้น
3. จัดทำคำอธิบายรายวิชา และโครงสร้างรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
4. สนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
5. นิเทศติดตามและประเมินการใช้หลักสูตร

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการตามประเด็นพิจารณาครบทั้ง 5 ข้อ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจเป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย 2. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาแต่ละชั้นปี ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และแต่ละแผนการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ครอบคลุมทั้ง 3 ระดับชั้น 3. จัดทำคำอธิบายรายวิชา และโครงสร้างรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 4. สนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 5. นิเทศติดตามและประเมินการใช้หลักสูตร
4 (ดี)	ดำเนินการได้เพียง 4 ข้อ
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการได้เพียง 3 ข้อ
2 (พอใช้)	ดำเนินการได้เพียง 2 ข้อ
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการได้เพียง 1 ข้อ

Flow Chart งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา



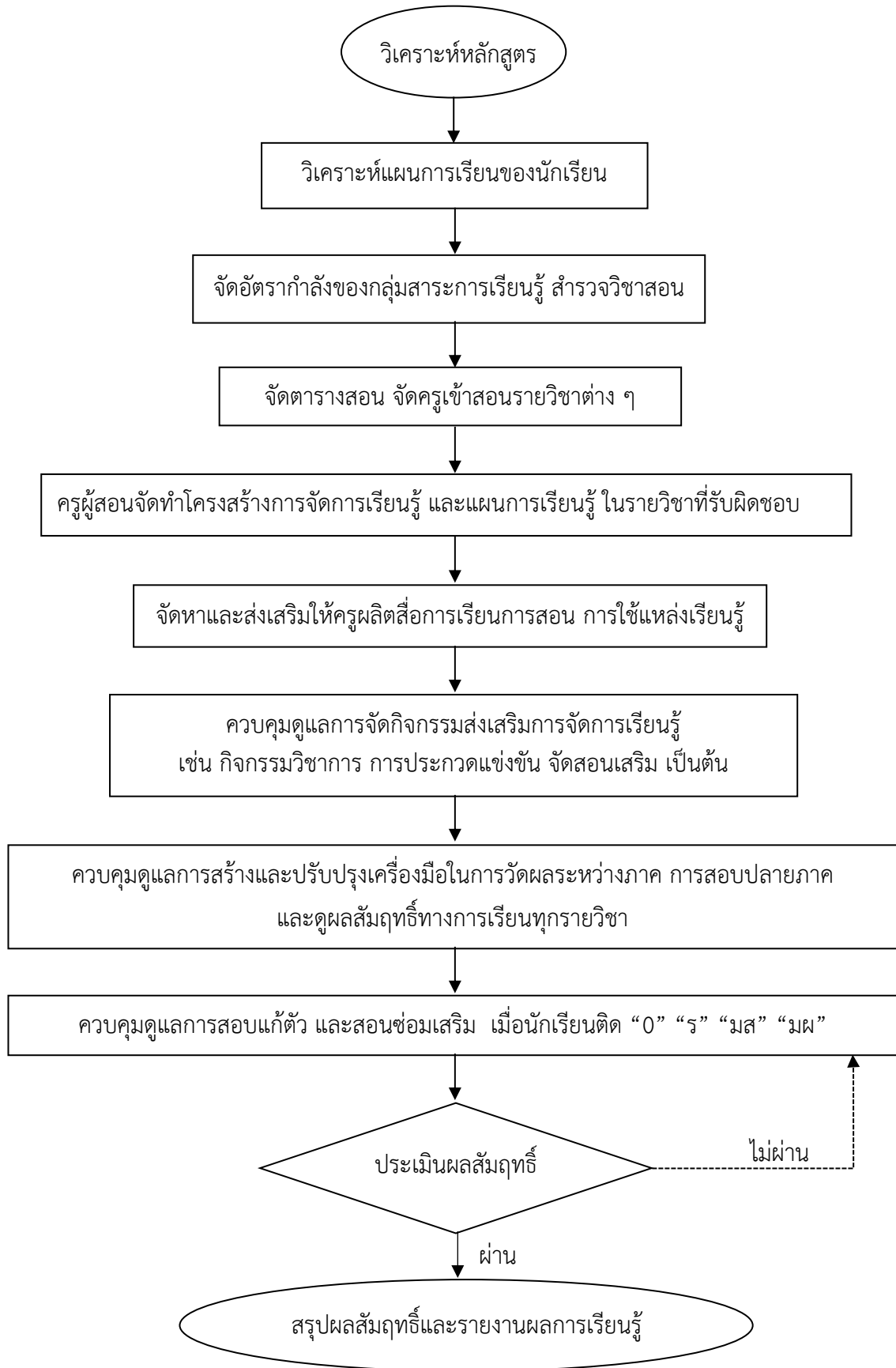
2. งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ประเด็นพิจารณา

1. วิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์แผนการเรียนของนักเรียน เพื่อจัดอัตรากำลังของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และสำรวจวิชาสอน
2. จัดตารางสอน จัดครูเข้าสอนรายวิชาต่าง ๆ
3. ประสานงานให้ครูผู้สอนจัดทำโครงสร้างการจัดการเรียนรู้ และแผนการเรียนรู้ ในรายวิชาที่รับผิดชอบ
4. จัดหาและส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการเรียนการสอน
5. ควบคุมดูแลและติดตามการจัดครูเข้าสอนแทนของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เมื่อครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ ไม่มาปฏิบัติการสอน และจัดรวบรวมเป็นสถิติ
6. ควบคุมและติดตามการจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินไปตามหลักสูตร
7. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เช่น กิจกรรมวิชาการ การประกวดแข่งขัน จัดสอนเสริม เป็นต้น
8. ดูแลการดำเนินการเรื่องการวัดผลตามหลักสูตร สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลการเรียนควบคุมเรื่องการทดสอบ ติดตามดูแลตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการติดตามดูแลการวัดผลระหว่างภาค การสอบปลายภาค และดูแลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกรายวิชา
9. ติดตามดูแลการสอบแก้ตัว และสอนซ่อมเสริม เพื่อสอบแก้ตัวเมื่อนักเรียนติด “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการตามระเบียบวัดผล
10. ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียน

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการตามประเด็นพิจารณาได้ 9 – 10 ข้อ
4 (ดี)	ดำเนินการได้เพียง 7 – 8 ข้อ
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการได้เพียง 5 – 6 ข้อ
2 (พอใช้)	ดำเนินการได้เพียง 3 – 4 ข้อ
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการได้เพียง 1 – 2 ข้อ

Flow Chart งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม



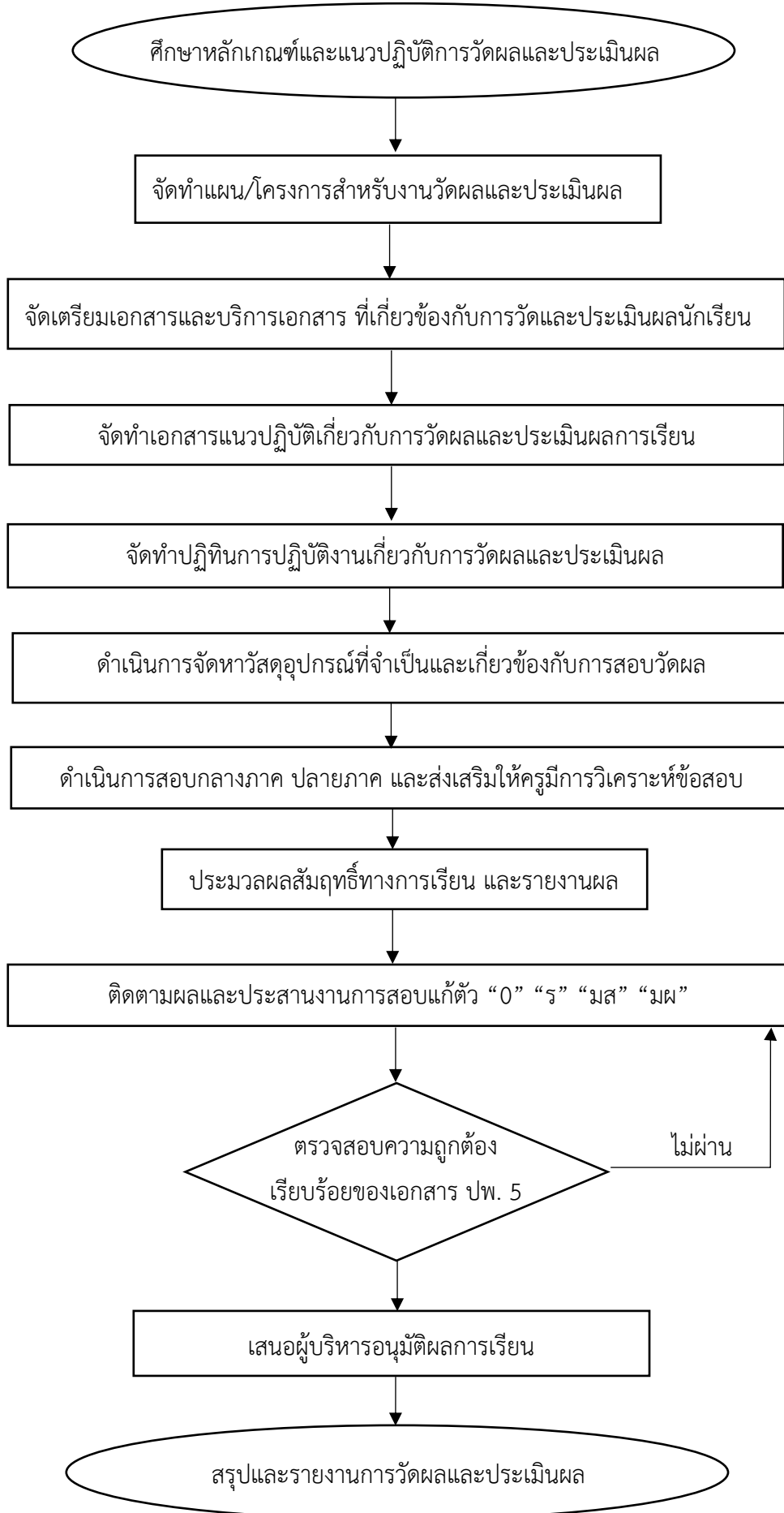
3. งานวัดผล ประเมินผล

ประเด็นพิจารณา

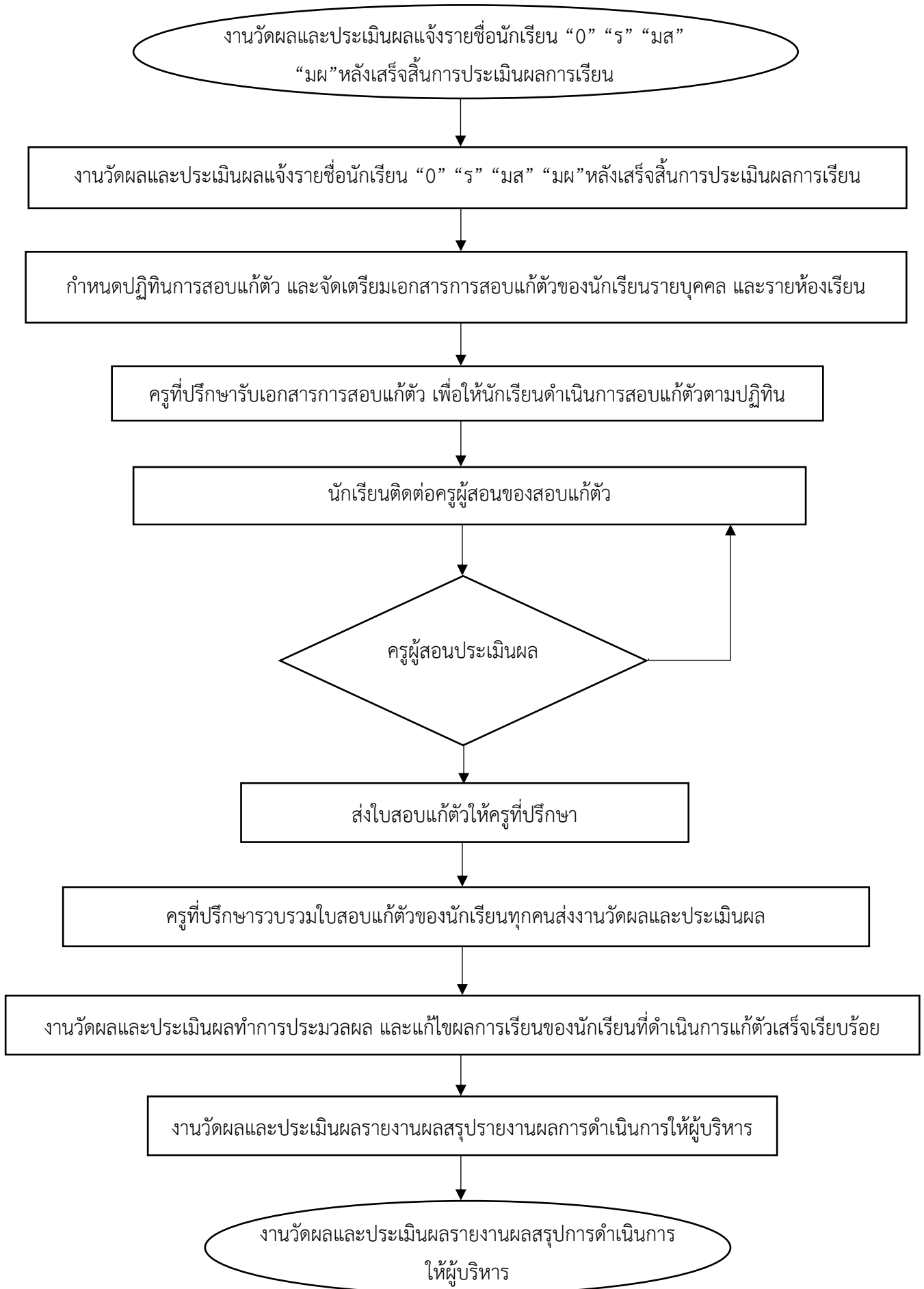
1. วางแผนจัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานวัดผลและประเมินผล
2. จัดเตรียมเอกสารและบริการเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลนักเรียน
3. จัดทำเอกสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลการเรียนให้นักเรียน และครูอาจารย์ทราบ
4. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
5. ส่งเสริมให้ครูมีการวิเคราะห์ข้อสอบ
6. ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการสอบให้พร้อม
7. ประสานงานการสอบกลางภาค ปลายภาค เพื่อจัดตารางสอบและประเมินผลของสถานศึกษา
8. บริการด้านการบันทึกคะแนนสอบให้กับครูและตรวจสอบความถูกต้อง
9. ติดตามผลและประสานงานการสอบแก้ตัว “0”, “ร”, “มส”, “มผ” พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
10. ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของสมุด ปพ. 5 เพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติผลการเรียน
11. ดำเนินการส่งผลการสอบกลางภาคและปลายภาคให้ผู้ปกครองทราบ
12. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการตามประเด็นพิจารณาได้ 11 – 12 ข้อ
4 (ดี)	ดำเนินการได้เพียง 9 – 10 ข้อ
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการได้เพียง 7 – 8 ข้อ
2 (พอใช้)	ดำเนินการได้เพียง 5 – 6 ข้อ
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการได้เพียง 1 – 4 ข้อ

Flow Chart งานวัดผลและประเมินผล



Flow Chart การสอบแก้ตัว “0” “ร” “มส” “มผ”



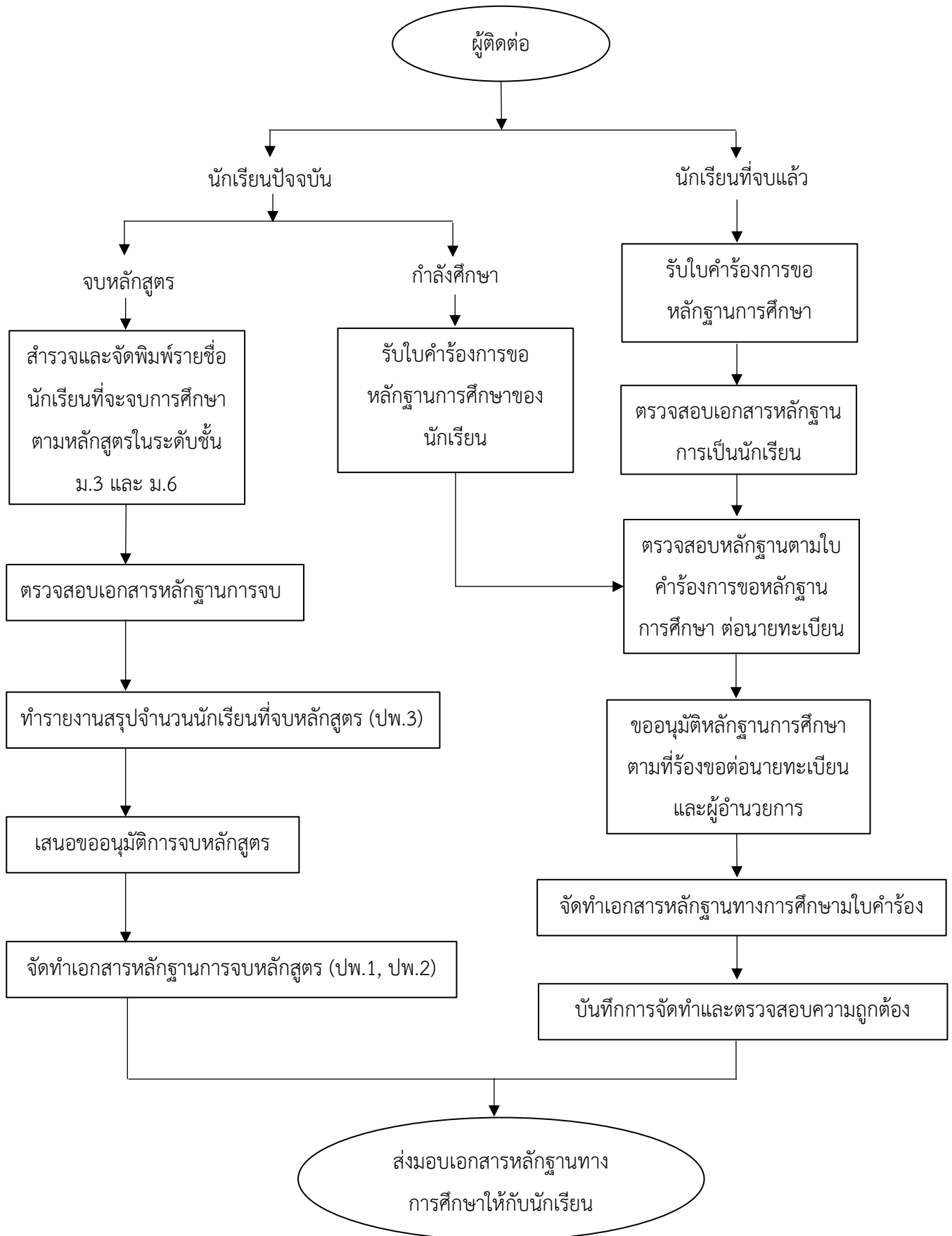
4. งานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียนและ GPA

ประเด็นพิจารณา

1. มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
2. หลักฐานงานทะเบียนมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
3. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีจิตบริการและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา
4. มีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
5. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน หลักฐานงานทะเบียนมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีจิตบริการและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา มีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
4 (ดี)	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน หลักฐานงานทะเบียนมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีจิตบริการและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา และมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
3 (ปานกลาง)	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน หลักฐานงานทะเบียนมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีจิตบริการและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา
2 (พอใช้)	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน และหลักฐานงานทะเบียนมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
1 (ปรับปรุง)	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน

Flow Chart งานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียนและ GPA



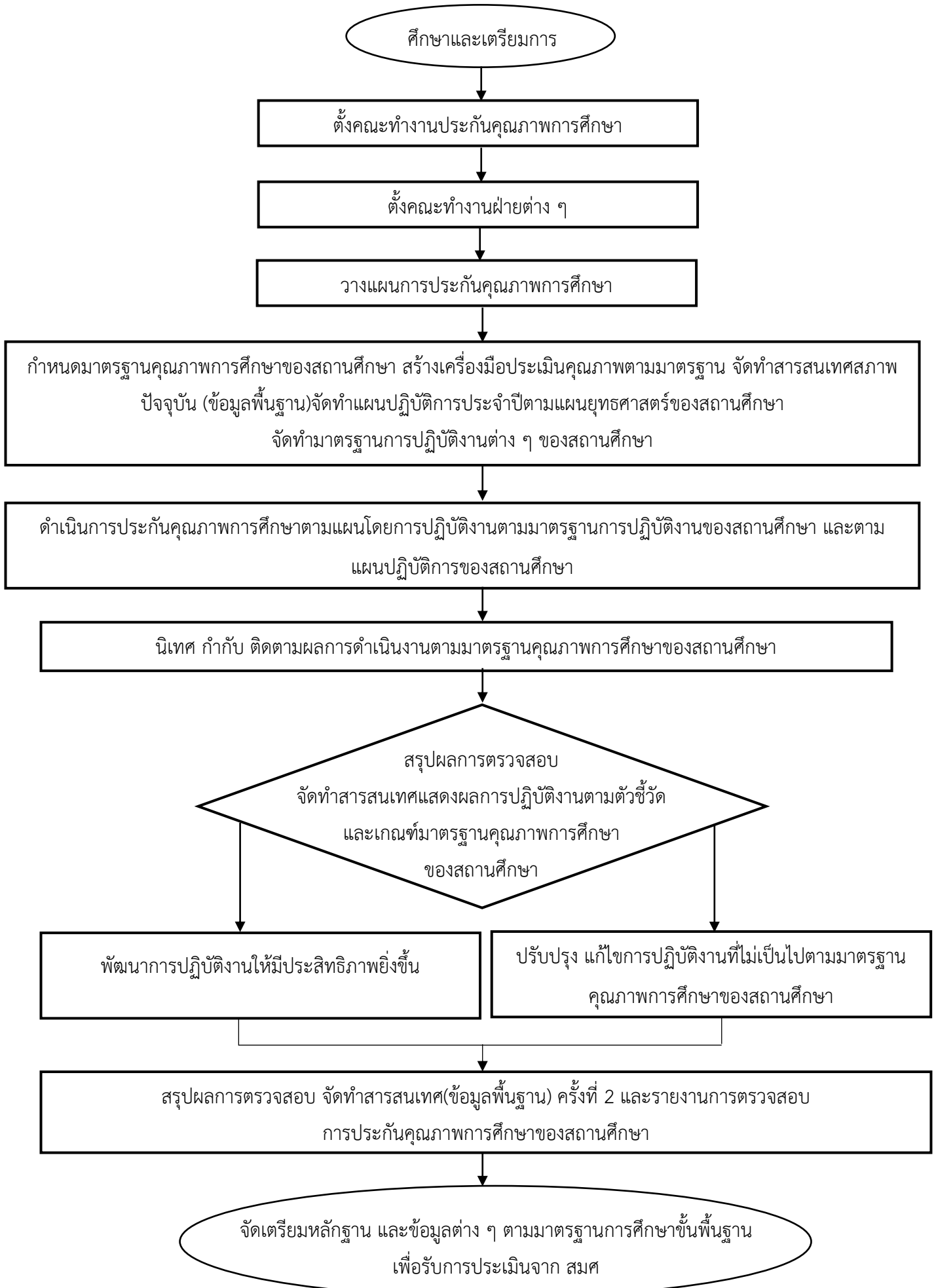
5. งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ประเด็นพิจารณา

1. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
2. จัดวางระบบโครงสร้างองค์กรเพื่อรับรองการจัดระบบประกันคุณภาพ
3. กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
4. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
7. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปีต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	งานประกันมีการดำเนินงานตามประเด็นการพิจารณา ครบจำนวน 5 ข้อขึ้นไป
4 (ดี)	งานประกันมีการดำเนินงานตามประเด็นการพิจารณา จำนวน 4 ข้อ
3 (ปานกลาง)	งานประกันมีการดำเนินงานตามประเด็นการพิจารณา จำนวน 3 ข้อ
2 (พอใช้)	งานประกันมีการดำเนินงานตามประเด็นการพิจารณา จำนวน 2 ข้อ
1 (ปรับปรุง)	งานประกันมีการดำเนินงานตามประเด็นการพิจารณา จำนวน 1 ข้อ

Flow Chart งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา



6. งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

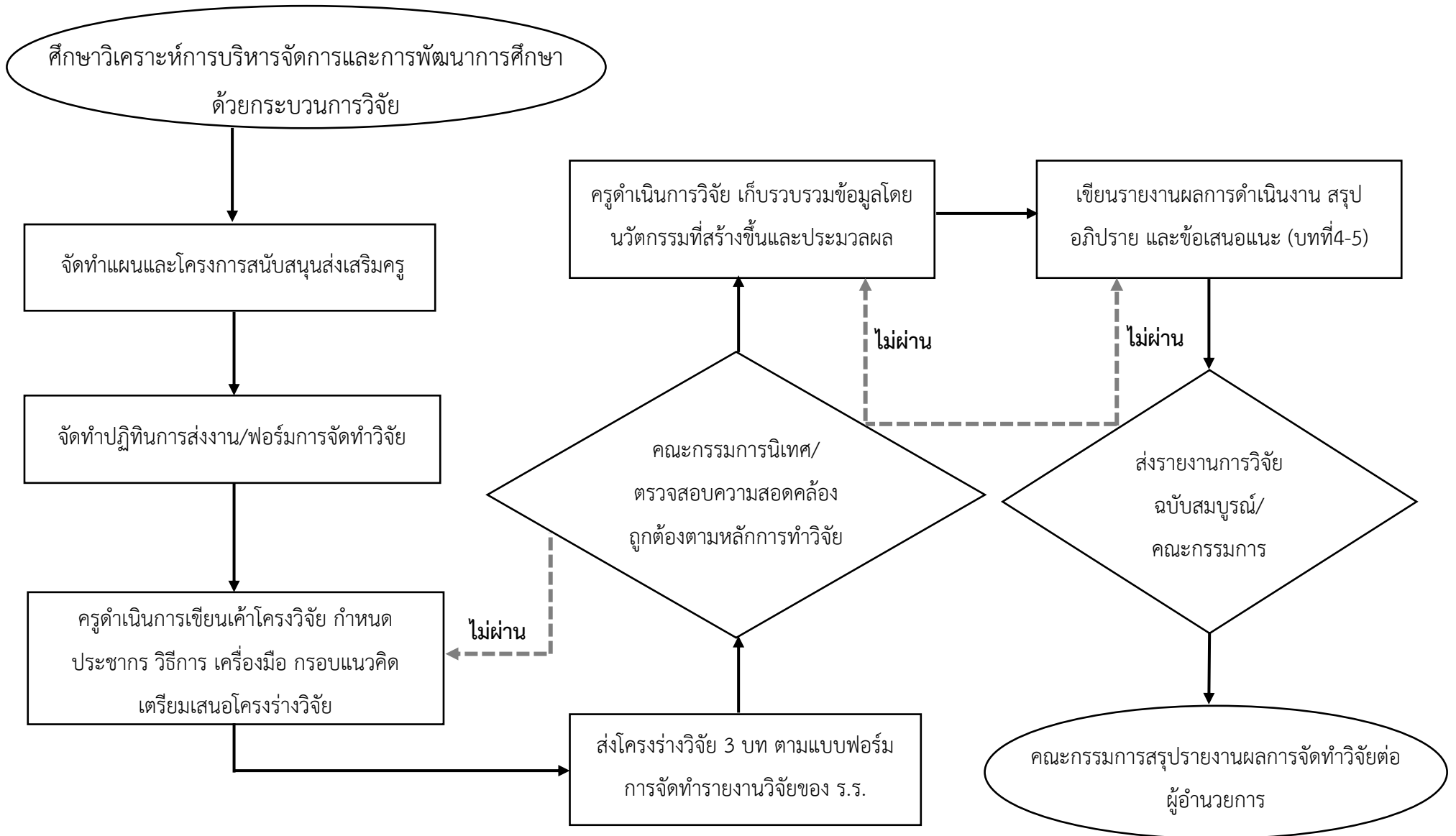
ประเด็นพิจารณา

1. จัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. อำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะแก่ครูระหว่างการดำเนินการตามกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ติดตามการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ
5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย
6. เผยแพร่ผลงานวิจัยของครูแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการจัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะแก่ครูระหว่างการดำเนินการตามกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ สรุป ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย และเผยแพร่ผลงานวิจัยของครูแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4 (ดี)	ดำเนินการจัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะแก่ครูระหว่างการดำเนินการตามกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการจัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวก ให้ข้อเสนอแนะแก่ครูระหว่างการดำเนินการตามกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามการดำเนินงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
2 (พอใช้)	ดำเนินการจัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา อำนวยความสะดวกให้ข้อเสนอแนะแก่ครูระหว่างการดำเนินการตามกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการจัดทำแผนและโครงการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

Flow Chart งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา



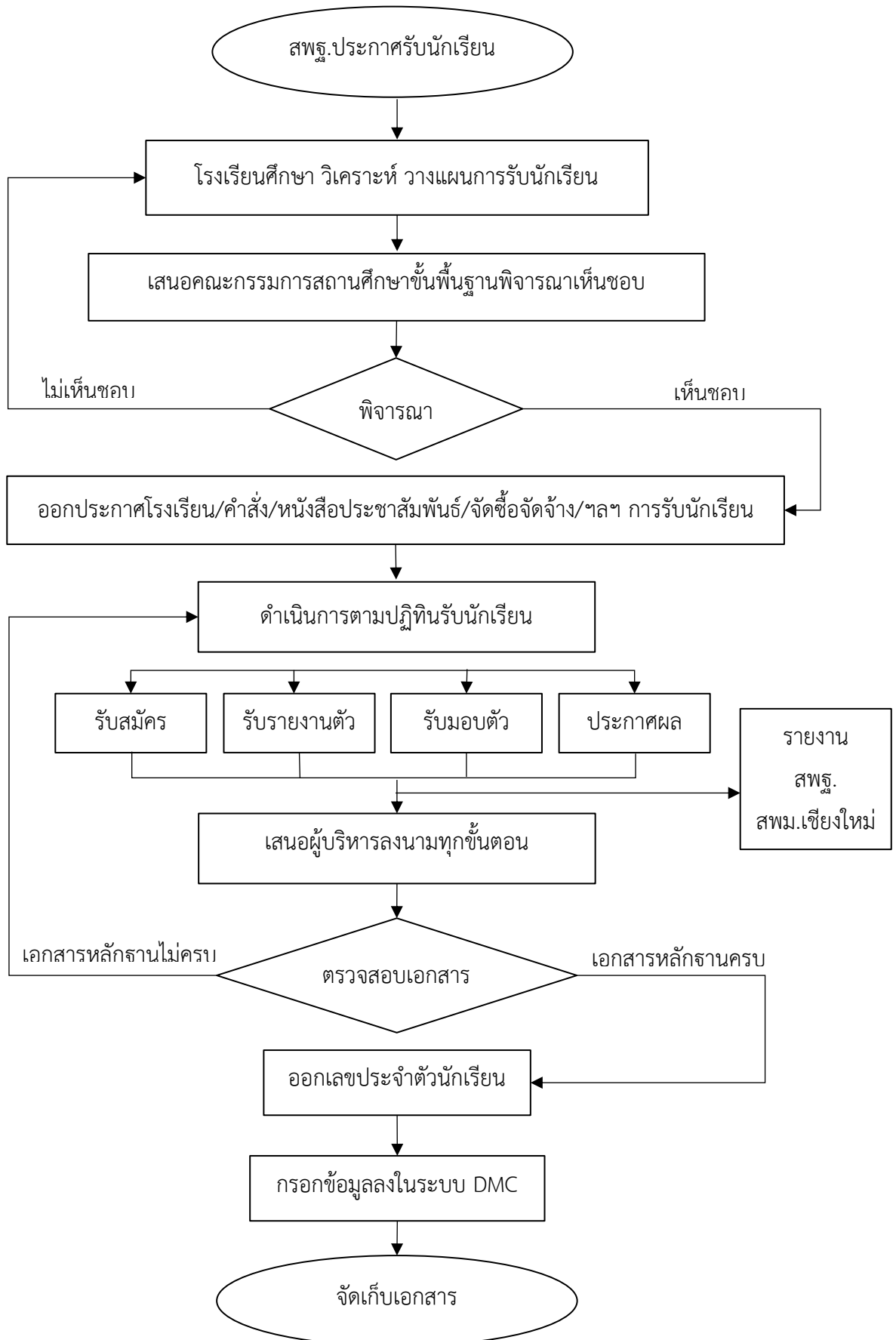
7. งานการรับนักเรียน

ประเด็นพิจารณา

1. มีการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน
3. มีแนวปฏิบัติ ประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
4. มีการสร้างความเข้าใจให้ครู, นักเรียน, ผู้ปกครอง, ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน จัดทำแนวปฏิบัติ ประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ สร้างความเข้าใจให้ครู, นักเรียน, ผู้ปกครอง, ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน และดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง
4 (ดี)	ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน จัดทำแนวปฏิบัติ ประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ และสร้างความเข้าใจให้ครู, นักเรียน, ผู้ปกครอง, ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด แต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน และจัดทำแนวปฏิบัติ ประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
2 (พอใช้)	ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด และแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด

Flow Chart งานการรับนักเรียน



8. งานห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

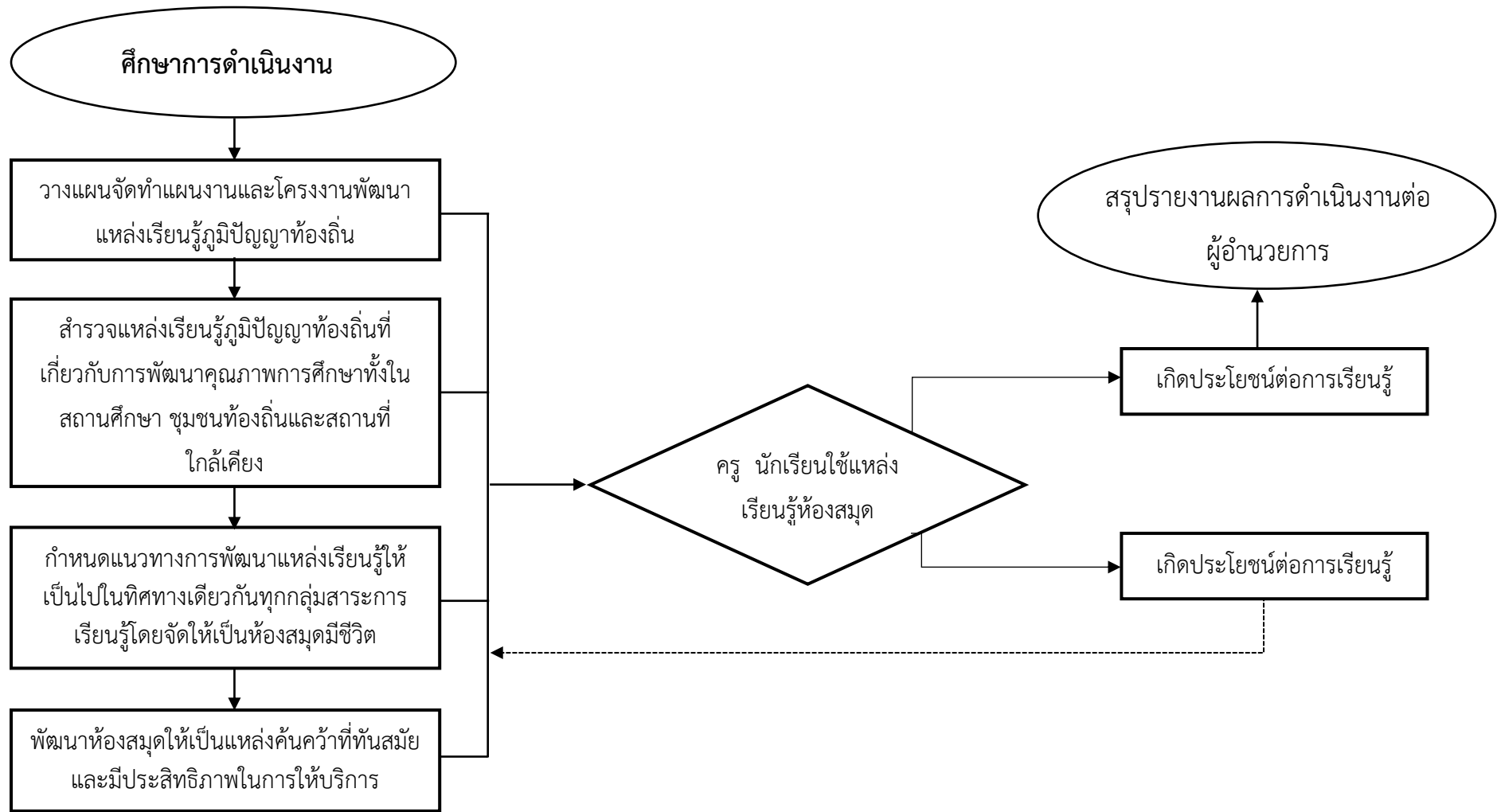
ประเด็นพิจารณา

1. วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. สำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นและสถานที่ใกล้เคียง
3. กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต
4. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ
5. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู นักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
6. ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นและสถานที่ใกล้เคียง กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต มีการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ และส่งเสริม สนับสนุนให้ครู นักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน
4 (ดี)	วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นและสถานที่ใกล้เคียง กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต มีการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการ และส่งเสริม สนับสนุนให้ครู นักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญา
3 (ปานกลาง)	วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นและสถานที่ใกล้เคียง กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยจัดให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต มีการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้าที่ทันสมัย

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
2 (พอใช้)	วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และสถานที่ใกล้เคียง กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
1 (ปรับปรุง)	วางแผนจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยการสำรวจแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา

Flow Chart งานห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น



9. งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

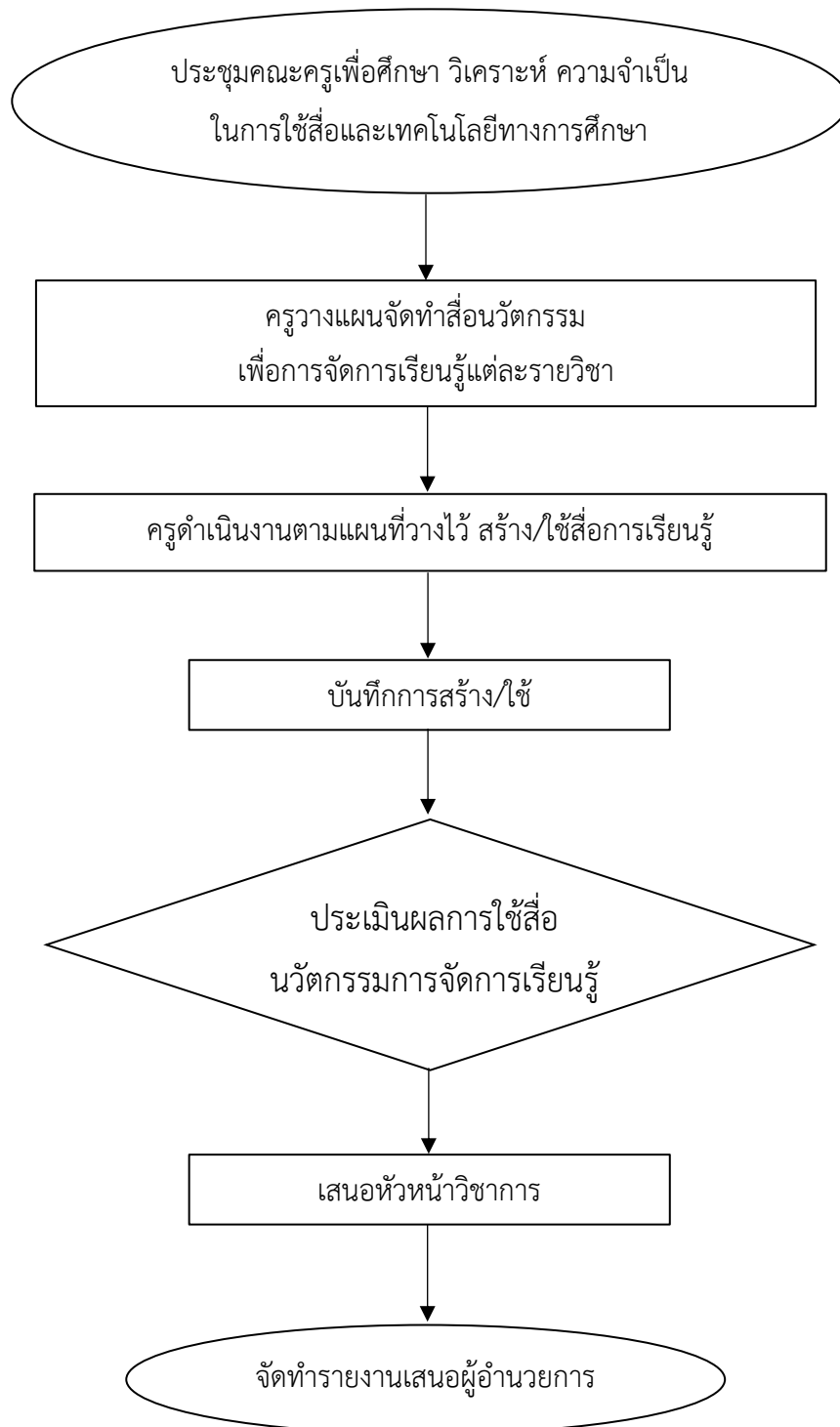
ประเด็นพิจารณา

1. มีการบันทึก และหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้
2. มีการวางแผนการสร้างหรือใช้สื่อไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับปัญหาของผู้เรียน
3. มีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้
4. มีการกำกับ ติดตามกระบวนการติดตามเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
5. มีการสรุปผลการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมของครูผู้สอน แล้วนำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการ

เรียนรู้ของครู

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	แบบบันทึกและหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ การวางแผนการสร้างหรือใช้สื่อไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับปัญหาของผู้เรียน การปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ การกำกับ ติดตามกระบวนการติดตามเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง สรุปผลการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมของครูผู้สอน แล้วนำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู
4 (ดี)	แบบบันทึกและหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ การวางแผนการสร้างหรือใช้สื่อไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับปัญหาของผู้เรียน การปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ สรุปผลการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมของครูผู้สอน แล้วนำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู
3 (ปานกลาง)	แบบบันทึกและหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ การวางแผนการสร้างหรือใช้สื่อไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับปัญหาของผู้เรียน การปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้
2 (พอใช้)	แบบบันทึกและหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ การวางแผนการสร้างหรือใช้สื่อไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับปัญหาของผู้เรียน
1 (ปรับปรุง)	แบบบันทึกและหลักฐานการสร้างหรือใช้สื่อนวัตกรรมจัดการเรียนรู้

Flow chart งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

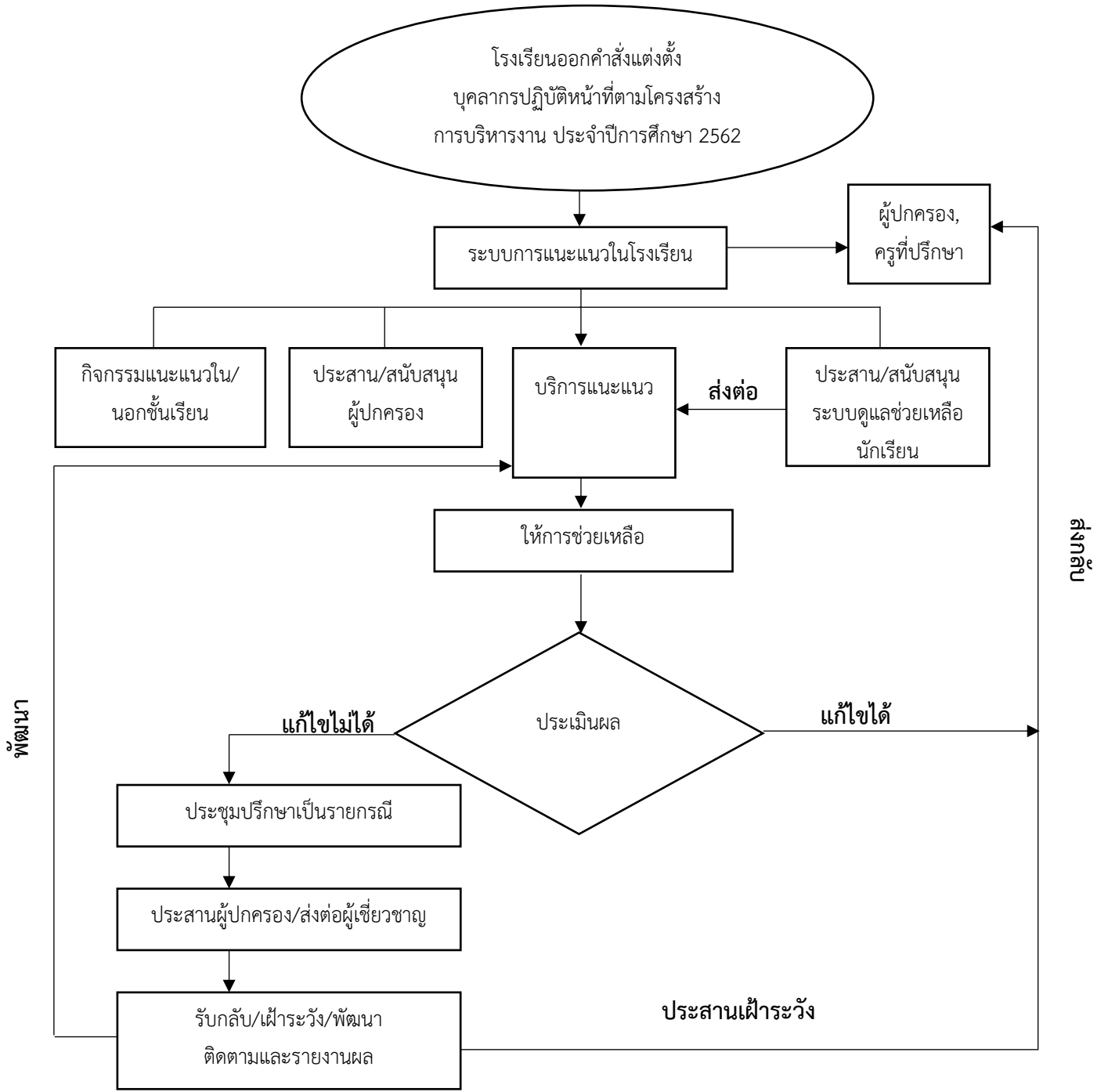


ประเด็นพิจารณา

1. การกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน
2. การจัดระบบบริหารและระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อระบบการแนะแนวในโรงเรียน
3. การดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน
4. การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน
5. การรายงานผลการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการจัดระบบบริหารและระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน และการรายงานผลการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน
4 (ดี)	สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการจัดระบบบริหารและระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน และมีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน
3 (ปานกลาง)	สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน มีการจัดระบบบริหารและระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อระบบการแนะแนวในโรงเรียน และมีการดำเนินงานตามระบบการแนะแนวในโรงเรียน
2 (พอใช้)	สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน และมีการจัดระบบบริหารและระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อระบบการแนะแนวในโรงเรียน
1 (ปรับปรุง)	สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนพัฒนาระบบการแนะแนวในโรงเรียน

Flow chart งานแนะแนวการศึกษา/ทุนการศึกษา



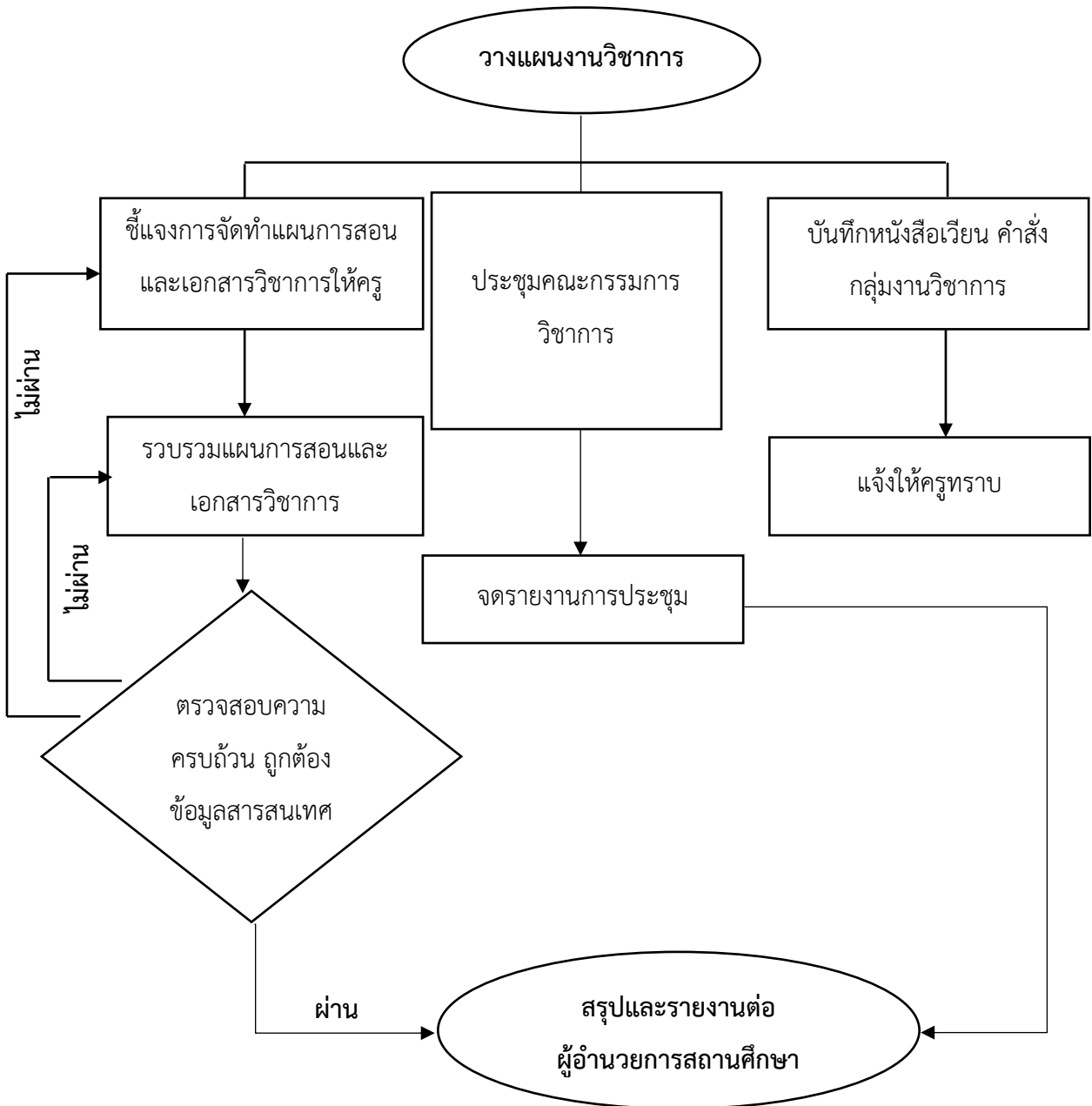
11. งานส่งเสริมความรู้ ประสานงานด้านวิชาการ

ประเด็นพิจารณา

1. วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ
2. สํารวจภาระงาน/ข้อมูลวิชาการ
3. ดำเนินการรวบรวมตามแผนงาน
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมแผนการสอนและเอกสารวิชาการของครู
5. สรุป ประเมินผล และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ สํารวจภาระงาน/ข้อมูลวิชาการ ดำเนินการรวบรวมตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมแผนการสอนและเอกสารวิชาการของครู สรุป ประเมินผล และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
4 (ดี)	วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ สํารวจภาระงาน/ข้อมูลวิชาการ ดำเนินการรวบรวมตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมแผนการสอนและเอกสารวิชาการของครู
3 (ปานกลาง)	วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ สํารวจภาระงาน/ข้อมูลวิชาการ ดำเนินการรวบรวมตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
2 (พอใช้)	วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ สํารวจภาระงาน/ข้อมูลวิชาการ
1 (ปรับปรุง)	วางแผนรวบรวมจัดทำแผนการสอนและเอกสารวิชาการ ประชุมคณะกรรมการวิชาการ ไม่ได้รวบรวมเอกสารงานวิชาการ

Flow chart งานส่งเสริมความรู้ ประสานงานด้านวิชาการ



12. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

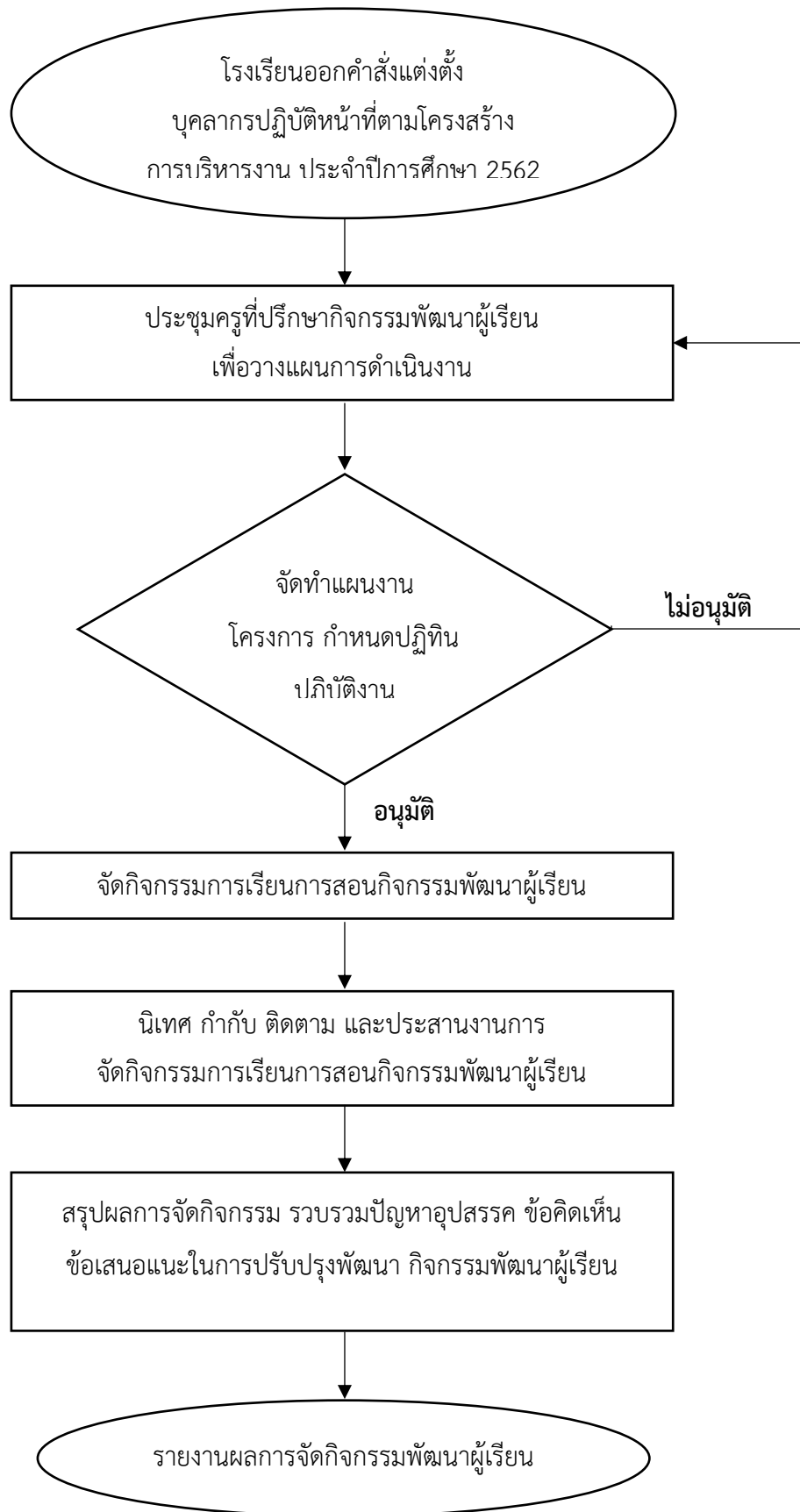
ประเด็นพิจารณา

1. ประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เตรียมความพร้อม และสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมของผู้เรียนและคณะครู เพื่อวางแผนการดำเนินงาน
2. จัดทำแผนงาน โครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามกิจกรรม
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. นิเทศ กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ครูที่ปรึกษาและนักเรียน ตามความเหมาะสม
5. สรุปผลการจัดกิจกรรม รวบรวมปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	สถานศึกษามีการประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เตรียมความพร้อม และสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมของผู้เรียนและคณะครู เพื่อวางแผนการดำเนินงาน มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ครูที่ปรึกษาและนักเรียน ตามความเหมาะสม และมีการสรุปผลการจัดกิจกรรม รวบรวมปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่อผู้บริหารสถานศึกษา
4 (ดี)	สถานศึกษามีการประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เตรียมความพร้อม และสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมของผู้เรียนและคณะครู เพื่อวางแผนการดำเนินงาน มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประสานงานการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่ครูที่ปรึกษาและนักเรียน ตามความเหมาะสม

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
3 (ปานกลาง)	สถานศึกษามีการประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เตรียมความพร้อม และสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมของผู้เรียนและคณะครู เพื่อวางแผนการดำเนินงาน มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงาน ที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2 (พอใช้)	สถานศึกษามีการจัดทำแผนงาน โครงการ และกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามกิจกรรม มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผนงานที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
1 (ปรับปรุง)	สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Flow chart งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน



13. งานสนับสนุน ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

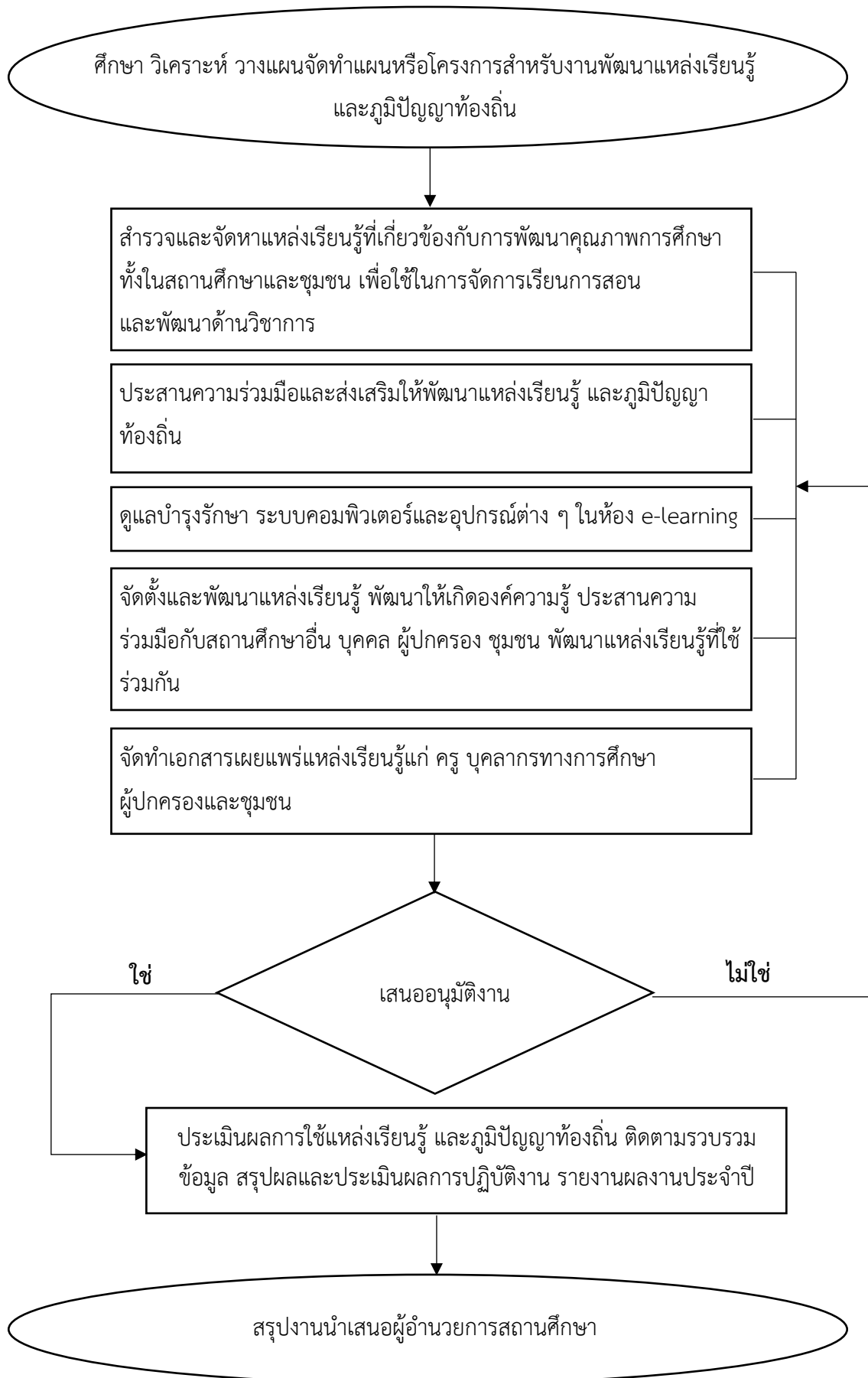
ประเด็นพิจารณา

1. สำรวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ
2. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ดูแลบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้อง e-learning
4. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
5. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและชุมชน

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ 2. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น 3. ดูแลบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องe-learning 4. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน 5. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครองและชุมชน
4 (ดี)	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ 2. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น 3. ดูแลบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆในห้องe-learning 4. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน
3 (ปานกลาง)	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ 2. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น 3. ดูแลบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆในห้องe-learning
2 (พอใช้)	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ 2. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
1 (ปรับปรุง)	1. สํารวจและจัดหาแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาด้านวิชาการ

Flow chart งานสนับสนุน ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น



14. งานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

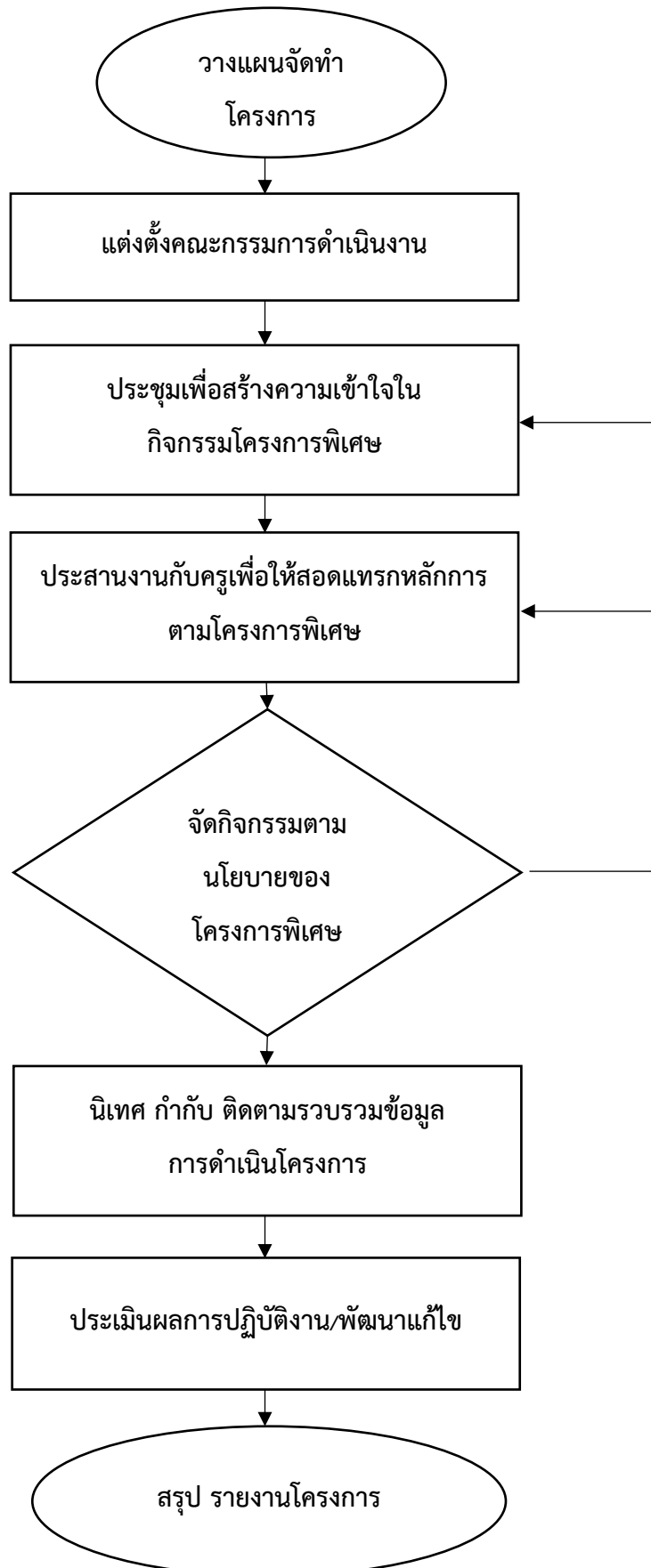
ประเด็นพิจารณา

1. ประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษในกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้
3. จัดทำกิจกรรมตามนโยบายของโครงการพิเศษ
4. นิเทศ กำกับ ติดตามรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการ
5. สรุป ประเมินผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ผลงานแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. สามารถเป็นแบบอย่างด้านกระบวนการทำงานตามโครงการพิเศษแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษในกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ จัดทำกิจกรรมตามนโยบายของโครงการพิเศษ นิเทศ กำกับ ติดตามรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการ สรุป ประเมินผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ผลงานแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสามารถเป็นแบบอย่างด้านกระบวนการทำงานตามโครงการพิเศษแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4 (ดี)	ดำเนินการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษในกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ จัดทำกิจกรรมตามนโยบายของโครงการพิเศษ นิเทศ กำกับ ติดตามรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการ สรุป ประเมินผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ผลงานแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษในกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ จัดทำกิจกรรมตามนโยบายของโครงการพิเศษ นิเทศ กำกับ ติดตามรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการ สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน
2 (พอใช้)	ดำเนินการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษใน

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
	กระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ และจัดทำกิจกรรมตามนโยบายของโครงการพิเศษ
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานร่วมกับงานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับฝ่ายงาน ครูผู้สอนให้สอดแทรกหลักการโครงการพิเศษในกระบวนการทำงาน หรือกระบวนการจัดการเรียนรู้

Flow chart งานโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา



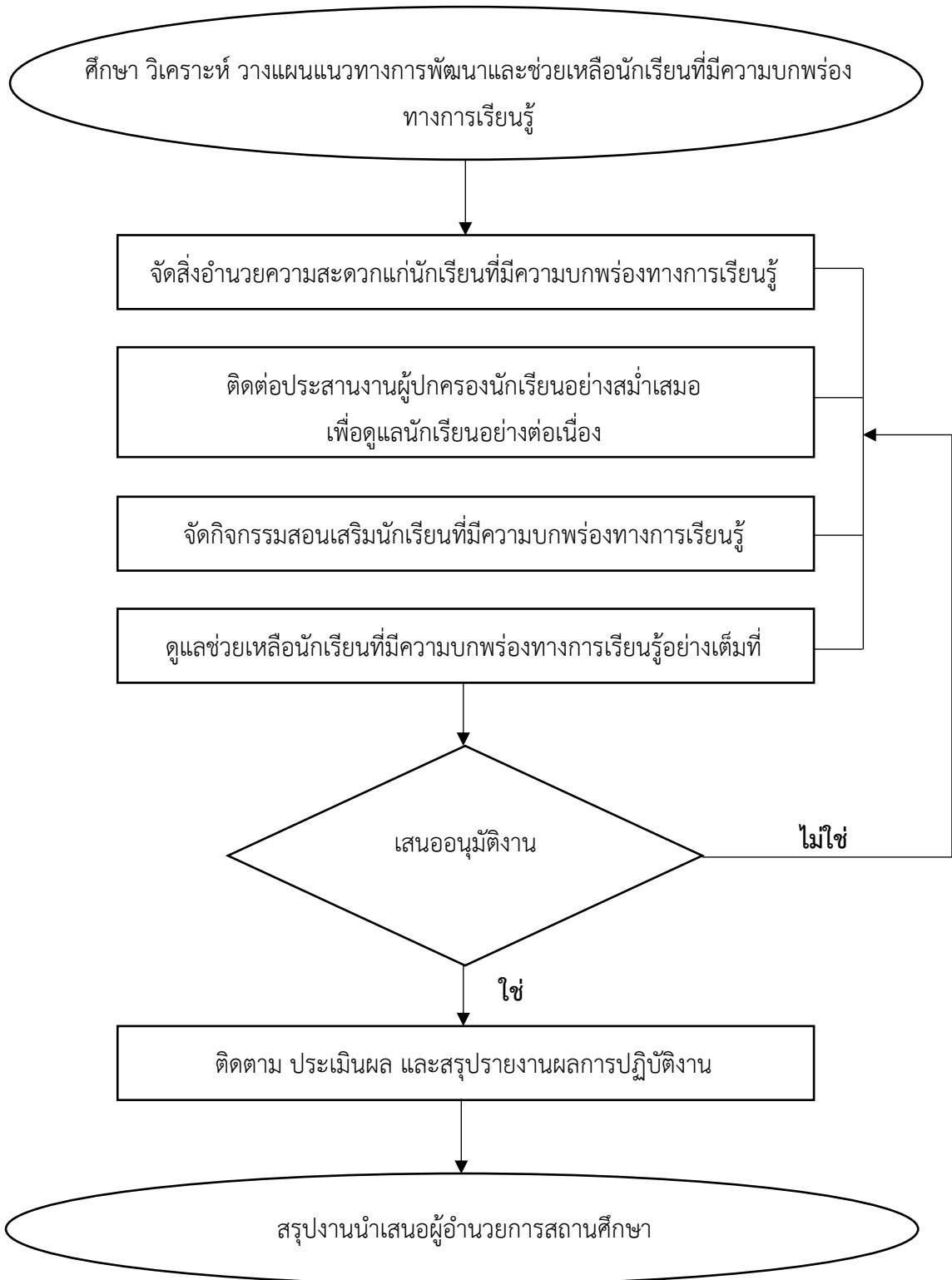
15. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเรียนร่วม

ประเด็นพิจารณา

1. วางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
2. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
3. ติดต่อประสานงานผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
4. จัดกิจกรรมสอนเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
5. ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการวางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ติดต่อประสานงานผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมสอนเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
4 (ดี)	ดำเนินการวางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ติดต่อประสานงานผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมสอนเสริมดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการวางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ติดต่อประสานงานผู้ปกครองนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
2 (พอใช้)	ดำเนินการวางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
1 (ปรับปรุง)	วางแผนแนวทางการพัฒนาและช่วยเหลือนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

Flow Chart งานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเรียนร่วม



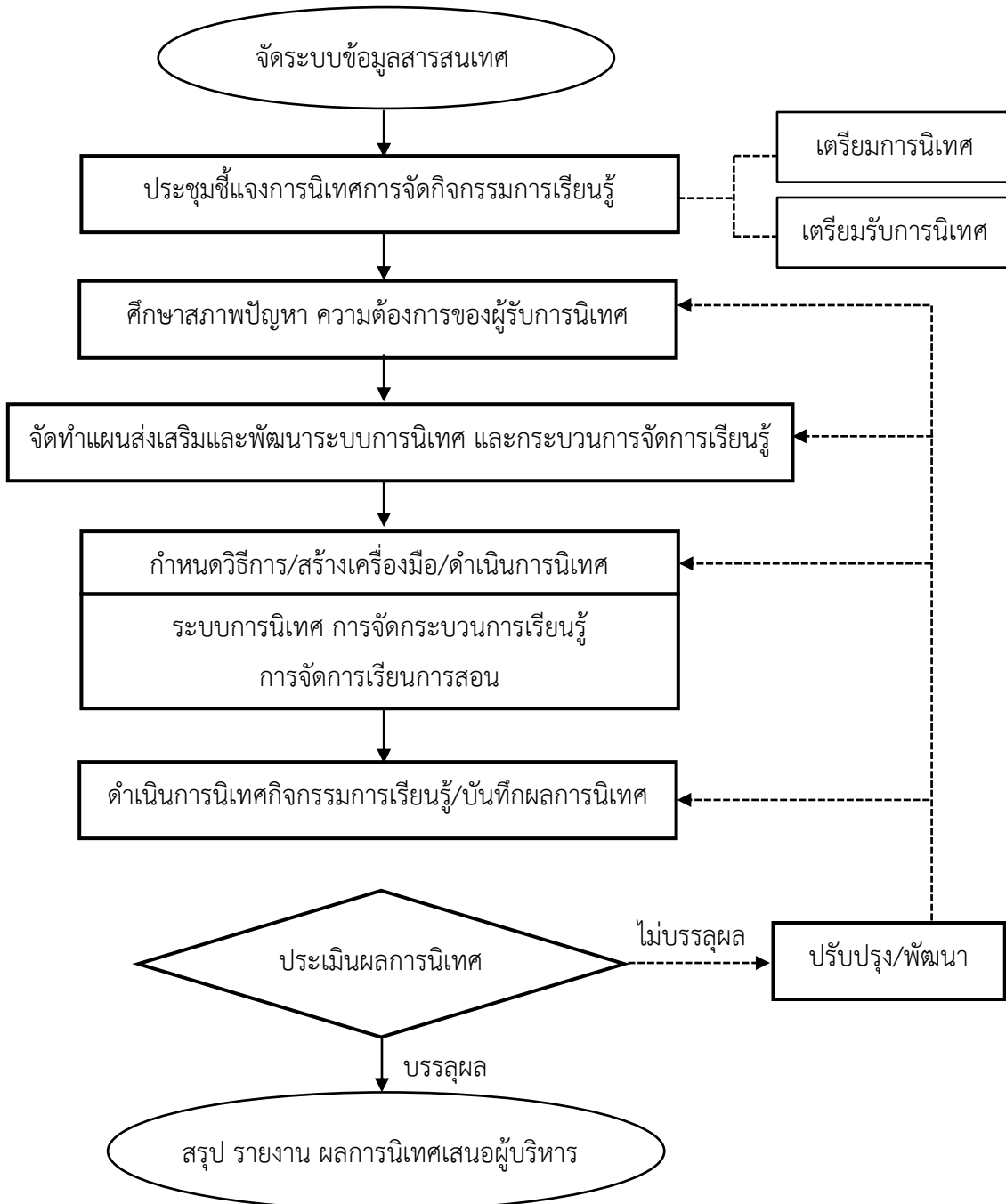
16. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล

ประเด็นพิจารณา

1. มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน
2. มีการวางแผน และปฏิทินการนิเทศไว้อย่างชัดเจน
3. มีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
5. มีการสรุปผลการนิเทศ แล้วนำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน มีการวางแผน และปฏิทินการนิเทศไว้อย่างชัดเจน มีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และมีการสรุปผลการนิเทศ แล้วนำมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู
4 (ดี)	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน มีการวางแผน และปฏิทินการนิเทศไว้อย่างชัดเจน มีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
3 (ปานกลาง)	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน มีการวางแผน และปฏิทินการนิเทศไว้อย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2 (พอใช้)	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน มีการวางแผน และปฏิทินการนิเทศไว้อย่างชัดเจน
1 (ปรับปรุง)	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มสาระฯ ครบถ้วน

Flow chart งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล



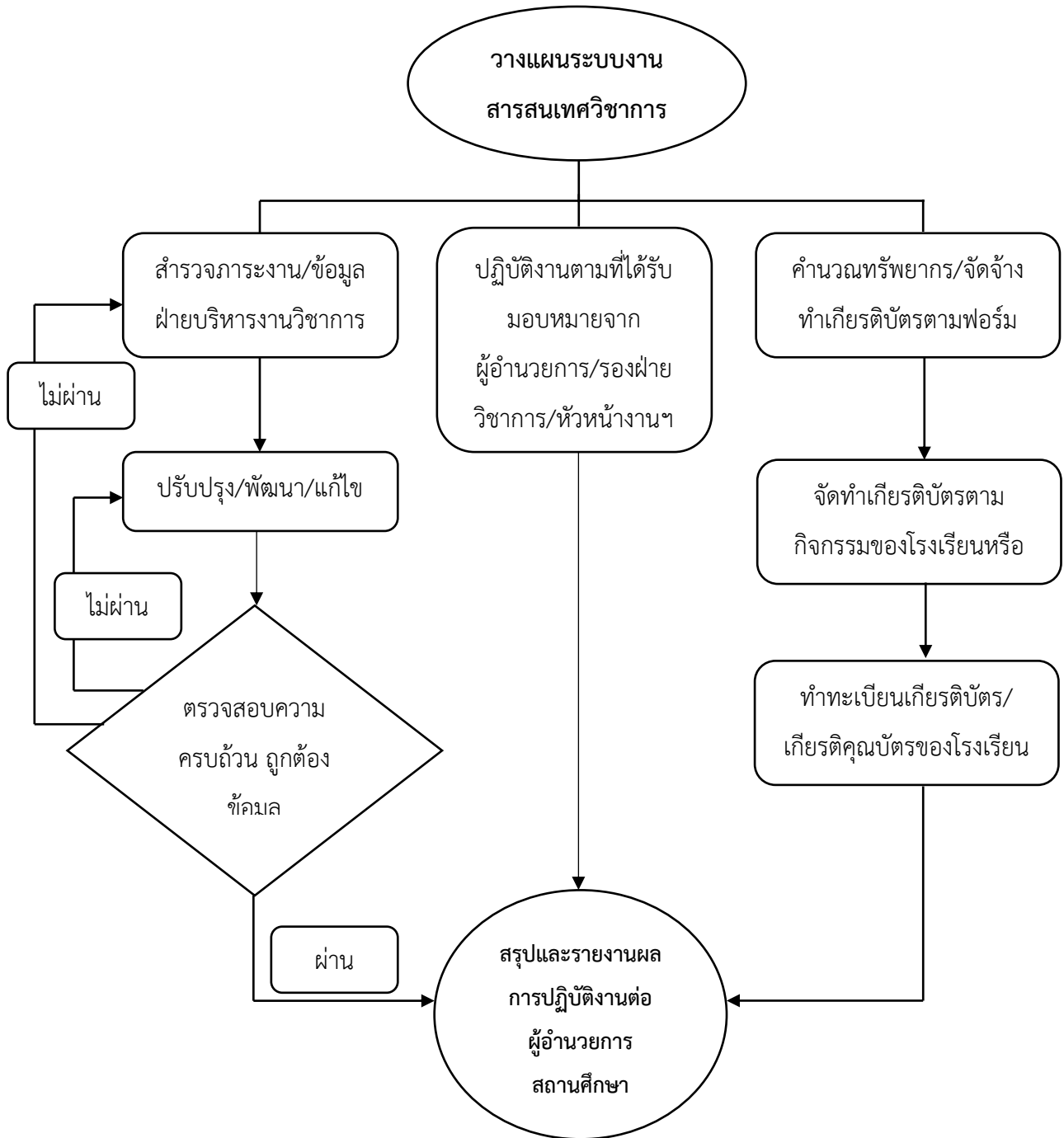
17. งานสารสนเทศฝ่ายวิชาการ และงานทะเบียน เกียรติบัตร วุฒิบัตร

ประเด็นพิจารณา

1. วางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ
2. สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ
3. ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน
4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมเป็นสารสนเทศฝ่ายบริหารงานวิชาการ
5. สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย
6. เผยแพร่ผลงานวิจัยของครูแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
5 (ดีมาก)	ดำเนินการวางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมเป็นสารสนเทศฝ่ายบริหารงานวิชาการ สรุป ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย และเผยแพร่ผลงานวิจัยของครูแก่สถานศึกษาภายนอก องค์กร หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4 (ดี)	ดำเนินการวางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมเป็นสารสนเทศฝ่ายบริหารงานวิชาการ สรุป ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นสารสนเทศที่สามารถสืบค้นได้ง่าย
3 (ปานกลาง)	ดำเนินการวางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวบรวมเป็นสารสนเทศฝ่ายบริหารงานวิชาการ และสรุป ประเมินผล
2 (พอใช้)	ดำเนินการวางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน
1 (ปรับปรุง)	ดำเนินการวางแผนรวบรวมสารสนเทศของฝ่ายบริหารงานวิชาการ สืบค้นภาระงาน/ข้อมูลพื้นฐานฝ่ายบริหารงานวิชาการ แต่ไม่ได้ดำเนินการรวบรวมสารสนเทศตามแผนงาน

Flow chart งานสารสนเทศฝ่ายวิชาการ และงานทะเบียน เกียรติบัตร วุฒิบัตร



คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารวิชาการ

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นายประพันธ์ บุณยวรรณ | ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม |
| 2. นางวดีลดา เขียวพรม | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 3. นายภฤชณะ จันทร์ขาว | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| 4. นายเกรียงไกร ปู่ยี่ | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารบริการ |
| 5. นางสาวสนิธา พลเยี่ยม | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารบุคคล |
| 6. นายสมจิตร บุญประเสริฐ | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 7. นายรัฐพล ศรีชัยวงศ์ | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณ |
| 8. นางสาวนันท์ ปัญญา | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 9. นายสิทธิพล นันตา | ประธานคณะกรรมการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน |
| 10. นางสาวพัชราภรณ์ ปิ่นชุม | กรรมการและเลขานุการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 11. นางสาววัลยา กองแก้ว | กรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 12. นายวรพัฒน์ มั่นท่วย | กรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 13. นายวิฑูรย์ ยะมิ่ง | กรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 14. นายสิทธิโชค ชูแก้ว | กรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |
| 15. นางสาวประติมาภรณ์ ไชยอุปละ | กรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ |

