



คู่มือบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ คณะครู บุคลากรของโรงเรียนในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการ และการจัดการศึกษาแก่นักเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยจัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา ฝ่ายงานวิชาการได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุมภาระงานให้สอดคล้องกับสภาพจริงของโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายงานวิชาการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำและคณะทำงานฝ่ายบริหารงานวิชาการทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันด้วยความมุ่งมั่น อุทิศ พุ昧เท อย่างดียิ่ง

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

สารบัญ

บทนำ	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
- ประวัติโรงเรียนโดยย่อ	๑
- ทิศทางในการบริหารโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ	๓
- ผังโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ	๕
ส่วนที่ ๒ การบริหารงานวิชาการ	๖
- แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ	๖
- วัตถุประสงค์	๕
- ขอบเขตของการบริหารงานวิชาการ	๕
ส่วนที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ	๑๓
- หลักการบริหารงานวิชาการ	๑๓
- บทบาทหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ	๑๓
ส่วนที่ ๔ การจัดการศึกษาและแนวทางการวัดและประเมินผล	๒๓
- ระดับชั้นปฐมวัย (๓-๖ ปี)	๒๓
- ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	๓๑
ส่วนที่ ๕ ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ	๓๕
ส่วนที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๔๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ ตั้งอยู่ในพระบรมมหาราชวัง ถนนมหาราช แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐

โทรศัพท์ ๐๒๒๒๒๖๕๖๑ ๐๒๒๒๒๔๘๗๑ ๐๒๒๒๒๑๐๔๐ โทรสาร ๐๒๒๒๒๖๕๕๗

e-mail : phra_psk@phratumnak.ac.th website : <http://www.phratumnak.ac.th>

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

๒. เปิดสอน ตั้งแต่ระดับ ชั้นอนุบาล ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๓. มีเขตพื้นที่บริการ กรุงเทพมหานคร

๔. ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ จัดตั้งเมื่อวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๕ ซึ่งเป็นปีเฉลิมฉลองกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี โดยพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่โปรดเกล้าฯ ให้ซ่อมแซมอาคารพระตำหนักสวนกุหลาบ ซึ่งเคยใช้เป็นโรงเรียนในสมัยรัชกาลที่ ๕ และอาคารอื่น ๆ ในเขตพระราชฐานให้ใช้เป็นอาคารเรียน

โรงเรียนเปิดทำการสอนชั้นอนุบาล ๑ – ๒ และประถมศึกษาปีที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๕ โดยใช้อาคารโรงโขนเป็นอาคารเรียน เป็นโรงเรียนสหศึกษาขยายชั้นเรียนปีละ ๑ ชั้น จนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๓๐

๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๕ สำนักพระราชวังขอให้ สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เปิดสถานรับเลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน “ศูนย์เด็กปฐมวัย” เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ ปัจจุบันรับเด็กอายุตั้งแต่ ๓ – ๔ ขวบ เตรียมความพร้อม ๓ ปี จนถึงชั้นอนุบาล ๒

ปีการศึกษา ๒๕๒๖ เปิดสอนเด็กหุนหวกปฐมวัยตามพระราชดำริเป็น “โครงการศูนย์ทดลองเด็กหุนหวกปฐมวัย” รับเด็กที่สูญเสียการได้ยินเกิน ๙๐ เดซิเบล อายุตั้งแต่ ๓ ขวบ เข้าเรียนใช้เวลาเตรียมความพร้อม ๓ – ๔ ปี

ปีการศึกษา ๒๕๓๐ นักเรียนรุ่นแรกจบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณให้เข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตรจากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และรุ่นต่อมาได้รับพระมหากรุณาธิคุณ จนถึงปีการศึกษา ๒๕๔๔

๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ สำนักพระราชวังขอให้จัดตั้งโรงเรียนในหมู่บ้านมหามงคล ๑ ถนนพุทธมณฑลสาย ๒ แขวงบางไผ่ เขตบางแค สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานครประกาศจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลมหามงคลเป็นสาขาของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ เปิดทำการสอนชั้นอนุบาล ๑ – ๒

๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้โรงเรียนขยายชั้นเรียนถึงช่วงชั้นที่ ๓ โดยเปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามคำสั่งที่ ๒๕๗/๒๕๔๘ ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๒ ห้องเรียนและขยายปีละ ๑ ชั้น จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในปีการศึกษา ๒๕๕๐ ซึ่งได้เข้ารับพระราชทานประกาศนียบัตร จากสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทุกชั้น จนถึงปัจจุบัน

โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจาก สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องหมายประจำโรงเรียน เป็นภาพพระมหาพิชัยมงกุฏ บนชื่อโรงเรียน



และได้พระราชทานคำขวัญประจำโรงเรียนให้เป็นขวัญแก่คณะครู และนักเรียน ประกอบบทพระราชนิพนธ์ ซึ่งโรงเรียนถือว่าเป็นปรัชญาประจำโรงเรียน ดังนี้

ปณณาว ธเนน เสโย

ปัญญาเทียว ประเสริฐกว่าทรัพย์

เงินทองทรัพย์สิ่งนั้น

ว้าววย

โจรลักขโมยขาย

แย่งยื้อ

ซื้อสรรพสิ่งทั้งหลาย

ด้วยทรัพย์ นั้นแล

แต่มีอาจใช้ซื้อ

สุขแท้นิพพาน

ปัญญาเป็นทรัพย์ล้ำ

เลอเลิศ

เป็นสิ่งอันประเสริฐ

ยิ่งล้ำ

อาจก่อเกียรติช่วยเข็ด

ชูชื่อ

รู้จักนำตนพ้น

จากห้วงทุกข์กรรม

ทิศทางในการบริหารโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

วิสัยทัศน์

“มุ่งสร้างเด็กดี มีปัญญา พัฒนามาตรฐานสู่สากลบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจของโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ

๑. จัดการศึกษาตั้งแต่ชั้นอนุบาล - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒. จัดการศึกษาให้นักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
๓. ครูเป็นผู้จัดการเรียนการสอนโดยเป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้
๔. บริหารองค์กรโดยใช้เทคโนโลยี
๕. พัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบการเรียนรู้ร่วม
๖. บริหารตามแนวทางศาสตร์พระราชา

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

งานฝีมือภูมิปัญญาไทยในวังหลวง

ค่านิยมองค์กร

องค์กรแห่งความเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม นำความรู้ สู่ความพอเพียง

PSK Core values

P = Power (พลังในการสร้างสรรค์คนดี มารยาทงาม พลังโลกอนาคต)

S = Strategy (วางแผนเป็นผู้นำในยุค New normal)

K = Knowledge (ความรู้)

เป้าหมาย (Goals)

๑. ผู้เรียนระดับปฐมวัย มีพัฒนาการทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ที่เหมาะสมตามวัย โดยกระบวนการเรียนรู้ผ่านการเล่น การปฏิบัติจริงตามหลักการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย

๒. ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และเสมอภาคตามหลักองค์ ๔ แห่งการศึกษา ทั้งทางด้านพุทธศึกษา จริยศึกษา หัตถศึกษา พลศึกษา และมีความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สื่อสารในชีวิตประจำวันและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

๓. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร และค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ มีวิถีการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้โดยมีเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

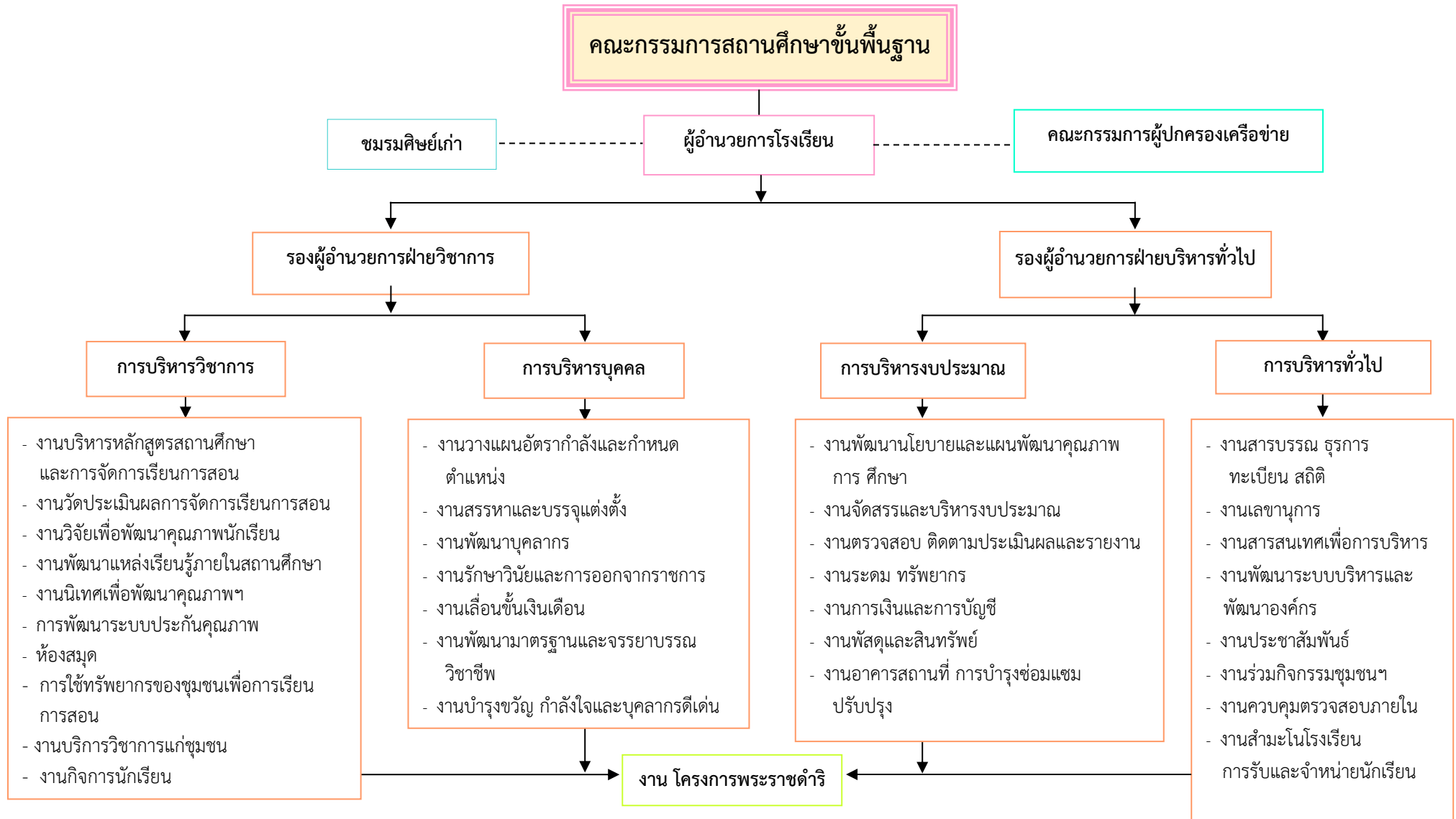
๕. โรงเรียนมีการบริหารงานตามแนวศาสตร์พระราชาที่มุ่งสร้างองค์กรสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖. โรงเรียนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จนได้รับการยอมรับเป็นโรงเรียนต้นแบบแห่งการเรียนรู้ร่วม

ประเด็นกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ (Strategy Issues) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

๑. ส่งเสริมนักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้คู่คุณธรรม
๒. พัฒนาครูให้เป็นผู้อำนวยการเรียนรู้
๓. ขับเคลื่อนการบริหารจัดการตามแนวศาสตร์พระราชา
๔. พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๕. พัฒนาโรงเรียนเป็นต้นแบบแห่งการเรียนรู้ร่วม

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ



ส่วนที่ ๒ การบริหารงานวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน มีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากหน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- ๒) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
- ๓) ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- ๔) จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายงานวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน ประเมินผลและปรับปรุง
- ๕) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

๒. การวางแผนงานวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

๑) วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๒) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

- ๑) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๒) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวศาสตร์พระราช
- ๓) ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้
- ๔) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษหรือด้อยโอกาส

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๒) เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชา ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียนปกติและนักเรียนที่บกพร่อง

๓) เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา

๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆอย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่พึงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๗) ศึกษาค้นคว้าพัฒนาารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อผู้เรียน

๖. การวัดผลประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนเท่าผลการเรียน

บทบาทและหน้าที่

๑) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๒) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

๓) วัดผลและประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน

๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๕) ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผล

๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี รายภาค และตัดสินผลการเรียนผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา

๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

๑) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้เพียงพอ และเอื้อต่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒) จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล เป็นต้น

๓) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ การนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

๙. การนิเทศการศึกษา

บทบาทหน้าที่

๑) สร้างความตระหนักให้ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและครู

๒) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

๓) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. การแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

๑) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ

๒) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๓) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ เชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

๕) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น

๖) ดูแล กำกับ นิเทศติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

๗) ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน

๘) ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

๙) เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๒) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

๓) จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ

๔) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้อง สร้างระบบ การทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (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 ข่าวสารและ เลือกรสรภูมิปัญญา วิทยาการต่างๆ

๔) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

บทบาทและหน้าที่

๑) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยาการภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่ง วิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

๓) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการ ในที่อื่นๆ

๔) จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา

๒) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา

๓) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร เอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความ เหมาะสม และจำเป็น

๖) ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ ผู้ที่ เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒) จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๓) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไข ปรับปรุง

๔) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕) ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้อง กับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือ อ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ ข้อเท็จจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

๓) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

๔) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้ พัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ส่วนที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของฝ่ายงานวิชาการ

หลักการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ดังนี้

๑. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมี ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

๒. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

๓. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็น เครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

๔. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น

๕. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและ พัฒนาคุณภาพการศึกษา

บทบาทหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา
- ๒) เป็นประธานฝ่ายบริหารงานวิชาการ
- ๓) เป็นที่ปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ในการบริหารงานวิชาการ
- ๔) วางแผนงานด้านวิชาการ ในด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินปฏิบัติงาน การทำ ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๕) พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดตารางเรียนตารางสอน การจัด ครูเข้าสอนในชั้นต่างๆ ให้ตรงตามแผนการเรียน 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 บริหาร

๒.๔) จัดทำโครงการอบรมพัฒนาครูตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๕) ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการสอนของครูในชั้นเรียน

๓) งานทะเบียน วัสดุ ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑) กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

๓.๒) จัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของ

สถานศึกษา

๓.๓) จัดให้มีการประเมินผลการเรียน และซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์

๓.๔) จัดเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน

ละ ๒ ครั้ง

ต่อเนื่อง

ตามลำดับ

๓.๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดผลประเมินผล

๔) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๑) วางแผนประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอน

๔.๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๓) ติดตามการดำเนินงานตามโครงการของงานวิชาการของแต่ละกลุ่มสาระฯตามที่ได้รับ

มอบหมาย

๔.๔) ส่งเสริมการแข่งขันทักษะทางวิชาการทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

สถานศึกษา

๕) งานสายชั้น

๕.๑) วางแผนประชุมหัวหน้าสายชั้น เพื่อพัฒนาคุณภาพการสอน

๕.๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของหัวหน้าสายชั้น

๖) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๖.๑) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ และ การ

ใช้สื่อนวัตกรรม

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) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คำสั่งของโรงเรียนและผู้บริหาร

๑๑) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑.๑) รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๑๑.๒) กำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของงานวิชาการ

๑๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

๑) จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม และปฏิทินปฏิบัติงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ก่อนเปิดภาคเรียน

๒) ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของสถานศึกษา

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

๔) ดูแลและประสานงานในการวัดผล ประเมินผลและรายงานผลการเรียน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรกำหนดทุกสิ้นภาคเรียน

๕) ติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้นทุกสิ้นปีการศึกษา

๖) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ดังนี้

๑) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โครงสร้างเวลาเรียน ร่วมกับหัวหน้างานวิชาการ และนำไปใช้ ให้ถูกต้อง

๒) จัดการเรียนการสอนและวัดผลประเมินผลนักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๓) นิเทศการสอนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ปรับปรุง/พัฒนาการสอนของครู พร้อมทั้งให้คำแนะนำและบันทึกผลส่งฝ่ายบริหารทุกครั้ง

๔) เป็นผู้นำในการพัฒนาผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐานของนักเรียนให้สูงขึ้น

๕) จัดทำโครงการ / กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้บริหาร และประเมิน / สรุปผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีการศึกษา

๖) จัดทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

๗) รับนโยบายจากผู้บริหารมาปฏิบัติและแจ้งให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทราบอย่าง สม่ำเสมอ

๘) จัดการแข่งขันวิชาการภายในกลุ่มสาระฯ เพื่อเตรียมการแข่งขันกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๙) ประชุมครูในกลุ่มสาระเกี่ยวกับการเรียนของนักเรียนพร้อมทั้งติดตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งวาระการประชุมและบันทึกการประชุมทุกเดือน

๑๐) ดูแลติดตามงานสอนซ่อมเสริม ในคาบซ่อมเสริม และวันเสาร์ของนักเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑๑) ดูแลรับผิดชอบแหล่งเรียนรู้ หรือห้องพิเศษต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑๓) ตรวจสอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและนำส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตรวจสอบทุกสัปดาห์

๑๔) มอบหมายและติดตามให้ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อภาคเรียน

๑๕) ร่วมกับงานวิชาการเพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอย่างเป็น ระบบและมีประสิทธิภาพ

๑๖) จัดสอนแทนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ป.๑ - ม.๓

๑๗) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนพิเศษ ตารางการใช้ห้อง สรุปสถิติการใช้ห้องเรียนและแหล่งเรียนรู้ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๘) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. หัวหน้าสายชั้นระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

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 ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- ๑.๘) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการนักเรียนทั้ง ๔ ด้าน
- ๒) งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพการสอนอนุบาล
- ๒.๑) วางแผนนิเทศการสอน และจัดทำเอกสาร / เครื่องมือการนิเทศ
- ๒.๒) นิเทศการสอน ติดตามประเมินผล และสรุปผลการนิเทศเพื่อรายงานต่อฝ่ายบริหารภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓) จัดทำโครงการ / กิจกรรมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพครู
- ๒.๔) ตรวจสอบการสอนตามตารางกิจกรรมประจำวัน และการปฏิบัติงานในชั้นเรียนของครู
- ๒.๕) ตรวจสอบการจัดประสบการณ์ เอกสารของครูและนักเรียน
- ๓) งานวัดผลและประเมินพัฒนาการระดับปฐมวัย
- ๓.๑) จัดทำแบบประเมินผลพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านของผู้เรียนตามช่วงวัย
- ๓.๒) ประเมินผลพัฒนาการภาคเรียนละ ๓ ครั้ง
- ๓.๓) จัดทำแฟ้มสะสมงานและแบบประเมินแฟ้มของนักเรียน
- ๓.๔) จัดทำแบบสังเกตพัฒนาการและประชุมชี้แจงการนำไปใช้
- ๓.๕) สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารและผู้ปกครองภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัย
- ๔.๑) วางแผนการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียนและประชุมครูชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน
- ๔.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูมีความรู้ เรื่อง การวิจัยในชั้นเรียน/นวัตกรรมการศึกษา
- ๔.๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- ๔.๔) ติดตาม ตรวจสอบรายงานผลการวิจัยในชั้นเรียน
- ๔.๕) ส่งเสริมให้มีการนำเสนอผลงานการวิจัย และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๕) งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมระดับปฐมวัย
- ๕.๑) จัดทำโครงการ / กิจกรรมส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อและนวัตกรรม
- ๕.๒) เสนอของบประมาณให้ครูเพื่อใช้ในการจัดทำสื่อและนวัตกรรม
- ๕.๓) ตรวจสอบติดตามการใช้สื่อและนวัตกรรมของครู
- ๕.๔) ประเมินการใช้สื่อและนวัตกรรมของครู
- ๕.๕) สรุปผลการใช้สื่อและนวัตกรรมส่งฝ่ายบริหารภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
- ๖) งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับปฐมวัย
- ๖.๑) ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๖.๒) รับผิดชอบการวางแผนพัฒนาและการบริหารงานของระดับอนุบาลให้บรรลุตามเป้าหมายของโรงเรียน

๖.๓) ประสานงานกับหน่วยงานในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๔) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของระดับอนุบาล

๖.๕) จัดรวบรวมเอกสารและฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงของบุคลากร

๖.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คำสั่งของโรงเรียนและผู้บริหาร

๗) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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) ร่วมกับครูในสายชั้นปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑) ติดตามผลการเรียนของนักเรียนอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา

๑.๒) ปกครองนักเรียนและประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.๓) ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและผู้ปกครอง

๑.๔) ดูแลความประพฤติของนักเรียน และบันทึกรายงานนักเรียนที่มีปัญหาเสนอให้ผู้บริหาร

ทราบทุกครั้ง

- ๒) นิเทศการสอนครูในสายชั้นอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ให้คำแนะนำและบันทึกผล
- ๓) รวบรวมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารทางวิชาการในสายชั้น พร้อมทั้งส่งฝ่ายบริหารทุกสัปดาห์
- ๔) รับงานจากฝ่ายวิชาการ หรือฝ่ายอื่นๆ ไปดำเนินการต่อในระดับสายชั้น
- ๕) จัดป๋ายนิเทศในสายชั้นอย่างสม่ำเสมอ
- ๖) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดอาคารเรียน ห้องเรียน ระเบียง และอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) อบรมนักเรียนให้มีความรับผิดชอบ มีพฤติกรรมที่เหมาะสมและอยู่ในกฎระเบียบของโรงเรียน
- ๘) ประชุมครูอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ส่งวาระการประชุมและรายงานบันทึกการประชุมต่อฝ่าย

บริหารทุกเดือน

- ๙) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. ครูผู้สอนและครูประจำชั้นระดับก่อนประถมศึกษา มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) ควบคุมดูแลนักเรียนในการแสดงความเคารพ การรับการทำความเคารพของนักเรียน และตักเตือนในกรณีที่นักเรียนละเลย
- ๒) ดูแลการเดินแถวเข้าชั้นเรียน ไปเรียนหรือไปทำกิจกรรมใดๆ ให้เน้นระเบียบแถว
- ๓) กำชับนักเรียนให้พูดจาด้วยถ้อยคำที่สุภาพและมีหางเสียงทุกครั้ง
- ๔) เข้าแถวในตอนเช้าโดยทำหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย รับฟังการอบรม

ของครู

- ๕) จัดเตรียมอาหารและดูแลนักเรียนรับประทานอาหารกลางวันและอาหารว่างให้เป็นระเบียบ

เรียบร้อย

- ๖) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในเวลาเช้า ในห้องเรียน และก่อนกลับบ้าน
- ๗) ดูแลความสะอาดภายในห้องเรียน จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๘) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- ๙) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียนทั้ง ๔ ด้าน
- ๑๐) บันทึกผลการประเมินพัฒนาการ ๔ ด้านอย่างสม่ำเสมอ
- ๑๑) ประเมินพัฒนาการสติปัญญา ปลายภาคเรียนที่ ๑ และ ๒
- ๑๒) จัดทำแฟ้มสะสมงาน และแบบประเมินแฟ้มของนักเรียน
- ๑๓) คัดกรองนักเรียนเบื้องต้นทุกเช้า หากพบว่าป่วยให้แจ้งหัวหน้าสายชั้นปฐมวัย เพื่อรายงาน

ฝ่ายบริหารต่อไป

- ๑๔) วิจัยในชั้นเรียน/นวัตกรรมการศึกษาและสรุปผลการวิจัยเสนอผู้บริหารภาคเรียนละ ๑ เรื่อง
- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของโรงเรียนและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ครูประจำชั้นสายชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) อธิบายและชี้แจงให้นักเรียนทราบและเข้าใจตั้งแต่ต้นปีว่าวิชาที่นักเรียนจะต้องเรียนมีอะไรบ้าง แต่ละวิชาที่นักเรียนจะต้องเรียนในปีการศึกษานั้นๆ มีประโยชน์แก่นักเรียนอย่างไร ทั้งในขณะที่ยังเรียนและในอนาคต

๒) รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับนักเรียนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการให้คำปรึกษา หรือช่วยให้เด็กนักเรียนเกิดความรู้สึกลึกซึ้งใจ ไม่ว่าเหว่ รู้จักคิดแก้ปัญหาของตนได้ 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) ดูแลการทอ้งคำศัพท์ / ท่องสูตรคูณ และดูแลการเข้าแถวหน้าเสาธงทุกเช้า

๑๔) จัดป้ายนิเทศในห้องเรียน มุมการเรียนรู้ และบรรยากาศการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับบทเรียนและเหตุการณ์บ้านเมืองที่เป็นปัจจุบัน

๑๕) ตรวจสอบแบบฝึกหัดหรืองานของนักเรียนและแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ

๑๖) ทำหน้าที่เวรดูแลนักเรียน ตามจุดต่างๆที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเวลาปกติและเวลาพิเศษ

๑๗) ดูแลความประพฤติของนักเรียน ทั้งในด้านการเรียน การรักษาระเบียบวินัย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑๘) ติดตามนักเรียนเพื่อแก้ไขในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนสาย ขาดเรียน และมีปัญหาในด้านการเรียน การทำการบ้าน ฯลฯ

๑๙) เยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง สรุปรายงานส่งฝ่ายบริหาร

๒๐) งานอื่นๆ ตามคำสั่งของโรงเรียนและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. ครูผู้สอนและครูพิเศษระดับประถมศึกษา / มัธยมศึกษาตอนต้น มีหน้าที่ตามขอบข่ายงานที่ โรงเรียนกำหนดไว้ ดังนี้

- ๑) ทำการสอนวิชาที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ทำโครงการสอน แผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และเตรียมอุปกรณ์การสอนให้พร้อมเสมอ
- ๓) เตรียมการสอน ทั้งด้านสื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยี กิจกรรม และแหล่งการเรียนรู้
- ๔) ผลิตสื่อการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น
- ๕) ดำเนินการสอน โดยเน้นกระบวนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้สื่ออุปกรณ์และแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมที่ทันสมัย สัมพันธ์กับเหตุการณ์บ้านเมือง และสาระการเรียนรู้
- ๖) ตรวจสอบแบบฝึกหัดหรืองานของนักเรียนและแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ
- ๗) จัดการประเมินผลระหว่างภาค โดยเน้นการประเมินผลที่หลากหลายและตามสภาพจริง
- ๘) สร้างแบบประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีการศึกษา รวมทั้งตรวจสอบแบบประเมินและ ส่งผลการประเมินให้ทันเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
- ๙) จัดทำเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่แทนครูที่ขาดการสอนและมีส่วนร่วมในการช่วยงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน
- ๑๑) พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยการเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน ค้นคว้าและวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา
- ๑๒) ทำหน้าที่เฝ้าดูแลนักเรียนตามจุดต่างๆ 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 เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยกำหนดหลักการจัดประสบการณ์ได้ ดังนี้

๑. จัดประสบการณ์การเล่น และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของ สังคมที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เช่น กระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการวัดประสบการณ์
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

จากหลักการจัดประสบการณ์สามารถนำไปใช้ในการวางแผนสาระการเรียนรู้รายปี และการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่สำคัญ ดังนี้

ประสบการณ์สำคัญ	สาระที่ควรเรียนรู้
๑. ด้านร่างกาย	๑. เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
๒. ด้านอารมณ์-จิตใจ	๒. เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็ก
๓. ด้านสังคม	๓. ธรรมชาติรอบตัวเด็ก
๔. ด้านสติปัญญา	๔. สิ่งต่างๆรอบตัว

นอกจากนี้ได้กำหนดการจัดกิจกรรมประจำวันในแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัยได้กำหนดไว้ ๖ กิจกรรมหลัก ดังนี้

ที่	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียด
๑	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระ ตามจังหวะ โดยใช้เสียงเพลง คำคล้องจอง เครื่องดนตรีใช้เคาะจังหวะ และอุปกรณ์อื่นๆ มาประกอบการเคลื่อนไหว เพื่อให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ เช่น การทำท่าทางกายบริหาร ประกอบเพลง การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง การฝึกทำท่าทางเป็นผู้นำ-ผู้ตาม เป็น ต้น

๒	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาเด็กให้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการโดยใช้ศิลปะ เช่น วาดภาพ การปั้น การฉีกตัดปะ การพิมพ์ ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีอื่นที่ เด็กคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ การจัดกิจกรรมสร้างสรรค์ควรจัดทุกวัน
๓	กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์	เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เด็กๆ เล่นอิสระตามมุมหรือมุมประสบการณ์ หรือศูนย์การเรียนรู้ที่จัดไว้ในห้องเรียน เช่น มุมบล็อก มุมหนังสือ มุม วิทยาศาสตร์ เด็กเลือกเล่นอย่างอิสระตามความสนใจและความต้องการ ของเด็กทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
๔	กิจกรรมเล่นตามมุม	พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ฝึกการทำงาน และร่วมกันเป็นกลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่ กิจกรรมที่จัดมุมฝึกให้เด็กได้มีโอกาส ฟัง พูด สังเกต คิด แก้ปัญหา และฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคิดรวบยอด (สาระสำคัญ) เกี่ยวกับเรื่องที่ เรียน โดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่านิทาน เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคำคล้องจอง ศึกษาออก สถานที่ เชิญวิทยากรให้ความรู้
๕	กิจกรรมกลางแจ้ง	เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้ออกไปนอกห้องเรียนเพื่อออกกำลังกาย เคลื่อนไหวร่างกาย และการแสดงออกอย่างอิสระ โดยยึดความสนใจ และความสามารถของเด็กแต่ละคนเป็นหลัก เช่น เครื่องเล่น สนาม เล่นทราย เล่นน้ำ เกมการละเล่น เล่นอุปกรณ์กีฬา
๖	กิจกรรมเกมการศึกษา	เป็นการเล่นเกมที่ช่วยพัฒนาสติปัญญาช่วยให้เด็กรู้จักคิดหาเหตุผลและ เกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ สี รูปร่าง จำนวน ประเภท มิติสัมพันธ์ เกี่ยวกับพื้นที่ ระยะ เช่น เกมจับคู่ ภาพตัดต่อ เรียงลำดับ ฯลฯ

การประเมินพัฒนาการ

หลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัยกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ๒๙ ตัวบ่งชี้ ที่เป็นไปตามเป้าหมายในการพัฒนาเด็กที่มีความสัมพันธ์กับมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสภาพที่พึงประสงค์เป็นพฤติกรรม ความสามารถของเด็กแต่ละวัยที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับเด็ก บนพื้นฐานพัฒนาการตามวัยหรือความสามารถตามธรรมชาติของเด็ก เพื่อนำไปใช้กำหนดสาระการเรียนรู้ในการจัดประสบการณ์ และประเมินพัฒนาการของเด็ก ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขนิสัยที่ดี

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๑.๑ น้ำหนักและส่วนสูงตามเกณฑ์	๑.๑.๑ น้ำหนักและส่วนสูงตามเกณฑ์ของกรมอนามัย	๑.๑.๑ น้ำหนักและส่วนสูงตามเกณฑ์ของกรมอนามัย	๑.๑.๑ น้ำหนักและส่วนสูงตามเกณฑ์ของกรมอนามัย
๑.๒ มีสุขภาพอนามัยสุขนิสัยที่ดี	๑.๒.๑ ยอมรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และดื่มน้ำที่สะอาดเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๑.๒.๑ รับประทานอาหารที่มีประโยชน์และดื่มน้ำสะอาดด้วยตนเอง	๑.๒.๑ รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ได้หลายชนิดและดื่มน้ำสะอาดได้ด้วยตนเอง
	๑.๒.๒ ล้างมือก่อนรับประทานอาหารและหลังจากใช้ห้องน้ำห้องส้วมเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๑.๒.๒ ล้างมือก่อนรับประทานอาหารและหลังจากใช้ห้องน้ำห้องส้วมด้วยตนเอง	๑.๒.๒ ล้างมือก่อนรับประทานอาหารและหลังจากใช้ห้องน้ำห้องส้วมด้วยตนเอง
	๑.๒.๓ นอนพักผ่อนเป็นเวลา	๑.๒.๓ นอนพักผ่อนเป็นเวลา	๑.๒.๓ นอนพักผ่อนเป็นเวลา
	๑.๒.๔ ออกกำลังกายเป็นเวลา	๑.๒.๔ ออกกำลังกายเป็นเวลา	๑.๒.๔ ออกกำลังกายเป็นเวลา
๑.๓ รักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น	๑.๓.๑ เล่นและทำกิจกรรมอย่างปลอดภัยเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๑.๓.๑ เล่นและทำกิจกรรมอย่างปลอดภัยด้วยตนเอง	๑.๓.๑ เล่น ทำกิจกรรม และปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างปลอดภัย

มาตรฐานที่ ๒ กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่ว และประสานสัมพันธ์กัน

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๒.๑ เคลื่อนไหวร่างกายอย่างคล่องแคล่วประสานสัมพันธ์และทรงตัวได้	๒.๑.๑ เดินตามแนวที่กำหนดได้	๒.๑.๑ เดินต่อเท้าไปข้างหน้าเป็นเส้นตรงได้โดยไม่ต้องกางแขน	๒.๑.๑ เดินต่อเท้าถอยหลังเป็นเส้นตรงได้โดยไม่ต้องกางแขน
	๒.๑.๒ กระโดดสองขาขึ้นลงอยู่กับที่ได้	๒.๑.๒ กระโดดขาเดียวอยู่กับที่ได้โดยไม่เสียการทรงตัว	๒.๑.๒ กระโดดขาเดียวไปข้างหน้าได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เสียการทรงตัว
	๒.๑.๓ วิ่งแล้วหยุดได้	๒.๑.๓ วิ่งหลบหลีกสิ่งกีดขวางได้	๒.๑.๓ วิ่งหลบหลีก สิ่งกีดขวางได้อย่างคล่องแคล่ว

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
	๒.๑.๔ รับลูกบอลโดยใช้มือและลำตัวช่วย	๒.๑.๔ รับลูกบอลโดยใช้มือทั้งสองข้าง	๒.๑.๔ รับลูกบอลที่กระดอนขึ้นจากพื้นได้
๒.๒ ใช้มือ-ตาประสานสัมพันธ์กัน	๒.๒.๑ ใช้กรรไกรตัดกระดาษขาดจากกันได้โดยใช้มือเดียว	๒.๒.๑ ใช้กรรไกรตัดกระดาษตามแนวเส้นตรงได้	๒.๒.๑ ใช้กรรไกรตัดกระดาษตามแนวเส้นโค้งได้
	๒.๒.๒ เขียนรูปร่างกลมตามแบบได้	๒.๒.๒ เขียนรูปร่างสี่เหลี่ยมตามแบบได้อย่างมีมุมชัดเจน	๒.๒.๒ เขียนรูปร่างสามเหลี่ยมตามแบบได้อย่างมีมุมชัดเจน
	๒.๒.๓ ร้อยวัสดุที่มีรูขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑ ซม.ได้	๒.๒.๓ ร้อยวัสดุที่มีรูขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๕ ซม.ได้	๒.๒.๓ ร้อยวัสดุที่มีรูขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๐.๕ ซม.ได้

มาตรฐานที่ ๓ มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๓.๑ แสดงออกทางอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม	๓.๑.๑ แสดงอารมณ์ความรู้สึกได้เหมาะสมกับสถานการณ์	๓.๑.๑ แสดงอารมณ์ความรู้สึกได้เหมาะสมกับตามสถานการณ์	๓.๑.๑ แสดงอารมณ์ความรู้สึกได้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม
๓.๒ มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น	๓.๒.๑ กล้าพูดกล้าแสดงออก	๓.๒.๑ กล้าพูดกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมบางสถานการณ์	๓.๒.๑ กล้าพูดกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมตามสถานการณ์
	๓.๒.๒ แสดงความพอใจในผลงานของตนเอง	๓.๒.๒ แสดงความพอใจในผลงานและความสามารถของตนเอง	๓.๒.๒ แสดงความพอใจในผลงานและความสามารถของตนเองและผู้อื่น

มาตรฐานที่ ๔ ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๔.๑ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านงานศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว	๔.๑.๑ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านงานศิลปะ	๔.๑.๑ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านงานศิลปะ	๔.๑.๑ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านงานศิลปะ
	๔.๑.๒ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านเสียงเพลง ดนตรี	๔.๑.๒ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านเสียงเพลง ดนตรี	๔.๑.๒ สนใจ มีความสุข และแสดงออกผ่านเสียงเพลง ดนตรี
	๔.๑.๓ สนใจ มีความสุข และแสดงท่าทาง/เคลื่อนไหวประกอบเพลง จังหวะ และ ดนตรี	๔.๑.๓ สนใจ มีความสุข และแสดงท่าทาง/เคลื่อนไหวประกอบเพลง จังหวะ และ ดนตรี	๔.๑.๓ สนใจ มีความสุข และแสดงท่าทาง/เคลื่อนไหวประกอบเพลง จังหวะ และ ดนตรี

มาตรฐานที่ ๕ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๕.๑ ซื่อสัตย์สุจริต	๕.๑.๑ บอกหรือชี้ได้ว่าสิ่งใดเป็นของตนเองและสิ่งใดเป็นของผู้อื่น	๕.๑.๑ ขออนุญาตหรือรอคอยเมื่อต้องการสิ่งของของผู้อื่นเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๕.๑.๑ ขออนุญาตหรือรอคอยเมื่อต้องการสิ่งของของผู้อื่นด้วยตนเอง
๕.๒ มีความเมตตากรุณา มีน้ำใจ และช่วยเหลือแบ่งปัน	๕.๒.๑ แสดงความรักเพื่อนและมีเมตตาสัตว์เลี้ยง	๕.๒.๑ แสดงความรักเพื่อนและมีเมตตาสัตว์เลี้ยง	๕.๒.๑ แสดงความรักเพื่อนและมีเมตตาสัตว์เลี้ยง
	๕.๒.๒ แบ่งปันผู้อื่นได้เมื่อมีผู้ชี้แนะ	๕.๒.๒ ช่วยเหลือและแบ่งปันผู้อื่นได้เมื่อมีผู้ชี้แนะ	๕.๒.๒ ช่วยเหลือและแบ่งปันผู้อื่นได้ด้วยตนเอง
๕.๓ มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น	๕.๓.๑ แสดงสีหน้าหรือท่าทางรับรู้ความรู้สึกผู้อื่น	๕.๓.๑ แสดงสีหน้าและท่าทางรับรู้ความรู้สึกผู้อื่น	๕.๓.๑ แสดงสีหน้าและท่าทางรับรู้ความรู้สึกผู้อื่นอย่างสอดคล้องกับสถานการณ์
๕.๔ มีความรับผิดชอบ	๕.๔.๑ ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จเมื่อมีผู้ช่วยเหลือ	๕.๔.๑ ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๕.๔.๑ ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จด้วยตนเอง

มาตรฐานที่ ๖ มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๖.๑ ช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน	๖.๑.๑ แต่งตัวโดยมีผู้ช่วยเหลือ	๖.๑.๑ แต่งตัวด้วยตนเอง	๖.๑.๑ แต่งตัวด้วยตนเองได้อย่างคล่องแคล่ว
	๖.๑.๒ รับประทานอาหารด้วยตนเอง	๖.๑.๒ รับประทานอาหารด้วยตนเอง	๖.๑.๒ รับประทานอาหารด้วยตนเองอย่างถูกวิธี
	๖.๑.๓ ใช้ห้องน้ำห้องส้วมโดยมีผู้ช่วยเหลือ	๖.๑.๓ ใช้ห้องน้ำห้องส้วมด้วยตนเอง	๖.๑.๓ ใช้และทำความสะอาดหลังใช้ห้องน้ำห้องส้วมด้วยตนเอง
๖.๒ มีวินัยในตนเอง	๖.๒.๑ เก็บของเล่นของใช้เข้าที่เมื่อมีผู้ชี้แนะ	๖.๒.๑ เก็บของเล่นของใช้เข้าที่ด้วยตนเอง	๖.๒.๑ เก็บของเล่นของใช้เข้าที่อย่างเรียบร้อยด้วยตนเอง
	๖.๒.๒ เข้าแถวตามลำดับก่อนหลังได้เมื่อมีผู้ชี้แนะ	๖.๒.๒ เข้าแถวตามลำดับก่อนหลังได้ด้วยตนเอง	๖.๒.๒ เข้าแถวตามลำดับก่อนหลังได้ด้วยตนเอง
๖.๓ ประหยัดและพอเพียง	๖.๓.๑ ใช้สิ่งของเครื่องใช้อย่างประหยัดและพอเพียงเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๖.๓.๑ ใช้สิ่งของเครื่องใช้อย่างประหยัดและพอเพียงเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๖.๓.๑ ใช้สิ่งของเครื่องใช้อย่างประหยัดและพอเพียงด้วยตนเอง

มาตรฐานที่ ๗ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๗.๑ ดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๗.๑.๑ มีส่วนร่วมดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๗.๑.๑ มีส่วนร่วมดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๗.๑.๑ ดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยตนเอง
	๗.๑.๒ ทิ้งขยะได้ถูกที่	๗.๑.๒ ทิ้งขยะได้ถูกที่	๗.๑.๒ ทิ้งขยะได้ถูกที่
๗.๒ มีมารยาทตามวัฒนธรรมไทย และรักความเป็นไทย	๗.๒.๑ ปฏิบัติตนตามมารยาทไทยได้เมื่อมีผู้ชี้แนะ	๗.๒.๑ ปฏิบัติตนตามมารยาทไทยได้ด้วยตนเอง	๗.๒.๑ ปฏิบัติตนตามมารยาทไทยได้ตามกาลเทศะ
	๗.๒.๒ กล่าวคำขอบคุณและขอโทษเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๗.๒.๒ กล่าวคำขอบคุณและขอโทษด้วยตนเอง	๗.๒.๒ กล่าวคำขอบคุณและขอโทษด้วยตนเอง
	๗.๒.๓ หุุดยี่นเมื่อได้ยินเพลงชาติไทยและเพลงสรรเสริญพระบารมี	๗.๒.๓ หุุดยี่นเมื่อได้ยินเพลงชาติไทยและเพลงสรรเสริญพระบารมี	๗.๒.๓ หุุดยี่นเมื่อได้ยินเพลงชาติไทยและเพลงสรรเสริญพระบารมี

มาตรฐานที่ ๘ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๘.๑ ยอมรับความเหมือนและความแตกต่างระหว่างบุคคล	๘.๑.๑ เล่นและทำกิจกรรมร่วมกับเด็กที่แตกต่างไปจากตน	๘.๑.๑ เล่นและทำกิจกรรมร่วมกับเด็กที่แตกต่างไปจากตน	๘.๑.๑ เล่นและทำกิจกรรมร่วมกับเด็กที่แตกต่างไปจากตน
๘.๒ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น	๘.๒.๑ เล่นร่วมกับเพื่อน	๘.๒.๑ เล่นหรือทำงานร่วมกับเพื่อนเป็นกลุ่ม	๘.๒.๑ เล่นหรือทำงานร่วมมือกับเพื่อนอย่างมีเป้าหมาย
	๘.๒.๒ ยิ้มหรือทักทายผู้ใหญ่และบุคคลที่คุ้นเคยเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๒.๒ ยิ้มหรือทักทายผู้ใหญ่และบุคคลที่คุ้นได้ด้วยตนเอง	๘.๒.๒ ยิ้มหรือทักทายผู้ใหญ่และบุคคลที่คุ้นเคยได้เหมาะสมกับสถานการณ์
๘.๓ ปฏิบัติตนเบื้องต้นในการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	๘.๓.๑ ปฏิบัติตามข้อตกลงเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๓.๑ มีส่วนร่วมสร้างข้อตกลงและปฏิบัติตามข้อตกลงเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๓.๑ มีส่วนร่วมสร้างข้อตกลงและปฏิบัติตามข้อตกลงด้วยตนเอง
	๘.๓.๒ ปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๓.๒ ปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามด้วยตนเอง	๘.๓.๒ ปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามได้เหมาะสมกับสถานการณ์
	๘.๓.๓ ยอมรับการประนีประนอมแก้ไขปัญหามือเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๓.๓ ประนีประนอมแก้ไขปัญหาปราศจากการใช้ความรุนแรงเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๘.๓.๓ ประนีประนอมแก้ไขปัญหาปราศจากการใช้ความรุนแรงด้วยตนเอง

มาตรฐานที่ ๙ ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๙.๑ สนทนาโต้ตอบและเล่าเรื่องให้ผู้อื่นเข้าใจ	๙.๑.๑ ฟังผู้อื่นพูดจนจบและพูดโต้ตอบเกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง	๙.๑.๑ ฟังผู้อื่นพูดจนจบและสนทนาโต้ตอบสอดคล้องกับเรื่องที่ฟัง	๙.๑.๑ ฟังผู้อื่นพูดจนจบและสนทนาโต้ตอบอย่างต่อเนื่องเชื่อมโยงกับเรื่องที่ฟัง
	๙.๑.๒ เล่าเรื่องด้วยประโยคสั้นๆ	๙.๑.๒ เล่าเรื่องเป็นประโยคอย่างต่อเนื่อง	๙.๑.๒ เล่าเป็นเรื่องราวต่อเนื่องได้
๙.๒ อ่าน เขียนภาพ และสัญลักษณ์ได้	๙.๒.๑ อ่านภาพ และพูดข้อความด้วยภาษาของตน	๙.๒.๑ อ่านภาพ สัญลักษณ์ คำพร้อมทั้งชี้หรือวาดตามองข้อความตามบรรทัด	๙.๒.๑ อ่านภาพ สัญลักษณ์ คำด้วยการชี้หรือวาดตามองจุดเริ่มต้นและจุดจบของข้อความ
	๙.๒.๒ เขียนขีดเขียนอย่างมีทิศทาง	๙.๒.๒ เขียนคล้ายตัวอักษร	๙.๒.๒ เขียนชื่อของตนเองตามแบบ เขียนข้อความด้วยวิธีที่คิดขึ้นเอง

มาตรฐานที่ ๑๐ มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐานในการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๑๐.๑ มีความสามารถในการคิดรวบยอด	๑๐.๑.๑ บอกลักษณะของสิ่งต่างๆจากการสังเกตโดยใช้ประสาทสัมผัส	๑๐.๑.๑ บอกลักษณะ และส่วนประกอบของสิ่งต่างๆจากการสังเกตโดยใช้ประสาทสัมผัส	๑๐.๑.๑ บอกลักษณะ ส่วนประกอบ การเปลี่ยนแปลง หรือความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆจากการสังเกตโดยใช้ประสาทสัมผัส
	๑๐.๑.๒ จับคู่หรือเปรียบเทียบสิ่งต่างๆโดยใช้ลักษณะหรือหน้าที่การใช้งานเพียงลักษณะเดียว	๑๐.๑.๒ จับคู่หรือเปรียบเทียบความแตกต่างหรือความเหมือนของสิ่งต่างๆโดยใช้ลักษณะที่สังเกตพบเพียงลักษณะเดียว	๑๐.๑.๒ จับคู่หรือเปรียบเทียบความแตกต่างหรือความเหมือนของสิ่งต่างๆโดยใช้ลักษณะที่สังเกตพบเพียงลักษณะเดียวขึ้นไป
	๑๐.๑.๓ คัดแยกสิ่งต่างๆตามลักษณะหรือหน้าที่การใช้งาน	๑๐.๑.๓ จำแนกและจัดกลุ่มสิ่งต่างๆโดยใช้อย่างน้อยหนึ่งลักษณะเป็นเกณฑ์	๑๐.๑.๓ จำแนกและจัดกลุ่มสิ่งต่างๆโดยใช้ตั้งแต่สองลักษณะขึ้นไปเป็นเกณฑ์
	๑๐.๑.๔ เรียงลำดับสิ่งของหรือเหตุการณ์อย่างน้อย ๓ ลำดับ	๑๐.๑.๔ เรียงลำดับสิ่งของหรือเหตุการณ์อย่างน้อย ๔ ลำดับ	๑๐.๑.๔ เรียงลำดับสิ่งของหรือเหตุการณ์อย่างน้อย ๕ ลำดับ

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๑๐.๒ มีความสามารถในการคิดเชิงเหตุผล	๑๐.๒.๑ ระบุผลที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์หรือการกระทำเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๑๐.๒.๑ ระบุสาเหตุหรือผลที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์หรือการกระทำเมื่อมีผู้ชี้แนะ	๑๐.๒.๑ อธิบายเชื่อมโยงสาเหตุและผลที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์หรือการกระทำด้วยตนเอง
๑๐.๒ มีความสามารถในการคิดเชิงเหตุผล	๑๐.๒.๒ คาดเดา หรือ คาดคะเนสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น	๑๐.๒.๒ คาดเดาหรือ คาดคะเนสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น หรือมีส่วนร่วมในการลงความเห็นจากข้อมูล	๑๐.๒.๒ คาดคะเนสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น และมีส่วนร่วมในการลงความเห็นจากข้อมูลอย่างมีเหตุผล
๑๐.๓ มีความสามารถในการคิดแก้ปัญหาและตัดสินใจ	๑๐.๓.๑ ตัดสินใจเรื่องง่ายๆ	๑๐.๓.๑ ตัดสินใจเรื่องง่ายๆ และเริ่มเรียนรู้ผลที่เกิดขึ้น	๑๐.๓.๑ ตัดสินใจเรื่องง่ายๆ และยอมรับผลที่เกิดขึ้น
	๑๐.๓.๒ แก้ปัญหาโดยลองผิดลองถูก	๑๐.๓.๒ ระบุปัญหา และ แก้ปัญหาโดยลองผิดลองถูก	๑๐.๓.๒ ระบุปัญหาสร้างทางเลือกและเลือกวิธีแก้ปัญหา

มาตรฐานที่ ๑๑ มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๑๑.๑ ทำงานศิลปะตามจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์	๑๑.๑.๑ สร้างผลงานศิลปะเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเอง	๑๑.๑.๑ สร้างผลงานศิลปะเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเองโดยมีการดัดแปลงและแปลกใหม่จากเดิมหรือมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น	๑๑.๑.๑ สร้างผลงานศิลปะเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเองโดยมีการดัดแปลงแปลกใหม่จากเดิม และมีรายละเอียดเพิ่มขึ้น
๑๑.๒ แสดงท่าทาง/เคลื่อนไหวตามจินตนาการอย่างสร้างสรรค์	๑๑.๒.๑ เคลื่อนไหวท่าทางเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเอง	๑๑.๒.๑ เคลื่อนไหวท่าทางเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเองอย่างหลากหลายหรือแปลกใหม่	๑๑.๒.๑ เคลื่อนไหวท่าทางเพื่อสื่อสารความคิด ความรู้สึกของตนเองอย่างหลากหลายและแปลกใหม่

มาตรฐานที่ ๑๒ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ และมีความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้เหมาะสมกับวัย

ตัวบ่งชี้	สภาพที่พึงประสงค์		
	อายุ ๓-๔ ปี	อายุ ๔-๕ ปี	อายุ ๕-๖ ปี
๑๒.๑ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้	๑๒.๑.๑ สนใจฟังหรืออ่านหนังสือด้วยตนเอง	๑๒.๑.๑ สนใจซักถามเกี่ยวกับสัญลักษณ์หรือตัวหนังสือที่พบเห็น	๑๒.๑.๑ สนใจหยิบหนังสือมาอ่านและเขียนสื่อความคิดด้วยตนเองเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
	๑๒.๑.๒ กระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม	๑๒.๑.๒ กระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม	๑๒.๑.๒ กระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรมตั้งแต่ต้นจนจบ
๑๒.๒ มีความสามารถในการแสวงหาความรู้	๑๒.๒.๑ ค้นหาคำตอบของข้อสงสัยต่างๆตามวิธีการที่มีผู้ชี้แนะ	๑๒.๒.๑ ค้นหาคำตอบของข้อสงสัยต่างๆตามวิธีการของตนเอง	๑๒.๒.๑ ค้นหาคำตอบของข้อสงสัยต่างๆโดยวิธีการที่หลากหลายด้วยตนเอง
	๑๒.๒.๒ ใช้ประโยคคำถามว่า “ใคร” “อะไร” ในการค้นหาคำตอบ	๑๒.๒.๒ ใช้ประโยคคำถามว่า “ที่ไหน” “ทำไม” ในการค้นหาคำตอบ	๑๒.๒.๒ ใช้ประโยคคำถามว่า “เมื่อไร” “อย่างไร” ในการค้นหาคำตอบ

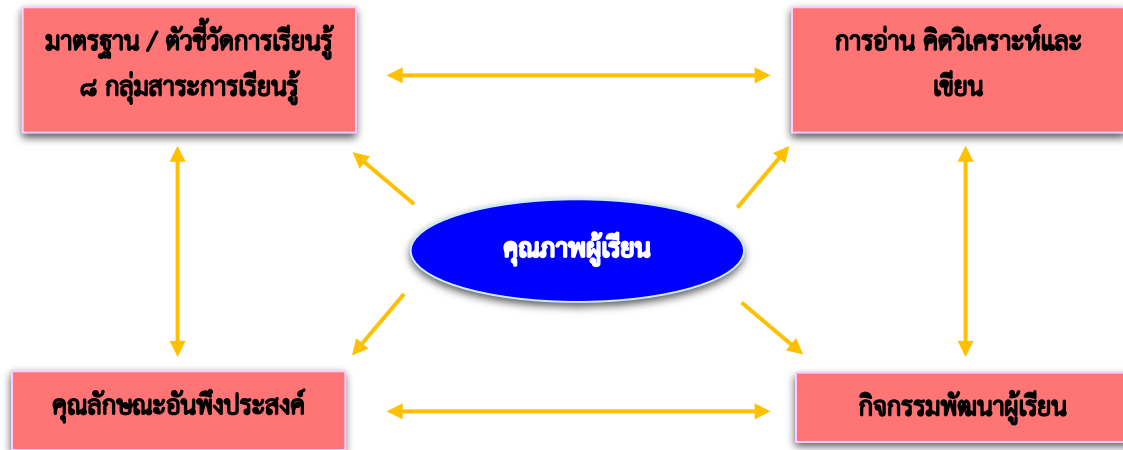
เกณฑ์การวัดและประเมินผลพัฒนาการ ระดับปฐมวัย (๓-๖ ปี)

การประเมินพฤติกรรม / ความสามารถของพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามช่วงวัย (๓-๖ ปี) ให้ประเมินภาคเรียนละ ๓ ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ ๑ เดือนมิถุนายน สิงหาคม และตุลาคม ภาคเรียนที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน มกราคม และมีนาคม การสรุปผลการประเมินพัฒนาการในแต่ละภาคเรียน โดยกำหนดผลการประเมิน ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๓	ดี	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆเกินเกณฑ์ปกติอย่างเห็นได้ชัด
๒	พอใช้	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆเท่าเกณฑ์ปกติ
๑	ควรส่งเสริม	มีพัฒนาการในเรื่องนั้นๆต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ

๒. ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) กำหนดจุดหมาย สรรณะสำคัญของผู้เรียน และมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด ที่กำหนดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ มีความสามารถด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และวัดประเมินผลการเรียนรู้มีองค์ประกอบต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๑



แผนภาพที่ ๑ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายให้ได้ผลการประเมินตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ซึ่งผู้สอนต้องนำนวัตกรรมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การประเมินสภาพจริง การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงงานและการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่างๆ และต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างปี / ภาค มากกว่าการประเมินปลายปี / ภาค ดังแผนภาพที่ ๒

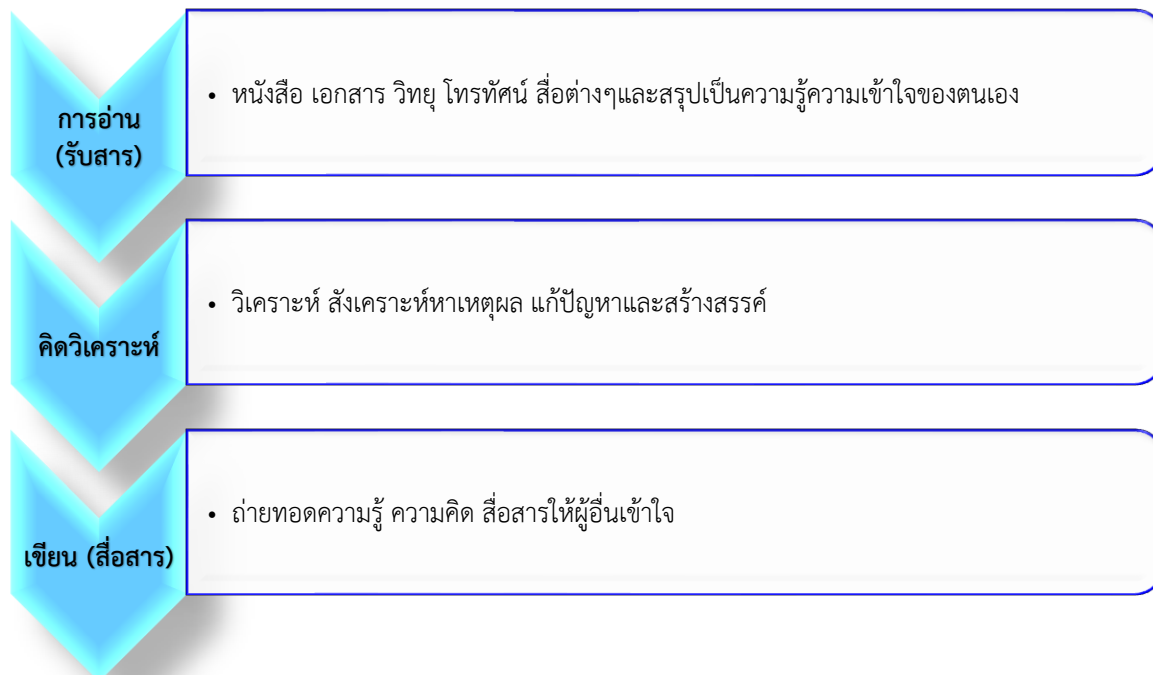


แผนภาพที่ ๒ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่าน การฟัง การดูและการรับรู้ จากหนังสือ เอกสารและสื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และนำมาคติวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์สร้างสรรค์ในเรื่องต่างๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วย การเขียนซึ่งสะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคติวิเคราะห์ แก้ปัญหาและสร้างสรรค์จินตนาการอย่างเหมาะสม และมีคุณค่าแก่ตนเอง สังคมและประเทศชาติ พร้อมด้วยประสบการณ์ และทักษะในการเขียนที่มีสำเนาภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน สรุปผลเป็นรายวิชา / รายภาคเรียน เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๓

การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง



๓. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และตามที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติมเป็นการประเมินคุณลักษณะและรวบรวมผลการประเมินจากผู้ประเมินทุกฝ่ายนำมาพิจารณาสรุปผลเป็นรายปี / รายบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๔



แผนภาพที่ ๔ แสดงองค์ประกอบการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔. การประเมินสมรรถนะสำหรับผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเอง และสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่างๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

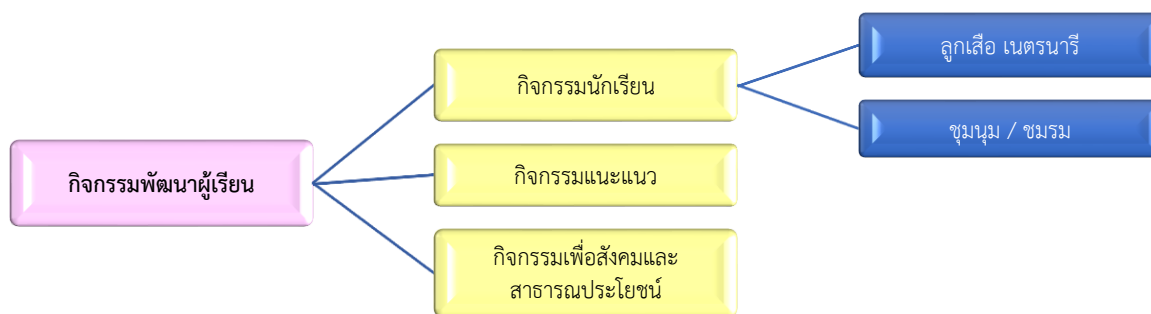
๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการนำกระบวนการต่างๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม ด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่างๆ อย่างเหมาะสม การ

ปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม สภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องเหมาะสมและมีคุณธรรม

๕. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมตามจุดประสงค์และเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและจบการศึกษาระดับต่างๆ ดังแผนภาพที่ ๕



แผนภาพที่ ๕ แสดงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๑. การตัดสินผลการเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียน มาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพ โดยโรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ กำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ดังนี้

- ๑) ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- ๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
- ๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน 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 คิด วิเคราะห์และเขียน

การประเมินอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ให้ระดับผลการประเมิน ๔ ระดับ โดยกำหนดความหมายของผลการประเมิน ดังนี้

๓.๑ ระดับขั้นประถมศึกษา

คะแนนเฉลี่ย	ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๘๐ - ๑๐๐	๓	ดีเยี่ยม	สามารถจับใจความสำคัญได้อย่างครบถ้วน เขียนวิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็น ประกอบอย่างมีเหตุผลได้ถูกต้อง และสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวยเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
๗๐ - ๗๙	๒	ดี	สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียนวิพากษ์วิจารณ์และเขียนสร้างสรรค์ได้โดยใช้ภาษาสุภาพเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
๕๐ - ๖๙	๑	ผ่าน	สามารถจับใจความสำคัญและเขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้บ้างตามวัยของผู้เรียนเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน
ต่ำกว่า ๕๐	๐	ไม่ผ่าน	ไม่สามารถจับใจความและเขียนวิพากษ์วิจารณ์ได้เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

๓.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษา

ระดับคะแนน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๓	ดีเยี่ยม	สามารถจับใจความสำคัญได้อย่างครบถ้วน เขียน วิพากษ์วิจารณ์ เขียนสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นประกอบอย่างมีเหตุผลได้ถูกต้อง และสมบูรณ์ ใช้ภาษาสุภาพและเรียบเรียงได้สละสลวย
๒	ดี	สามารถจับใจความสำคัญได้ เขียน วิพากษ์วิจารณ์ และเขียน สร้างสรรค์ได้โดยใช้ภาษาสุภาพ
๑	ผ่าน	สามารถจับใจความสำคัญและเขียน วิพากษ์วิจารณ์ได้
๐	ไม่ผ่าน	ไม่สามารถจับใจความและเขียน วิพากษ์วิจารณ์ได้

๔. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้ระดับผลการประเมินเป็นผ่านและไม่ผ่าน ในกรณีที่ระดับผลการประเมินเป็นผ่าน ให้ระบุผลการประเมิน ๓ ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี และผ่าน โดยกำหนดความหมายของผลการประเมิน ดังนี้

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

๕. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีแนวทางในการประเมินตามแผนภาพ ดังนี้



แผนภาพที่ ๖ แสดงการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เรียนจะต้องได้รับการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

๑. กำหนดคุณภาพหรือเกณฑ์ในการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ไว้ ๒ ระดับ คือ ผ่าน และไม่ผ่าน

๒. กำหนดประเด็นการประเมินให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม และกำหนด เกณฑ์ การผ่านการประเมิน ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินรายกิจกรรม

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ ปฏิบัติกิจกรรมและมี ผลงาน/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 กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์

๒.๓ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อจบระดับการศึกษา

ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ผ่าน” ทุกชั้นปีในระดับการศึกษานั้น

ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนมีผลการประเมินระดับ “ไม่ผ่าน” บางชั้นปี ในระดับ การศึกษานั้น

ส่วนที่ ๕ ปฏิทินปฏิบัติงานวิชาการ

เดือน	กิจกรรม
พฤษภาคม	● เปิดภาคเรียนที่ ๑ ● ปฐมนิเทศนักเรียนเข้าใหม่ ● วางแผนการจัดการเรียนการสอน / การพัฒนาครู
มิถุนายน	● ประชุมผู้ปกครอง ● กิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชนิเวศน์มฤคทายวัน, วันไหว้ครู, กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด ● ติดตามผลการเรียนรายเดือน ● ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย
กรกฎาคม	● ติดตามผลการเรียนรายเดือน ● การนิเทศการสอน ● กิจกรรมวันสำคัญ เช่น กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา, วันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระเจ้าอยู่หัว, กิจกรรมวันภาษาไทย ● การทดสอบการอ่านของนักเรียน ● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด
สิงหาคม	● ติดตามผลการเรียนรายเดือน ● การนิเทศการสอน ● กิจกรรมวันสำคัญ เช่น กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด ● การสอบกลางภาคเรียนที่ ๑ ● ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย
กันยายน	● กิจกรรมต่างๆตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด
ตุลาคม	● การสอบปลายภาคเรียนที่ ๑ / ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย ● กิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันปิยมหาราช ● ปิดภาคเรียนที่ ๑
พฤศจิกายน	● เปิดภาคเรียนที่ ๒

เดือน	กิจกรรม
	- วางแผนการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน - ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย
ธันวาคม	- กิจกรรมวันสำคัญ เช่น วันพ่อแห่งชาติ - กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน เช่น วันคริสต์มาส วันปีใหม่
มกราคม	- กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน เช่น วันเด็กแห่งชาติ วันกีฬาสี - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา - กิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ - ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย
กุมภาพันธ์	- การสอบกลางภาคเรียนที่ ๒ - การทดสอบระดับชาติ RT NT O-Net
มีนาคม	- การสอบปลายภาคเรียนที่ ๒ / ประเมินพัฒนาการนักเรียนระดับปฐมวัย - สรุปผลการเรียนของนักเรียน - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ - ปิดภาคเรียนที่ ๒

หมายเหตุ : ปฏิทินวิชาการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสมของโรงเรียน

ส่วนที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
๘. กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖
๙. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๐. กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗

