



คู่มือการบริหารงานวิชาการ การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ

การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โครงสร้างการบริหารงานตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งคุณภาพของโรงเรียนในการบริหารงาน ๔ ฝ่าย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ให้ความสำคัญและมีนโยบายที่พัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กให้เกิดคุณภาพ จึงจัดทำคู่มือการบริหารงานวิชาการฉบับนี้ขึ้น เพื่อสร้างคู่มือการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ให้มี แนวทางในการบริหารงานวิชาการและจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ อีกทั้งสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องให้บริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กเกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมีคุณภาพ

การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีการพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL มาบริหารงาน วิชาการด้วยรูปแบบการทำงานเชิงระบบ ๓ ส ที่ส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมความรัก และสร้างสรรค์ความคิด โดยใช้วงจร daming ควบคุมการทำงานภายใต้บริหารงานหลักธรรมาภิบาล หลักการใช้ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ หลัก เน้นการใช้หลักการมีส่วนร่วมที่บริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และบริหารงานอย่างสมดุลตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ควบคู่กับการใช้หลักการแนวคิด Balanced Scorecard มีการพัฒนาหลักสูตร ด้วยชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(PLC) และการศึกษาชั้นเรียน (LS) ที่ร่วมกันศึกษาและช่วยกันแก้ปัญหา จนเกิดประสิทธิภาพ ๔Q คือ Q๑ = นักเรียนคุณภาพ (Quality learners) , Q๒ = ครูคุณภาพ (Quality Teachers) , Q๓ = โรงเรียนคุณภาพ (Quality School) และ Q๔ = สำนักงานคุณภาพ (Quality Office) ทั้งนี้เพื่อการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีคุณภาพ และสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากร ในโรงเรียน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ นอกจากนี้ยังได้กำหนดขั้นตอน และกระบวนการดำเนินงาน แต่ละงานที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการบริหารงานวิชาการได้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการจัดทำคู่มือการบริหารงานวิชาการฉบับนี้ให้เสร็จสมบูรณ์อย่างมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ได้จริง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารงานวิชาการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารคุณภาพโรงเรียน ขนาดเล็ก ได้เป็นอย่างดีและประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นายพงศ์ศาสตร์ ไพรสินธุ์

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๒
นิยามศัพท์	๓
ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ	๔
การพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL	
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	๔
รูปแบบการบริหารงานวิชาการ โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL	๕
แนวทางการดำเนินงาน	๖
ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๑
ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานบริหารงานวิชาการ ระดับสถานศึกษา	๑๗
ส่วนที่ ๓ การบริหารงานบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพศึกษา	๒๖
ของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาระบบการบริหารรูปแบบนิติบุคคล	
ขอบข่าย/ภารกิจด้านการบริหารงานวิชาการ	๒๖
ส่วนที่ ๔ การนิเทศ กำกับ ติดตาม	๓๓
แนวทางการดำเนินงาน	๓๓
บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับสถานศึกษา	๓๔
ส่วนที่ ๕ เครื่องมือการพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก	๓๖
ตัวชี้วัดการพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒	
MODEL สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	๓๖
การแปลความหมายของคะแนน	๔๘
แบบประเมินการพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒	
MODEL สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒	๕๙
บรรณานุกรม	๖๒
คณะผู้จัดทำ	๖๓

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ประเทศไทยมีการปฏิรูประบบการจัดการศึกษา ที่มุ่งหวังให้การบริหารจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดประเด็นปฏิรูปหลักไว้ ๓ ประเด็น ประกอบด้วย การแก้ไขปรับปรุงกฎหมายการศึกษา กระจายอำนาจและความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาและการพัฒนาครูทั้งระบบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของคนไทยให้มีความรู้ มีคุณธรรม มีทักษะในการดำรงชีวิต สามารถเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศโดยตรงในทุกมิติที่จะส่งผลถึงเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยรวมถึงความสุขมวลรวมของพลเมืองไทยและพลเมืองโลก แต่อย่างไรก็ตามกระทรวงศึกษาธิการ ได้เริ่มปฏิรูปการศึกษามาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นมา โดยกำหนดขอบข่ายการปฏิรูปการศึกษาเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานทางการศึกษา และเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีอยู่ให้บางเบา หรือหมดไปรวมทั้งพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ต้องการ และยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น แต่จากการศึกษาการดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาตลอดระยะเวลาเกือบสองทศวรรษ พบประเด็นปัญหาที่สำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา คือ คุณภาพและโอกาสของผู้เรียน

การแก้ปัญหาคุณภาพการศึกษาไทย โดยเฉพาะการศึกษาระดับพื้นฐาน เป็นเรื่องที่ยากเย็นแสนเข็ญยิ่ง แม้จะมีความพยายามปฏิรูปการศึกษามากกว่า ๑๐ ปี ตั้งแต่การปฏิรูปรอบแรกเมื่อปี ๒๕๔๒ จนมาถึงการปฏิรูปรอบที่สองเมื่อปี ๒๕๕๒ เราก็กังยังไม่สามารถทำให้คุณภาพการศึกษาของประเทศดีขึ้นได้อย่างทั่วถึง ดังจะเห็นได้จากโรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานครมีคุณภาพโดยเฉลี่ยเมื่อวัดจากการสอบมาตรฐานต่างๆ สูงกว่าโรงเรียนในพื้นที่ห่างไกลในภูมิภาค โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก การวิจัยที่ผ่านมาของสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (ทีดีอาร์ไอ) ชี้ว่าสาเหตุหลักของปัญหาคุณภาพการศึกษาไทย คือ การที่ระบบการศึกษาของไทยในปัจจุบันเป็นระบบที่ไม่เอื้อต่อการสร้างความรับผิดชอบ (accountability) ทั้งในส่วนของการทดสอบ ระบบการประเมินผลโรงเรียนและครู และระบบการเงินเพื่อการศึกษา (education finance) (รายงานที่ดี อาร์ไอ ฉบับที่ ๑๐๓ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗ : ๕) ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กเป็นโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๐ คนลงมา ส่วนมากกระจายอยู่ในพื้นที่เป็นโรงเรียนที่มีความผูกพันกับชุมชน เนื่องจากชุมชนเป็นฐานในการช่วยเหลือ และสนับสนุนในการก่อตั้งโรงเรียนขนาดเล็กรวมทั้งให้การส่งเสริมการจัดการศึกษาโรงเรียนในพื้นที่ของตนด้วยความมุ่งหวังให้บุตรหลานได้เข้าเรียนในโรงเรียนใกล้บ้าน โรงเรียนขนาดเล็กจึงเป็นที่รองรับนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่ประสงค์จะส่งบุตรหลานไปเรียนที่โรงเรียนไกลบ้าน ในขณะที่จำนวนนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กลดลงอย่างต่อเนื่อง อันเนื่องจากภาวะประชากรมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ปัญหานักเรียนการออกกลางคันและการเลิกทำงานหลังจบการศึกษากลับบ้าน การย้ายถิ่นของประชากรเข้าสู่เมือง การคมนาคมไม่สะดวกตลอดจนค่านิยมผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานไปเข้าเรียนในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงและมีคุณภาพในตัวเมือง ส่งผลให้ขนาดของโรงเรียนปรับเปลี่ยนเป็นโรงเรียนขนาดเล็กเพิ่มมากขึ้น แต่คุณภาพการศึกษาที่ไม่ได้ตามมาตรฐานกำหนด เนื่องจากโรงเรียนได้รับจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาจากรัฐบาลโดยคิดจากรายหัวนักเรียน ทำให้โรงเรียนขนาดเล็กต้องบริหารจัดการศึกษาบนความขาดแคลนและความไม่พร้อมในหลาย ๆ ด้าน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โดยจัดทำแผนบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กตามบริบทของแต่ละพื้นที่ ทั้งนี้

เพื่อให้การบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ฝ่าย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป บรรลุเป้าหมาย เพื่อส่งผลต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด ๑๑๑ โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๐ คนลงมา จำนวน ๖๔ โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๖ ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด เป็นโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ปกติและมีโรงเรียนที่ไปเรียนรวม ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โรงเรียน (กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒) จากการศึกษาสภาพปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่ผ่านมาพบว่า โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ประสบปัญหาคล้ายคลึงกันในการบริหารงาน ๔ ฝ่าย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ มีความสนใจและต้องการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ เพื่อให้ได้แนวทางการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ที่มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างคู่มือการบริหารงานวิชาการในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
๒. เพื่อให้สถานศึกษาขนาดเล็กมีแนวทางในการบริหารงานวิชาการ เพื่อการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อสร้างความพึงพอใจกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ

โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ จำนวน ๖๔ โรงเรียน มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีคุณภาพ และจัดการศึกษาได้ประสบความสำเร็จ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒. เชิงคุณภาพ

โรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ดำเนินการบริหารงานวิชาการที่มีคุณภาพ และจัดการศึกษาได้ประสบความสำเร็จ สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับผิดชอบด้านนโยบายการจัดการศึกษาในภาพรวม สนับสนุนด้านงบประมาณ สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่มีความสามารถด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอน ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาและการนิเทศการศึกษา
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา รับผิดชอบด้านการประสานนโยบายกับเขตพื้นที่การศึกษา จัดเตรียมสถานที่มอบหมายภาระงานและนิเทศ กำกับติดตามแก่ครู ขอรับการสนับสนุนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ

หน่วยงานภายนอก

๓. ครูรับผิดชอบจัดทำและพัฒนาหลักสูตร กำหนดหน่วยการเรียนรู้ เตรียมสื่อการเรียนรู้ การประเมินผล วางแผนการจัดการเรียนรู้

๔. ผู้ปกครอง ให้ความร่วมมือในการเอาใจใส่ดูแลผู้เรียน ตลอดทั้งส่งเสริม สนับสนุน ทรัพยากรทางการศึกษา

๕. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมให้คำปรึกษาให้ข้อเสนอแนะพร้อมจัดหา และสนับสนุนงบประมาณ

๖. องค์กร/หน่วยงานอื่น เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาคเอกชนให้การสนับสนุน ด้านงบประมาณ สื่อการเรียนการสอน ตลอดจนบุคลากรที่มีความสามารถ

นิยามศัพท์

รูปแบบการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง แนวทางการบริหารจัดการของโรงเรียน ที่มีคุณภาพการศึกษาใน ๔ ฝ่าย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ หมายถึง รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ที่มีคุณภาพการศึกษาทั้ง ๔ ฝ่าย คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ที่ผ่านการวิจัยทดลองแล้วเกิดประสิทธิภาพ นำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กได้

การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง วิธีการบริหารงานทั้ง ๔ ฝ่าย ที่ประสบความสำเร็จหรือนำไปสู่ผลที่เป็นเลิศ และเป็นที่ยอมรับ

สภาพที่เป็นจริง หมายถึง มิติของการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

สภาพที่คาดหวัง หมายถึง มิติของการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในประเด็นต่าง ๆ ที่คาดหวังให้เกิดขึ้นกับโรงเรียน

โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่องการบริหารการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

นักเรียน หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

ผู้ปกครอง หมายถึง ผู้ปกครองนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

ชุมชน หมายถึง ผู้แทนชุมชนที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

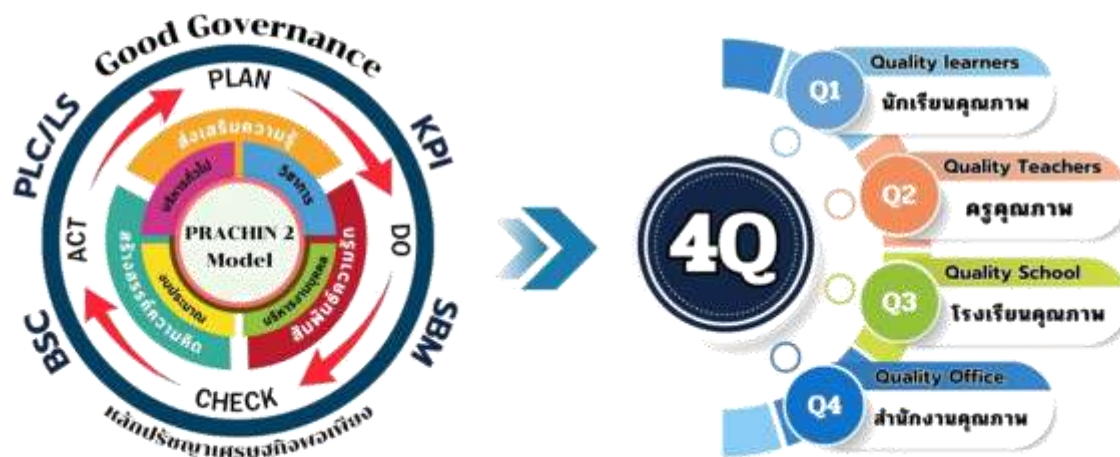
ส่วนที่ ๒

แนวทางการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ

การพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

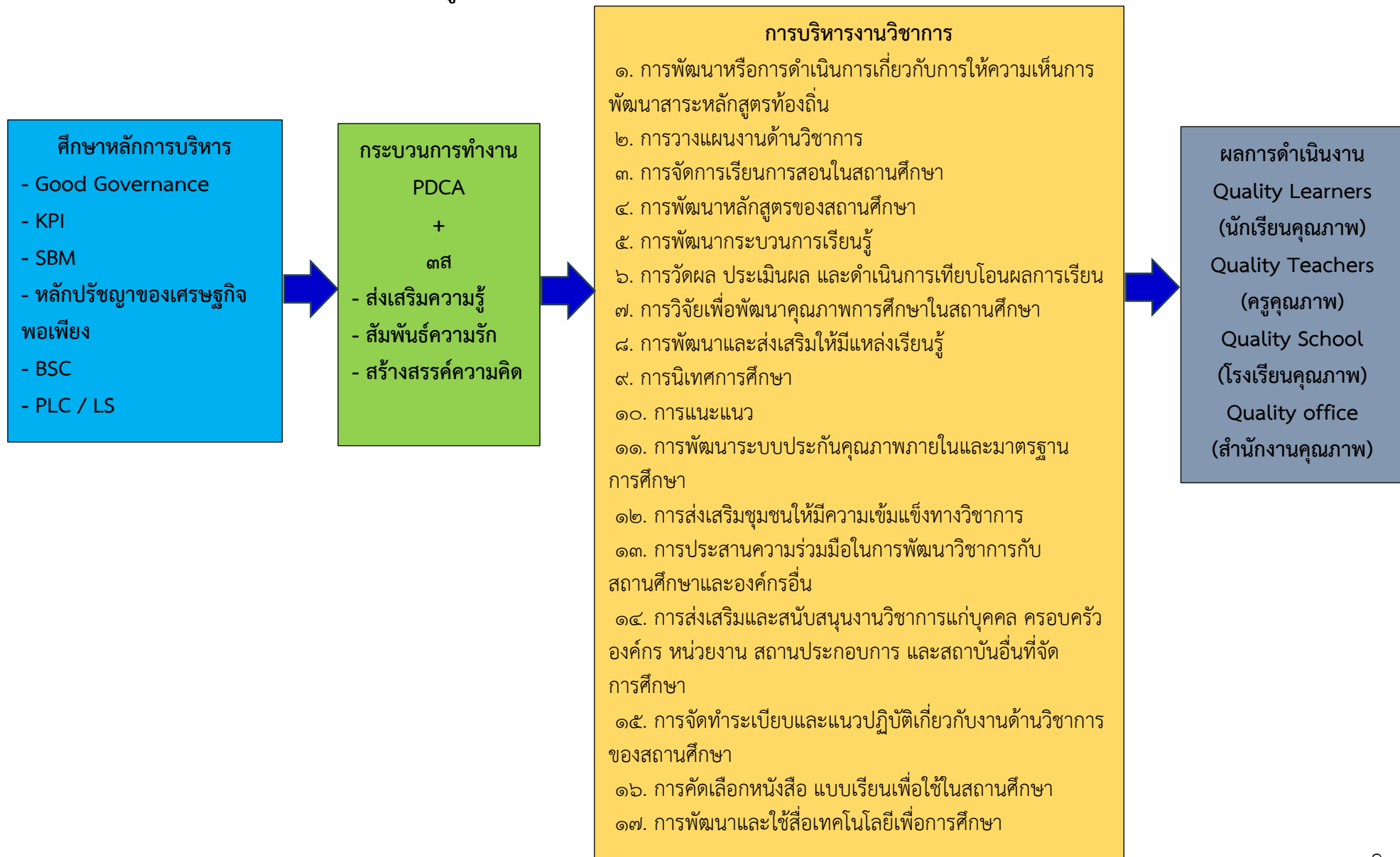
การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีการบริหารงาน ๔ ฝ่าย ดังแผนภาพ

การพัฒนาการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN 2 MODEL
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2



แผนภาพที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาด้วย PRACHIN ๒ MODEL

รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ตาม PRACHIN ๒ MODEL



แนวทางการดำเนินงาน

การวางแผน (Plan) กับแนวทาง ๓ ส เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

ส่งเสริมความรู้

ส่งเสริมความรู้ในเรื่องงานที่ต้องการวางแผน กฎระเบียบ วัตถุประสงค์ของงาน จุดหมายปลายทางของงานที่ต้องการ ให้เข้าใจตรงกัน นำไปสู่การวางแผนการทำงานที่ดี

สัมพันธ์ความรัก

สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร เอื้อเพื่อแบ่งปันกันด้านความรู้ แสดงความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็นกันและกันด้วยหลักเหตุและผล

สร้างสรรค์ ความคิด

ระดมความคิดในการวางแผน โดยทุกคนมีส่วนร่วมรับรู้รับทราบร่วมกัน ในการวางแผนงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

ขั้นที่ ๑ Plan

๑. การประชุมครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒. วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
๓. ศึกษากรอบการดำเนินงานตามคู่มือในการดำเนินงานบริหารงาน ๔ ฝ่าย
๔. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานร่วมกัน
๕. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามความถนัด/ความรู้ความสามารถ
๖. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครอบคลุมภารกิจงาน

ขั้นที่ ๒ Do ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

การบริหารวิชาการ

การลงมือปฏิบัติ (Do) กับแนวทาง ๓ ส เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

ส่งเสริมความรู้

ส่งเสริมความรู้ในเรื่องงานที่ต้องทำ ศึกษาและปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ

สัมพันธ์ความรัก

- สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร เอื้อเพื่อแบ่งปันกันทั้งด้านความรู้ วัสดุอุปกรณ์ เวลา ตลอดจนการเห็นใจกันและเข้าใจกัน ให้อภัยกัน มีน้ำใจต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับวัด เครือข่ายผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้ร่วมสนับสนุนโรงเรียน

- ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ และใช้หลักธรรมในการปกครอง

สร้างสรรค์ ความคิด

ส่งเสริมการพัฒนาทักษะการทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพด้วยการคิดค้น นวัตกรรม การปฏิบัติงาน หรือการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจต่อผู้ที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการบริหารงานวิชาการ

๑. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning)

๒. การจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)
๓. การจัดการเรียนรู้แบบผสมผสานข้อที่ ๑ และ ๒
๔. การสอนโดยใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/วิทยากรภายนอก/จิตอาสา
๕. การสอนซ่อมเสริม/กิจกรรมเสริม สัปดาห์ละอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง
๖. เน้นการวัดและประเมินผลหลากหลายและตามสภาพจริง

การดำเนินงานด้านการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

กรณีครูครบชั้น

๑. ศึกษาข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน
 ๒. กิจกรรมช่วงเช้าเรียนในรายวิชาหลัก คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ โดยเน้นทักษะสำคัญที่เป็นทักษะร่วมในการแสวงหาความรู้ เช่น ทักษะการคิด ทักษะการสื่อสาร ช่วงบ่ายจัดกิจกรรมบูรณาการในรายวิชาอื่นตามบริบทของสถานศึกษา
 ๓. เน้นจัดการเรียนการสอนให้จบหลักสูตร เพื่อให้เหลือเวลาในการทบทวนบทเรียน
 ๔. มีการสอนซ่อมเสริมในช่วงหลังเลิกเรียน
 ๕. ทบทวนบทเรียนโดยใช้แบบฝึกหัดหรือข้อสอบ
 ๖. ศึกษา Test Blue print โครงสร้างข้อสอบ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม
- ทุกรายวิชา

๗. จัดการเรียนการสอน ทบทวนบทเรียนตามโครงสร้างข้อสอบ

กรณีคณะชั้น

๑. ศึกษาข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน
 ๒. จัดกิจกรรมช่วงเช้าในรายวิชาหลัก คือ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาไทย โดยจัดการเรียนการสอนในระดับชั้นที่สูงกว่า และทบทวนเนื้อหาเดิม เช่น นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ คณะชั้นกับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สอนรายวิชาคณิตศาสตร์ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และทบทวนเนื้อหาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ เพื่อให้ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ เข้าใจบทเรียนที่เชื่อมโยงไปสู่เนื้อหา ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๓. เน้นจัดการเรียนการสอนให้จบหลักสูตร เพื่อให้เหลือเวลาในการทบทวนบทเรียน
 ๔. มีการสอนซ่อมเสริมในช่วงหลังเลิกเรียน
 ๕. ทบทวนบทเรียนโดยใช้แบบฝึกหัดหรือข้อสอบ
 ๖. ศึกษา Test Blue print โครงสร้างข้อสอบ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสอนซ่อมเสริม
- ทุกรายวิชา

๗. จัดการเรียนการสอน ทบทวนบทเรียนตามโครงสร้างข้อสอบ

การจัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๑. จัดสภาพห้องเรียนให้เหมาะสมกับเอื้อต่อการปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้
๒. เตรียมการก่อนล่วงหน้าทั้งสื่อวัสดุอุปกรณ์ใบงานใบความรู้และกิจกรรมเสริมตามที่คู่มือครูสอนการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมกำหนดไว้ รวมทั้งมอบหมายงานให้นักเรียนเตรียมพร้อมในการเรียนครั้งต่อไป
๓. ร่วมจัดการเรียนรู้ไปพร้อมต้นทางและต้องเอาใจใส่กำกับดูแลแนะนำนักเรียนให้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนในทุกครั้ง
๔. สรุปสาระสำคัญร่วมกับนักเรียนหลังจากกิจกรรมการเรียนรู้สิ้นสุดลงและบันทึกผลการจัดการเรียนรู้หลังการสอนทุกครั้ง

๕. วัดและประเมินผล เมื่อกิจกรรมการเรียนรู้สิ้นสุดในแต่ละครั้งแต่ละหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้ทราบว่าการเรียนรู้ของนักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่เพื่อปรับปรุงแก้ไขในคราวต่อไป

๖. จัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมนอกตารางออกอากาศเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ไม่บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้หรือให้ความรู้เพิ่มเติมแก่นักเรียน

การจัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLIT)

๑. ครูผู้สอนวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ และข้อมูลของผู้เรียน ซึ่งต้องคำนึงถึงโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการใช้ DLIT ในการจัดการเรียนรู้ เช่น Hardware, Software และอินเทอร์เน็ต ตามบริบทของครู

๒. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ DLIT ตามที่ได้ออกแบบไว้ ซึ่งสามารถใช้ DLIT ได้ใน ๒ รูปแบบ

รูปแบบที่ ๑ สื่อการสอน DLT สำหรับครู โดยครูสามารถใช้ DLIT ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ นำไปใช้ในการสอน ดังนี้

ขั้นเตรียมการเรียนรู้ ครูสามารถใช้ DLIT Classroom ในการชมคลิปครูต้นแบบ ดูเทคนิคการสอนใหม่ๆ และดาวน์โหลดคลิป สื่อการสอน ใบงานสามารถใช้ DLIT Resources ในการแสวงหาสื่อการสอน แสวงหาแหล่งการเรียนรู้ และสามารถใช้ DLIT Digital Library ในสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม เป็นต้น

ขั้นการจัดการเรียนรู้ ครูสามารถใช้ DLIT Classroom DLIT Resources และ DLIT Digital Library ในขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอนหรือขั้นสรุป ซึ่งครูอาจใช้การประเมินผลระหว่างเรียน (Formative Assessment) หรือการประเมินผลเพื่อสรุปและตัดสินผลการเรียน (Summative Assessment)

รูปแบบที่ ๒ สื่อการเรียนรู้ DLIT สำหรับนักเรียน โดยนักเรียนสามารถใช้ DLIT Digital Library, DLIT Resources, DLIT Classroom ในการเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย ตลอดจนสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยเครื่องมือ DLIT เพื่อต่อเติม ซ่อมเสริม เพิ่มศักยภาพด้วยตนเอง ซึ่งครูควรมีการประเมินผลระหว่างเรียน (Formative Assessment) ด้วย

๓. ประเมินผลและตรวจสอบผลกิจกรรมการเรียนรู้

กิจกรรมเสริม

๑. จัดกิจวัตรประจำวันด้านการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนคุ้นเคย จนสามารถเรียนรู้ต่อเนื่องได้ เช่น ท่องแม่สูตรคูณ, ภาษาไทยวันละคำ, English To Day, คณิตคิดเร็ว, จินตคณิต, การเรียน Phonics การเรียน GSP, เกม Crossword, ท่องศัพท์ English

๒. กิจกรรมระหว่างวัน เช่น การเล่นเกม, อ่านจับใจความ, เล่าข่าว, เสียงตามสาย, ท่องศัพท์ภาษาอังกฤษ, ฟีกอ่าน ฟีกเขียนคำพื้นฐาน

ขั้นที่ ๓ Check

ขั้นตรวจสอบ (Check) กับแนวทาง ๓ ส เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

ส่งเสริมความรู้

ส่งเสริมความรู้เพิ่มเติมหลังจากการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาต่อยอดให้งานประสบความสำเร็จที่ดีขึ้นในครั้งต่อไป

สัมพันธความรัก

สร้างความรัก ความเข้าใจกันด้วยการตรวจสอบและแนะนำอย่างเป็นกัลยาณมิตร

สร้างสรรค์ ความคิด

ร่วมกันตรวจสอบผลงานและคิดหานวัตกรรมเพื่อพัฒนาต่อยอดการดำเนินงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมสอบถามความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงาน และความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้เกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินงาน

๑. นิเทศ กำกับ ติดตามในรูปแบบการประชุม/การพูดคุย /แลกเปลี่ยนเรียนรู้/วารสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์

๒. กำกับการดำเนินงานตามกรอบคู่มือการบริหารงาน ๔ ฝ่าย จากสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ สะท้อนผลการดำเนินงานกลับทันที เพื่อนำไปใช้ได้จริง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook ของสถานศึกษา

๒.๓ ประสานความร่วมมือจากเครือข่าย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการพัฒนา/แก้ไขปัญหา ทันทีเมื่อได้รับข้อมูล

ขั้นที่ ๔ Act

ขั้นรายงานผล (Action) กับแนวทาง ๓ ส เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

ส่งเสริมความรู้

ส่งเสริมความรู้เพิ่มเติมหลังจากการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาต่อยอดให้งานประสบผลสำเร็จที่ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป พร้อมรายงานผลให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ให้ทุกภาคส่วนได้ทราบอย่างทั่วถึง

สัมพันธ์ความรัก

สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับวัด เครือข่ายผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้ร่วมสนับสนุนโรงเรียน

สร้างสรรค์ ความคิด

ร่วมกันนำผลที่ได้จากการตรวจสอบ และการสอบถามความพึงพอใจมาวางแผนหาแนวทางพัฒนากระบวนการทำงาน และพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

แนวทางการดำเนินงาน

๑. รายงานผลต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกระดับ ในช่องทางต่าง ๆ อย่างหลากหลาย

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสร้างขวัญกำลังใจในการดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นแบบอย่าง

การบริหารงานวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก สพป.ปราจีนบุรี เขต ๒ โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL

ขั้นตอน การดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	บูรณาการทำงาน ๓ ส
การวางแผน (Plan)	๑. การประชุมครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒. วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ๓. ศึกษากรอบการดำเนินงานตามคู่มือในการดำเนินงานบริหารงาน ๔ ฝ่าย ๔. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานร่วมกัน ๕. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามความถนัด/ความรู้ความสามารถ ๖. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๖.๑ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๖.๒ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมความรู้ในเรื่องงานที่ต้องการวางแผน กระจายแบบ วัตถุประสงค์ของงาน จุดหมายปลายทางของงานที่ต้องการ ให้เข้าใจ ตรงกัน นำไปสู่การวางแผนการทำงานที่ดี สัมพันธ์ความรัก สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร เอื้อเพื่อ แบ่งปันกันด้านความรู้ แสดงความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็นกันและ กัน ด้วยหลักเหตุและผล สร้างสรรค์ ความคิด ระดมความคิดในการวางแผน โดยทุกคนมีส่วนร่วมรับรู้ รับทราบร่วมกันในการวางแผนงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มี คุณภาพ และประสิทธิภาพ
การลงมือปฏิบัติ (Do)	๑. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning) ๒. การจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ๓. การจัดการเรียนรู้แบบผสมผสานข้อที่ ๑ และ ๒ ๔. การสอนโดยใช้แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/วิทยากรภายนอก/ จิตอาสา ๕. การสอนซ่อมเสริม/กิจกรรมเสริม สัปดาห์ละอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง ๖. เน้นการวัดและประเมินผลหลากหลายและตามสภาพจริง	ส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมความรู้ในเรื่องงานที่ต้องทำ ศึกษาและปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่าง เต็มกำลังความสามารถ สัมพันธ์ความรัก - สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร เอื้อเพื่อ แบ่งปันกันทั้งด้านความรู้ วัสดุอุปกรณ์ เวลา ตลอดจนการเห็นใจกันและ

ขั้นตอน การดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	บูรณาการทำงาน ๓ ส
		เข้าใจกัน ให้อภัยกัน มีน้ำใจต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับวัด เครือข่ายผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้ร่วมสนับสนุน โรงเรียน - ผู้บริหารสร้างขวัญและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ และใช้ หลักธรรมในการปกครอง สร้างสรรค์ ความคิด ส่งเสริมการพัฒนาทักษะการทำงานให้มีประสิทธิภาพเกิดผล สำเร็จอย่างมีคุณภาพ ด้วยการคิดค้นนวัตกรรมการปฏิบัติงาน หรือ การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจต่อผู้ที่พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
ขั้นตรวจสอบ (Check)	๑. นิเทศ กำกับ ติดตามในรูปแบบการประชุม/การพูดคุย /แลกเปลี่ยน เรียนรู้/วารสาร/ข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. กำกับการดำเนินงานตามกรอบคู่มือการบริหารงาน ๔ ฝ่าย ๓. ดำเนินการพัฒนา/แก้ไขปัญหา ทันทีเมื่อได้รับข้อมูล	ส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมความรู้เพิ่มเติมหลังจากการตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาต่อยอดให้งานประสบผลสำเร็จที่ดียิ่งขึ้น ในครั้งต่อไป สัมพันธ์ความรัก สร้างความรัก ความเข้าใจกันด้วยการตรวจสอบและแนะนำ อย่างเป็นกัลยาณมิตร

ขั้นตอน การดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	บูรณาการทำงาน ๓ ส
		สร้างสรรค์ ความคิด ร่วมกันตรวจสอบผลงานและคิดหานวัตกรรมเพื่อพัฒนาต่อยอดการดำเนินงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมสอบถามความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงาน และความคิดเห็นเพิ่มเติมจากผู้เกี่ยวข้อง
ชั้นรายงานผล (Action)	รายงานผลต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกระดับ	ส่งเสริมความรู้ ส่งเสริมความรู้เพิ่มเติมหลังจากการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาต่อยอดให้งานประสบผลสำเร็จที่ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป พร้อมรายงานผลให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ให้ทุกภาคส่วนได้ทราบอย่างทั่วถึง สัมพันธ์ความรัก สร้างความรัก ความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับวัดเครือข่ายผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ผู้ร่วมสนับสนุนโรงเรียน สร้างสรรค์ ความคิด ร่วมกันนำผลที่ได้จากการตรวจสอบ และการสอบถามความพึงพอใจมาวางแผนหาแนวทางพัฒนากระบวนการทำงาน และพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

ขอบข่าย/ภารกิจงานดำเนินการบริหารงานวิชาการ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ (ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๒ ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๓ ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๑.๖ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชน อย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๑.๗ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๑.๘ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๑.๙ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๒. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๒.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคมและความต้องการของท้องถิ่นชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๔๖

๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๒.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนา และใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๒.๕ ประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมการศาสนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๒.๖ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ

๒.๗ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๒.๘ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๓. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๓.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาปฐมวัย นโยบายและแผนจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

๓.๒ ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม

๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มี ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียน ตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

๓.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็ก ที่มีความต้องการพิเศษ

๓.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับ เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้ สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนสามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียน เต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

๓.๗ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๓.๘ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษารวมทั้ง แนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษาในการปฏิบัติวิธีการวัดผล และประเมินผล เทคนิควิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่มีมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและ สถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับ สถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๖. ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐาน

๗. สรุปรายงาน วิจัย พัฒนา และประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผล การประเมินคุณภาพ

การวัดผลและประเมินผลการศึกษาระดับชาติ

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ จัดทำ แผนรองรับการประเมินระดับชาติ

๒. ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

๔. ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ หรือสำนักทดสอบทางการศึกษากำหนด

๕. รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๖. นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน

การยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

๒.๑ จัดทำมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับ และแสดงเอกลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ นำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ

๒.๓ ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๓.๑ สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๔ และที่เพิ่มเติมสถานศึกษา

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำไปใช้ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๓ กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

๓.๔ รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

๓.๕ จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๑ วิเคราะห์และสรุปผล การรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมินคุณภาพภายนอก

๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะ ๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

๔.๓ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มาตรการ และการปฏิบัติที่กำหนดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

๔.๔ นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๔.๕ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลเพื่อแสดง จุดเด่น จุดควรพัฒนา

๕. ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕.๑ ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๒ วิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้เพื่อวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๖. สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๑. ศึกษาข้อมูลความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ผลิต พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับการจัดการเรียนรู้

๒.๑ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ สรุปผลการประเมินการผลิต การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัด

๓. ส่งเสริมและพัฒนาคู่มือครูในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔. จัดระบบบริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๖. ประเมินการใช้ ระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๗. สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจงานดำเนินการบริหารงานวิชาการระดับสถานศึกษา

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารวิชาการมีอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น

๒. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงาน ภายนอก

๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อ ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของ บุคคลรอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

๑. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๒. การจัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผล

๓. การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

๕. การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๖. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

๗. การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

งานฝ่ายวิชาการ

๑. งานธุรการฝ่ายวิชาการ

๒. งานหลักสูตรและการสอน

๓. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. งานทะเบียน

๕. งานวัดผล

๖. งานศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้

๗. งานห้องสมุด และงานแนะแนว

๘. งานประกันคุณภาพการศึกษา

งานธุรการฝ่ายวิชาการ/ธุรการกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. จัดทำทะเบียนคุมและจัดทำแฟ้มเอกสารหนังสือรับ-ส่งของฝ่ายวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. ประสานงาน แจกหนังสือเวียนต่างๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓. จัดทำวาระการประชุม บันทึกและรายงานการประชุมของฝ่ายวิชาการ เสนอผู้เกี่ยวข้องทราบ ตามลำดับรับผิดชอบการเบิก-จ่ายพัสดุ ตรวจสอบและรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักงาน ฝ่ายวิชาการ

๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานหลักสูตรและการสอน

๑. หลักสูตรสถานศึกษา

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

๑.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในโรงเรียน และชุมชน

๑.๓ จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๑.๔ นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

๑.๕ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๑.๖ จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร

๑.๗ ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอน/ย้าย หลักสูตรระหว่างโรงเรียนและหลักสูตรอื่น

๑.๘ สำรวจความต้องการของผู้รับบริการในการจัดการเรียนการสอนนอกระบบโรงเรียน การเรียนแบบอ้อยาศัย รวมทั้งกำหนดแนวทางการใช้หลักสูตร เสนอแนะกลุ่มงาน งานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

๒. การจัดการการสอน/จัดครูเข้าสอน/จัดสอนแทน

๒.๑ สำรวจความรู้ ความสามารถของครู และความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง

๒.๒ วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สำรวจความต้องการ ความถนัดความสนใจร่วมกับกลุ่มงานแนะแนว และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงทะเบียน

๒.๓ จัดตารางสอนนักเรียน ครู ตารางการใช้ห้อง และติดตาม ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียนและการสอน

๒.๔ กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสอนแทน ติดตามผลการปฏิบัติ

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๑ จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๒ บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร

๑.๓ ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องรวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา

๑.๔ จัดทำเอกสารแผนงาน/โครงการตามฝ่ายธุรการโรงเรียนกำหนดและสอดคล้องกับแผนงานโรงเรียน

๑.๕ ควบคุม ดูแล กำกับให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนจัดทำหลักสูตรชั้นเรียน แผนการจัดการเรียนรู้และสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การตรวจสอบชุด ปพ.๕ ข้อสอบกลางภาค ข้อสอบปลายภาค การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน สมรรถนะของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑.๖ กำกับติดตามให้ครูเข้าสอนตามตารางสอนทุกคาบ จัดสอนซ่อมเสริม สอนชดเชยและสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระลาหรือไปราชการ

๑.๗ จัดให้มีการนิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมครูในสังกัดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครูโดยการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน

๑.๘ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๙ ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการเรียนการสอนระหว่างกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๑๐ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ

๑.๑๑ ประสานงานให้มีการจัดหา ผลิต และใช้สื่อการเรียนการสอน ปรับซ่อมสื่อการเรียนการสอน

๑.๑๓ จัดให้มีการพัฒนาครูด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้

๑.๑๔ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมทางวิชาการรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกวด แข่งขันและสาธิต

๑.๑๕ จัดระบบข้อมูล สถิติ เอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๑๖ กำกับดูแลกิจกรรมชุมชน และโครงการพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๑๗ จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอต่อโรงเรียนเมื่อสิ้นภาคเรียน/ปี

๒. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๑ กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา และนโยบาย

๒.๒ จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ กำกับ ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ ประสานงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาทุกรูปแบบกับทุกฝ่ายให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

๒.๕ ประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูและนักเรียน สรุปรายงานเสนอต่อโรงเรียน และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

งานทะเบียน

๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียน คู่มือ เกี่ยวกับงานทะเบียนและจัดเก็บเป็นแฟ้มอย่างเป็นระบบ

๒. ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียนข้อมูลลงในระบบ DMC (ระบบงานทะเบียน)

๓. เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

๕. แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน

๕.๑ การลาออก/การย้าย

๕.๒ การขอรับหลักฐาน ปพ.๑ , ปพ.๓

งานวัดผล

๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียน คู่มือ เกี่ยวกับงานวัดผลและจัดเก็บเป็นแฟ้มอย่างเป็นระบบ

๒. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล
๓. เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ
๔. จัดทำและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอออกให้
ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ให้แก่นักเรียนที่จบหลักสูตรและประสงค์จะลาออกหรือย้าย)
๕. จัดทำรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่จบหลักสูตร (ปพ.๓ ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายใน ๓๐ วันนับ
แต่วันอนุมัติผลการเรียนส่งหน่วยงานเจ้าของสังกัด ให้ถูกต้องตามระเบียบการศึกษา)
๖. ดำเนินการในการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา จัดทำทะเบียนคุมและการจ่าย
ประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
๗. ดำเนินการในการออกเอกสารรับรองผลการเรียน รับรองการเป็นนักเรียน เอกสารแสดงผล
การเรียนรู้และเอกสารรับรองอื่น ๆ ที่นักเรียนร้องขอ
๘. ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นที่ขอตรวจคุณสมบัติและดำเนินการในการขอตรวจสอบคุณสมบัติ
ของนักเรียน
๙. การควบคุมดูแล กำกับ ติดตาม งานด้านวัดผลประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทิน
ที่กำหนด
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการเรียนการประเมินผลการเรียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการ
จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สะดวกแก่การสืบค้นและให้บริการ
๑๑. ดำเนินการจัดทำตารางสอบ ประสานงานกับงานธุรการฝ่ายวิชาการในการออกคำสั่งการสอบ
ต่าง ๆ จัดเตรียมอุปกรณ์การสอบ เก็บรักษาข้อสอบไว้ ๑ ภาคเรียน และดำเนินการจำหน่ายให้ถูกต้อง
ตามระเบียบ
๑๒. จัดทำสารสนเทศผลการวัดและประเมินความรู้, คุณลักษณะฯ, การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน,
สมรรถนะ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

งานศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้

๑. สืบหาสื่อการสอนของครูทุกคน ทุกกลุ่มสาระ รวบรวมเป็นระบบ เพื่อใช้สื่อการสอนร่วมกันได้
 ๒. สืบหา/จัดอบรม/เผยแพร่ สื่อนวัตกรรมของครูทุกกลุ่มสาระ
 ๓. สืบหาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับ
การพัฒนาคุณภาพ
 ๔. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล องค์กร
หน่วยงาน
 ๕. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
 ๖. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกโรงเรียนการจัดกระบวนการเรียนรู้
ให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ร่วมกับฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ในการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน
 ๘. ประเมิน/สรุปผล การใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ของครูจากนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน
- งานห้องสมุด**
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
 ๒. จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลาและ
หลากหลาย

๓. จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนสมาชิก
 ๔. ดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอด
 ๕. จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้
 ๖. จัดบรรยากาศ สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริการให้เห็นประโยชน์ และเข้ามาใช้บริการ
 ๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
 ๘. จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดภาคเรียน/ปี
 ๙. ให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก
- งานบริการห้องสมุด คืองานที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้

งานแนะแนว

๑. จัดองค์กรบริหารงานแนะแนวให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่กำหนดในขอบข่ายของการบริการแนะแนว
๒. ดำเนินการในการคัดเลือกนักเรียนเพื่อรับทุนการศึกษา รางวัลการศึกษาต่าง ๆ และดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่นๆ เพื่อการศึกษา
๓. ประสานงานให้กับวิทยากรและสถาบันการศึกษาภายนอกเข้ามาให้การแนะแนวการศึกษา และอาชีพ รวมทั้งนักเรียนกลุ่มที่สนใจไปศึกษาจากสถานศึกษา สถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพ อิสระภายนอก
๔. จัดแผนงาน โครงการแนะแนว และการจัดปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี
๕. จัดเก็บและรวบรวมสถิติข้อมูลด้านต่าง ๆ ตลอดจนปีการศึกษา และนำเสนอเป็นเอกสารเผยแพร่เมื่อสิ้นภาคเรียน/ปี

๖. การจัดกิจกรรมแนะแนว

๖.๑ การบริการแนะแนว

๖.๒ การจัดกิจกรรมแนะแนว ได้แก่กิจกรรมโฮมรูม กิจกรรมคาบแนะแนว

งานประกันคุณภาพการศึกษา

๑. กำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา
 - ๑.๑ จัดให้มีประกาศแต่งตั้งกรรมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ครูและบุคลากรในโรงเรียน กรรมการนักเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ
 - ๑.๒ นำมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาเป็นต้นแบบ เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนจากผู้มีส่วนร่วม
๒. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
 - ๒.๑ กำหนดผู้รับผิดชอบมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อดำเนินการจัดทำสารสนเทศ
 - ๒.๒ ร่วมมือกับงานแผนงาน/สารสนเทศ เพื่อวางแผนจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
๓. ดำเนินการตามแผน
 - ๓.๑ ร่วมมือกับงานแผนงาน/สารสนเทศ เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน

๔.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการประเมินคุณภาพภายใน

๔.๒ แต่งตั้งกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามปฏิทิน

งาน

๕. การจัดทำรายงานประจำปีเสนอบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ประชุมสรุปรายงานรับรองผลการประเมินคุณภาพภายในจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕.๒ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงเรียน

๖. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ยั่งยืน

๖.๑ นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาวิเคราะห์สภาพปัญหาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๖.๒ ทบทวนคุณภาพตามตัวบ่งชี้และมาตรฐานเพื่อปรับปรุงแก้ไข

งานนิเทศและบริการทางการศึกษา

การนิเทศภายในสถานศึกษาจะเป็นกระบวนการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ในการพัฒนาคุณภาพการทำงานของครู และบุคลากรภายในสถานศึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของผู้เรียน

๑. ขอบเขตการนิเทศงานวิชาการ

๑.๑ งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

๑.๒ งานนิเทศห้องเรียนคุณภาพ

๒. วิธีดำเนินการ

ขั้นที่ ๑ การวางแผนการนิเทศ

ขั้นที่ ๒ การให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ

ขั้นที่ ๓ การดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศ

ขั้นที่ ๔ การสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ

ขั้นที่ ๕ การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

๑. การปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน/ขาดเรียนนาน ถ้านักเรียนขาดเรียนนานติดต่อกันให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน / ขาดเรียนนานติดต่อกัน เป็นหน้าที่โดยตรงของครูที่ปรึกษา

๑.๒ ถ้านักเรียนขาดเรียนนานติดต่อกัน ๕ วันทำการ โดยไม่ทราบสาเหตุให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการติดตามโดยสอบถามจากนักเรียนใกล้เคียง ครู-อาจารย์หรือผู้ปกครองแล้วแต่กรณี แล้วแจ้งให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๑.๓ ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไปพบผู้ปกครองหรือนักเรียนแล้วได้สอบถามสาเหตุและพิจารณาหาทางแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ชี้แจงให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบถึงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาภาคบังคับ พร้อมกับรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๑.๔ ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไปตามนักเรียนที่บ้านแล้วไม่พบทั้งผู้ปกครองและนักเรียน ให้งานทะเบียนนักเรียนดำเนินการ ดังนี้ แจ้งข้อมูลถึงงานทะเบียนนักเรียน งานทะเบียนนักเรียนทำหนังสือของโรงเรียนถึงผู้ปกครองนักเรียน ถ้ายังไม่ได้ตอบรับให้ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่รับทราบ

๒. แนวทางการปฏิบัติเรื่องการขาดเรียนและขาดเรียนนานของนักเรียน มีดังนี้

๒.๑ ครูที่ปรึกษา/ครูประจำวิชาสำรวจการมาเรียนของนักเรียนที่ตนรับผิดชอบทุกวันและทุกชั่วโมงที่สอน

๒.๒ เมื่อพบว่ามียกเรียนขาดเรียนบ่อยและขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลาหลายวันต้องปฏิบัติดังนี้

๒.๒.๑ ถ้าเป็นครูประจำวิชาที่สอนให้รายงานนักเรียนที่ขาดเรียนนานและขาดเรียนบ่อย ๆ ให้ครูที่ปรึกษารับทราบ และครูที่ปรึกษาต้องติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนตามแนวปฏิบัติข้อ ๑.๒, ๑.๓, ๑.๔ แล้วแต่กรณี

๒.๒.๒ ถ้าครูที่ปรึกษาสำรวจแล้วพบว่านักเรียนในชั้นขาดเรียนบ่อยและขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานานให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ

๓. แนวปฏิบัติการส่งแผนการจัดการเรียนรู้

ครูทุกคนจะต้องมีแผนการจัดการเรียนรู้ ก่อนนำไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน และมีแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ให้ครูทุกคนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ มีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด เพื่อกำหนดขอบข่ายสาระที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีการจัดทำโครงสร้างรายวิชาและแผนการประเมินให้ครบถ้วน ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีย่อสรุปย่อของแผนครบถ้วน

๓.๒ ให้คุณครูบันทึกรายงานการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เสนอฝ่ายบริหารวิชาการและหัวหน้าสถานศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้จัดกิจกรรมให้กับนักเรียน

๓.๓ หลังการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละวัน ให้ครูทุกคนบันทึกหลังสอนทุกครั้ง

๓.๔ หลังจากจัดการเรียนรู้จนครบหน่วยการเรียนรู้ ให้มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนให้เสร็จสิ้น โดยแจ้งข้อมูลนักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินและไม่ผ่านเกณฑ์ ในกรณีที่นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ให้ทำการสอนซ่อมเสริมและหาวิธีช่วยเหลือ ดำเนินการประเมินผลจนกระทั่งนักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมดในหน่วยนั้น ๆ ก่อนจะไปสอนในหน่วยการเรียนรู้ถัดไป

เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

๑. ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (TRANSCRIPT) (ปพ.๑) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนตามเกณฑ์การผ่านช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละช่วงชั้น ได้แก่ ผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่ม ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน ผลการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนจะต้องจัดทำและออกเอกสารนี้ให้กับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อจบการศึกษา

๒. หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.๒) เป็นวุฒิบัตรที่มอบให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกาศและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียน ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับศักดิ์และสิทธิต่างๆ ของผู้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิแห่งประกาศนียบัตรนั้น

๓. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารสำหรับสรุปผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละช่วงชั้น โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษาช่วงชั้นเดียวกัน

รุ่นเดียวกัน ไว้ในเอกสารฉบับเดียวกัน เป็นเอกสารที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้สำหรับตัดสินและอนุมัติผลการเรียน ให้ผู้เรียนจบช่วงชั้น เป็นเอกสารทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด ใช้เป็นจะได้รับรองวุฒิทางการ หลักฐานแสดง คุณสมบัติหรือคุณวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน ผู้ที่มีรายชื่อในเอกสารนี้ทุกคน จากกระทรวงศึกษาธิการ

๔. แบบบันทึกการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.๕) เป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้สอน ใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน ตามแผนการจัดการเรียนการสอน และประเมินผลการเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับพิจารณาตัดสินผลการเรียนแต่ละรายวิชา

๕. เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.๖) เป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนแต่ละคน ตามเกณฑ์การผ่าน ช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งข้อมูลด้านอื่นๆ ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและโรงเรียน โดยจัดทำ เป็นเอกสารรายบุคคล เพื่อใช้สำหรับสื่อสารให้ผู้ปกครองของผู้เรียนแต่ละคนได้ทราบผลการเรียน และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

๖. ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.๗) เป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับรับรอง สถานภาพผู้เรียนหรือผลการเรียนของผู้เรียนเป็นการชั่วคราวตามที่ผู้เรียนร้องขอ ทั้งกรณีผู้เรียนกำลังศึกษา อยู่ในโรงเรียนและเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว

๗. ระเบียบสะสม (ปพ.๘) เป็นเอกสารที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ ของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล โดยจะบันทึกข้อมูลของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดช่วงระยะเวลา การศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี

ส่วนที่ ๓

การบริหารงานวิชาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล

ขอบข่าย/ภารกิจด้านการบริหารงานวิชาการ

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ในสถานศึกษา
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
๙. การนิเทศการศึกษา
๑๐. การแนะแนว
๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งด้านวิชาการ
๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจการบริหารวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
 - ๑.๑ วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้ หรือจัดทำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพิ่มเติมตามบริบทของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑.๒ วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
 - ๑.๓ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - ๑.๔ จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง
 ๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

๒.๑ วางแผนงานด้านวิชาการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ กำหนดเป้าหมาย จัดทำกรอบในการดำเนินงาน ตลอดจน ดูแล นิเทศ กำกับ และติดตาม

๒.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การจัดการเรียนการสอน แบบ Active Learning ในสถานศึกษา

๓.๑ จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๒ จัดการเรียนการสอนวัดผลและประเมินผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๓ ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

๓.๔ จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๕ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๖ ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน ช่วยเหลือผู้เรียนพิการ ด้อยโอกาส และผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

๔.๑ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

๔.๑.๑ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้าน เศรษฐกิจและสังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

๔.๑.๒ จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ คุณธรรมจริยธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๔.๑.๓ จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๑.๔ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงหรือลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ให้ครอบคลุมการศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ การศึกษาสำหรับผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก

๔.๑.๕ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการ ของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล

๔.๒ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕.๑ จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๕.๒ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๕.๓ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และมีความสนใจใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๕.๔ จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมความเป็นเลิศตามศักยภาพของผู้เรียน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม สมรรถนะผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชาการประเมิน

๕.๖ จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๕.๗ ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๖.๑ กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๖.๒ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

๖.๓ วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน

๖.๔ จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์

๖.๕ พัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน เทียบเคียงระดับสากล

๖.๖ จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๖.๗ ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการประเมินผลการเรียน รายภาค/รายปี และตัดสินผล การเรียน

๖.๘ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๗.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของผู้เรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๗.๒ พัฒนาครูและผู้เรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

๗.๓ พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๗.๔ รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา

๘.๑ จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๘.๒ จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้านของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุด IT ห้องสมุดกลางและห้องสมุดกลุ่มสาระ

การเรียนรู้ต่าง ๆ ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดียห้องคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนธรรมะ เป็นต้น

๘.๓ จัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในห้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

๘.๔ ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๘.๕ ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ

๙. การนิเทศการศึกษา

๙.๑ สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

๙.๒ จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบ และกระบวนการ

๙.๓ จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. การแนะแนว

๑๐.๑ กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญโดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑๐.๒ จัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๑๐.๓ ส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทและเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๑๐.๔ ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

๑๐.๕ คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

๑๐.๖ ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

๑๐.๗ ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน

๑๐.๘ ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐ และเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

๑๐.๙ เชื่อมโยงงานแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑๑.๑ กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาชาติ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๑๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษา) ที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ที่ผ่านการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา และระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ความสำเร็จของการพัฒนา วิธีการดำเนินงานที่มีหลักวิชาและผลการวิจัยรองรับ งบประมาณ และทรัพยากร รวมทั้งแหล่งวิทยาการ จากภายนอกที่ให้การสนับสนุนอย่างชัดเจน โดยมีบุคลากรของสถานศึกษาและผู้เรียนเป็นผู้รับผิดชอบ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อรองรับและดำเนินการ ทั้งนี้โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑.๓ จัดระบบบริหารงานที่มีโครงสร้างที่ชัดเจนและเอื้อต่อการพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพ ภายใน และจัดทำระบบสารสนเทศที่มีฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

๑๑.๔ ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๑๑.๕ จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เพื่อทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตาม แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะการเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปประกอบการปรับปรุงพัฒนา และพร้อมรับการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๑.๖ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมี คณะกรรมการที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัดอย่างน้อย ๑ คน โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย และพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑๑.๗ จัดทำรายงานประจำปี (SAR) เพื่อสะท้อนคุณภาพผู้เรียนและการบริหารจัดการศึกษาของ ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่นำไปสู่เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ในรอบปีเสนอต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑.๘ ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติในการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร และนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายใน และภายนอกไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑๒.๑ ส่งเสริมให้มีกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น

๑๒.๒ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

๑๒.๓ ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารและรู้จัก เลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

๑๒.๔ พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้ มี การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑๓.๑ ประสานความร่วมมือวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของ ผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๑๓.๒ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น

๑๓.๓ จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางวิชาการและวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองผู้เรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น

๑๓.๔ ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๔.๑ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ

๑๔.๒ จัดให้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

๑๔.๓ ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

๑๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๑๔.๕ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑๕.๑ จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๑๕.๒ นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๑๕.๓ ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑๖.๑ ศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๑๖.๒ จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัดใบงาน และใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๖.๓ พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน แบบเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน และใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑๗.๑ จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

๑๗.๒ พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

๑๗.๓ พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้น และรวบรวมแหล่งสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๑๗.๔ พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นห้องสมุด IT เพื่อเป็นแหล่งสืบค้น

๑๗.๕ นิเทศติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหาผลิตใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ส่วนที่ ๔

การนิเทศ กำกับ ติดตาม

แนวทางการดำเนินงาน

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. วางแผน กำหนดแนวทางขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก ในระดับเขตพื้นที่ จัดทำมาตรการในการส่งเสริม สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ซึ่งมี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนนโยบาย (Core Smart Trainer)

๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ได้แก่

๑) คณะทำงาน ติดตาม ตรวจสอบและนิเทศ โดยมีผู้อำนวยการกลุ่ม ประธานเครือข่าย ผู้บริหาร สถานศึกษาเป็นคณะทำงานขับเคลื่อนนโยบายในระดับเขตพื้นที่

๒) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่นิเทศ ติดตามให้ความช่วยเหลือ โรงเรียนในการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก

๓) กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ มีหน้าที่ประสานความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านงบประมาณ

๔) กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนในการจัดกิจกรรม

๕) กลุ่มส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่ประสานความร่วมมือ สนับสนุนแหล่งเรียนรู้

๖) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่พัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดกิจกรรม

๓. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกในการเข้ามาให้ความร่วมมือและสนับสนุน การดำเนินการ

๔. ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก ความเข้าใจในแนวปฏิบัติให้ผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. นิเทศ ติดตามให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในการดำเนินงานโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖. ส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องพัฒนานวัตกรรมเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

๗. รายงานผลการปฏิบัติการขับเคลื่อนนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบความก้าวหน้า อุปสรรค และความสำเร็จ

๘. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับเขตพื้นที่ การศึกษา การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

สถานศึกษา

๑. ศึกษาวิเคราะห์นโยบายการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อวางแผน ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดครูเข้าสอน สนับสนุน จัดหาสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ทางการศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและประเมินผล

๒. แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจการดำเนินงานให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๔. กำหนดภาพความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษา ของโรงเรียนขนาดเล็ก

๕. วิเคราะห์และปรับโครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กและบริบทของสถานศึกษา
๖. จัดทำสารสนเทศตามความถนัด ความสนใจ ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
๗. จัดเตรียมสื่อ แหล่งเรียนรู้ อาคารสถานที่ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพิ่มเวลารู้
๘. สร้างภาคีเครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกในการเข้ามาให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการจัดกิจกรรมเพิ่มเวลารู้
๙. ออกแบบกระบวนการนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินงาน
๑๐. ออกแบบกระบวนการสะท้อนผลการดำเนินงานและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง
๑๑. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย

บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในระดับสถานศึกษา

สถานศึกษา คือ หน่วยงานระดับปฏิบัติตามนโยบายการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กตามบริบท บุคลากรในสถานศึกษามีบทบาท และหน้าที่ ดังนี้

ผู้บริหาร

๑. เป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก ระดับโรงเรียน สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำในการดำเนินการจัดกิจกรรม
๒. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนานวัตกรรมการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก
๓. ประสานและแสวงหาแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา ภูมิปัญญาต่างๆ และความร่วมมือจากชุมชน
๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม
๕. จัดประชุม เสวนา ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review: AAR) และนำผลไปใช้ในการพัฒนาต่อไป

ครูผู้สอน

๑. วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลและจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความสนใจ ความถนัด ความต้องการ จำแนกเป็นระดับชั้นเรียนและรายบุคคล
๒. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาในรายวิชาที่รับผิดชอบและออกแบบกิจกรรม
๓. จัดกิจกรรม โดยเน้นการสร้างแรงจูงใจผู้เรียน จัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
๔. ประเมินและสะท้อนผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนรู้
๕. ประชุม เสวนา ทบทวนหลังการปฏิบัติ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรม

ผู้เรียน

๑. สำรวจความสนใจ ความต้องการ และศักยภาพของตนเองเพื่อกำหนดแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
๒. เข้าร่วมกิจกรรมตามตารางเรียน และวิธีการเรียนรู้ที่กำหนดอย่างกระตือรือร้น และตอบสนองต่อกิจกรรมเต็มตามศักยภาพและขีดความสามารถของตนเอง
๓. ร่วมนำเสนอผลการเรียนรู้ของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

ผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก
๒. ส่งเสริม สนับสนุนผู้เรียนในการปฏิบัติกิจกรรมการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก
๓. ประเมินความก้าวหน้าและให้ข้อมูลย้อนกลับในการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก
๔. ร่วมชื่นชมผลงานของผู้เรียนและสถานศึกษา

ส่วนที่ ๕

เครื่องมือการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

**ตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ได้กำหนดตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กโดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ สำหรับใช้เป็นแนวทางการพัฒนาและการประเมินผลการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้

Q๑ นักเรียนคุณภาพ (Quality learners) ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๘ ด้าน ได้แก่

- ๑) นักเรียนมีสุขภาพกายสุขภาพจิตและสุขนิสัยที่ดี
- ๒) นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น
- ๓) นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
- ๔) นักเรียนอ่านออกเขียนได้ตามช่วงวัย
- ๕) นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ดี
- ๖) นักเรียนมีทักษะการสื่อสาร สามารถนำเสนอวิธีคิด วิธีแก้ปัญหาด้วยภาษาหรือวิธีการของตนเอง
- ๗) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานของสถานศึกษา
- ๘) นักเรียนมีผลงานเชิงประจักษ์

Q๒ ครูคุณภาพ (Quality Teachers) ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๘ ด้าน ได้แก่

- ๑) ครูมีแผนการจัดประสบการณ์/แผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๒) สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC: Professional Learning Community) และการศึกษาชั้นเรียน(LS:Lesson study)
- ๓) ครูใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีผสมผสานกับบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้
- ๔) ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ
- ๕) ครูมีวิจัยในชั้นเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรมที่รับผิดชอบ
- ๖) ครูดูแลช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗) ครูและบุคลากรมีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
- ๘) ครูและบุคลากรมีผลงานเชิงประจักษ์

Q๓ โรงเรียนคุณภาพ (Quality School) ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๖ ด้าน ได้แก่

- ๑) โรงเรียนมีการบริหารจัดการดีเป็นระบบ
- ๒) โรงเรียนมีการบริหารงานงบประมาณโปร่งใส ถูกต้อง
- ๓) บุคลากรมีสมรรถนะตามมาตรฐาน
- ๔) ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

- ๕) โรงเรียนมีเครือข่ายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพโรงเรียน
- ๖) โรงเรียนมีผลงานเชิงประจักษ์

Q๔ สำนักงานคุณภาพ (Quality Office) ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๘ ด้าน ได้แก่

- ๑) การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ
- ๒) มีการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๓) มีการกระจายอำนาจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
- ๔) มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารวิชาการของโรงเรียน
- ๕) มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน
- ๖) มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารงบประมาณของโรงเรียน
- ๗) มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารบุคคลของโรงเรียน
- ๘) มีการส่งเสริมสนับสนุน และเชิดชูเกียรติ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและโรงเรียน

๑. ตัวชี้วัดนักเรียนคุณภาพ (Quality learners)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
Q๑	นักเรียนคุณภาพ ๑.๑ นักเรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสุขนิสัยที่ดี	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนมีสุขภาพแข็งแรง สุขภาพจิต และสุขนิสัยที่ดี ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย และปฏิบัติตามสุขบัญญัติแห่งชาติ ๑๐ ประการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณาน้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๑.๒ นักเรียนเรียนรู้ อย่างมีความสุข และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนเรียนรู้/ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความกระตือรือร้น ตั้งใจฟังพอใจต่อกิจกรรม การเรียนรู้/ปฏิบัติงาน ทำงานเป็นทีม ได้มีการ ปรับปรุงและพัฒนางานของตนเองมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีผลงาน/ชิ้นงานจากการเรียนรู้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของ จำนวนนักเรียนมีคุณภาพ ตามประเด็นการพิจารณา ๒. ผลงาน/ชิ้นงานจาก การเรียนรู้ของนักเรียน ๓. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็น การพิจารณา (*ผ่านการ รับรองจากผู้บริหาร สถานศึกษา)
	๑.๓ นักเรียนมีนิสัย รักการอ่านและ แสวงหาความรู้ด้วย ตนเอง	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและแสวงหาความรู้ ด้วยตนเองจากการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด หนังสือ สื่อ เทคโนโลยี แอปพลิเคชัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็น การพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑. เอกสารแสดงร้อยละของ นักเรียนที่รักการอ่าน ๒. บันทึกการอ่านของ นักเรียน ๓. บันทึกการใช้ห้องสมุด ๔. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็น การพิจารณา (*ผ่านการ รับรองจากผู้บริหาร สถานศึกษา)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๑.๔ นักเรียนอ่านออกเขียนได้ตามช่วงวัย	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนมีความสามารถในการอ่านและเขียนตามช่วงวัยในระดับ “พอใช้” ขึ้นไป <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๑๐๐ ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๙๐ – ๙๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. ผลงาน/ชิ้นงานนักเรียน (* อนุบาล – ใช้ข้อมูลการประเมินตามมาตรฐานหลักสูตรสถานศึกษา ม.๙ ตช ๙.๒ *ป.๑-๖ -ใช้ข้อมูลการประเมินการอ่านเขียนที่รายงานผ่านระบบ e-MES ครั้งที่ ๒ *ม.๑-๓ -ใช้ข้อมูลการประเมินโดยใช้แบบทดสอบที่เคยประเมินการอ่านการเขียนรายงานผ่านระบบ e-MES เดิม(ครูประเมินเอง)
	๑.๕ นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ดี	ประเด็นการพิจารณา <u>ระดับปฐมวัย</u> นักเรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา ตั้งแต่ระดับ “ดี” ขึ้นไป <u>ระดับประถมศึกษา /มัธยมศึกษา</u> นักเรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ๘ ประการตามหลักสูตรสถานศึกษาตั้งแต่ระดับ “ดี” ขึ้นไป <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. แบบประเมินพัฒนาการเด็ก (แบบ อบ.) ๓. แบบรายงานการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๔. แบบ ปพ.๕ (ประจำชั้น) (* ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๑.๖ นักเรียนมีทักษะการสื่อสารสามารถนำเสนอวิธีคิด วิธีแก้ปัญหาด้วยภาษาหรือวิธีการของตนเอง	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนนำเสนอผลงาน/วิธีคิด/วิธีแก้ปัญหาอย่างน่าสนใจและชัดเจน โดยการพูดสื่อสารโต้ตอบหรือเขียนด้วยภาษาที่สุภาพถูกต้อง หรือโดยวิธีการอื่นตามความคิดของตนเองและเป็นแบบอย่างที่ดีได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. ผลงาน/ชิ้นงานนักเรียน ๓. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)
	๑.๗ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานของสถานศึกษา	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนบรรลุและมีความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจทักษะกระบวนการต่างๆ รวมทั้งมีความก้าวหน้าในผลการทดสอบระดับชาติหรือผลการทดสอบอื่นๆเป็นไปตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๓. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๑.๘ นักเรียนมีผลงานเชิงประจักษ์	ประเด็นการพิจารณา นักเรียนมีผลงาน/ชิ้นงาน ที่สะท้อนจากการได้รับการฝึกทักษะ สามารถแสดงความคิดเห็น สรุปองค์ความรู้และนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ ๓ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ ๒ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ ๑ คะแนน หมายถึง นักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑.*เอกสารแสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนมีคุณภาพตามประเด็นการพิจารณา ๒. ผลงาน/ชิ้นงานนักเรียน ๓. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)

๒. ตัวชี้วัดครูคุณภาพ (Quality Teachers)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
Q๒	ครูคุณภาพ ๒.๑ ครูมีแผนการจัดประสบการณ์/แผนการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	ประเด็นการพิจารณา ๑) วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของหลักสูตรสถานศึกษา หน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ ๒) วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคลและจัดทำข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ๓) ออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่แสดงถึงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญ ๔) ออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้สอดคล้องและครอบคลุมด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๑. โครงสร้างรายวิชาที่จัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด ๒. หน่วยการเรียนรู้ตามโครงสร้างรายวิชา(ตามข้อ๑) ๓.*แผนการจัดการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้ (ข้อ๒) ๔.*แผนการวัดและประเมินผลรายวิชาตามข้อ ๒ ๕.*เครื่องมือวัดและประเมินผลตามข้อ๓ และข้อ๔

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๕) เตรียมสื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ เครื่องมือ วัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๖. *สื่อการเรียนรู้ ตาม แผนการจัดการเรียนรู้ (ข้อ๓) ๗.แบบบันทึกการวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลของผู้เรียนที่ รับผิดชอบ (*ผ่านการรับรอง จากผู้บริหารสถานศึกษา
	๒.๒ สร้างชุมชน แห่งการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC: Professional Learning Community) และ การศึกษาชั้นเรียน (LS:Lesson study)	ประเด็นการพิจารณา บุคลากรของสถานศึกษาเข้าร่วมชุมชนแห่งการ เรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC : Professional Learning Community) และการศึกษาชั้นเรียน(LS:Lesson study) ใช้กระบวนการ PLC ในการพัฒนางาน และมี ผลงาน/หลักฐานร่องรอยที่เกิดจากการใช้กระบวนการ PLC ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๘๐ – ๘๙ ๓ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ๒ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ๑ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	๑.บันทึกผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ๒.แผนการจัดการเรียนรู้/ สื่อ/นวัตกรรมที่จัดทำเพื่อ การแก้ปัญหา/พัฒนาผู้เรียน ตามผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓. บันทึกการสะท้อนผล หลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ๓.รายงานผลการใช้แผนการ จัดการเรียนรู้/สื่อ/นวัตกรรม (ตามข้อ๒)
	๒.๓ ครู ใช้ สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยี ผสมผสานกับบริบท และ ภูมิปัญญา ท้องถิ่นในการ จัดการเรียนรู้	ประเด็นการพิจารณา ๑) สํารวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นปัจจุบัน ๒) นำข้อมูลที่สำรวจและรวบรวมมาจัดทำ /จัดทำ / พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับการ จัดการเรียนรู้	๑.แบบบันทึกการรายการสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ใช้ในการ จัดการเรียนรู้ ๒. *สื่อ/ นวัตกรรมที่จัดทำ/ จัดทำ/พัฒนาขึ้น

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๓) นำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำ /จัดทำ/พัฒนาขึ้นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) นำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาและรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๕) มีการประเมินคุณภาพ/ประสิทธิภาพของสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๓. แผนการจัดการเรียนรู้ ๔. เอกสาร/หลักฐานการประเมินคุณภาพ/ประสิทธิภาพของสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)
	๒.๔ ครูวัดและประเมินผล การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประเด็นการพิจารณา ๑) มีระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัด ๒) ใช้วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด ๓) ใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลที่เหมาะสม และมีคุณภาพ ๔) ดำเนินการวัดและประเมินผลครอบคลุมทั้งความรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ทักษะกระบวนการ และสมรรถนะสำคัญ ๕) นำผลการประเมินของผู้เรียนมาใช้ในการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑ * แผนการวัดและประเมินผลรายวิชา ๒. เครื่องมือวัดและประเมินผล ๓. แผนการจัดการเรียนรู้ ๔. ผลงาน/ชิ้นงานของนักเรียน ๕. บันทึก/สรุปผลการประเมินนักเรียน ๖. บันทึกการสอนซ่อมเสริม ๗. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา (*ให้ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๒.๕ ครูมีวิจัยในชั้นเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ประเด็นการพิจารณา ๑) ทำวิจัยในชั้นเรียนที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้หรือพัฒนาผู้เรียนในชั้นเรียนที่รับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง ๒) ผลงานวิจัยในชั้นเรียนเป็นแบบอย่างที่ดี ๓) ให้คำแนะนำ ชี้แนะเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียนแก่ผู้อื่นได้ ๔) มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียน ๕) มีการแก้ปัญหา หรือพัฒนาผู้เรียนโดยการวิจัยในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑.*ผลงานวิจัยในชั้นเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมที่รับผิดชอบ ๒. ผลงานนักเรียนที่เกิดจากงานวิจัยในชั้นเรียน ๓. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการให้คำแนะนำ ทำวิจัยในชั้นเรียนแก่บุคคลอื่น ๔. เอกสาร/หลักฐานแสดงการเผยแพร่ งานวิจัยในชั้นเรียน (*ผ่านการรับรองจากผู้บริหารสถานศึกษา)
	๒.๖ ครูดูแลช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	ประเด็นการพิจารณา ๑) มีข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคล ๒) มีการคัดกรองนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๓) รายงานผลผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ ๔) ส่งเสริม/ช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล โดยให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ ๕) ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนตามลำดับ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑.เอกสาร/แฟ้มข้อมูลสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคล ๒.เอกสารการคัดกรองนักเรียน ๓.เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการส่งเสริม/ช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล ๔.เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึง ประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ๕. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๒.๗ ครู และบุคลากรมีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	ประเด็นการพิจารณา บุคลากรของสถานศึกษาได้รับการพัฒนา และนำผลการพัฒนาไปใช้ปฏิบัติการกิจตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ๔ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ๓ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ๒ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ๑ คะแนน หมายถึง บุคลากรดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ ๖๐	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และนำผลการพัฒนาไปใช้ปฏิบัติการกิจตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงาน ผลงาน ชิ้นงาน รูปภาพฯลฯ
	๒.๘ ครูและบุคลากรมีผลงานเชิงประจักษ์	ประเด็นการพิจารณา ครูและบุคลากรได้รับรางวัลการเชิดชูเกียรติผลการปฏิบัติงาน/วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรมในระดับสถานศึกษาจนถึงระดับนานาชาติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง บุคลากรได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๒ รายการ ๔ คะแนน หมายถึง บุคลากรได้รับรางวัลระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๑ รายการ หรือระดับเขตพื้นที่ ๒ รายการ ๓ คะแนน หมายถึง บุคลากรได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่อย่างน้อย ๑ รายการหรือระดับกลุ่มเครือข่าย ๒ รายการ ๒ คะแนน หมายถึง บุคลากรได้รับรางวัลระดับกลุ่มเครือข่ายอย่างน้อย ๑ รายการ หรือระดับสถานศึกษา ๒ รายการ ๑ คะแนน หมายถึง บุคลากรได้รับรางวัลระดับสถานศึกษา ๑ รายการ	รางวัลการเชิดชูเกียรติจาก ผลการปฏิบัติงาน/วิธีปฏิบัติ/นวัตกรรมของบุคลากรในระดับสถานศึกษาจนถึงระดับนานาชาติ

๓. ตัวชี้วัดโรงเรียนคุณภาพ (Quality School)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
Q๓	โรงเรียนคุณภาพ	ประเด็นการพิจารณา ๑) มีการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ งาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒) โรงเรียนมีอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ๓) มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ๔) มีเครือข่ายการบริหารจัดการที่เน้นความร่วมมือ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้บริการและสังคม ๕) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารและการจัดการศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน/การบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ งาน ๓. ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน/สภาพจริงอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียน ๔. แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ๕. มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ๖. แผนปฏิบัติการประจำปี ๗. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องระบบประกันคุณภาพการศึกษา ๗. เอกสาร/ชิ้นงาน/ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมกับกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอก ๘. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงานการบริหารและการจัดการเรียนการสอน
	๓.๒ โรงเรียนมีการบริหารงานงบประมาณโปร่งใสถูกต้อง	ประเด็นการพิจารณา ๑) วางแผนการบริหารจัดการงบประมาณที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒) ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมจัดทำแผนการบริหารจัดการงบประมาณสถานศึกษา	๑. แผนการบริหารจัดการงบประมาณ ๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบริหารจัดการงบประมาณ

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๓) ดำเนินการตามแผนงบประมาณของสถานศึกษา ๔) ควบคุม ติดตาม การใช้งบประมาณของสถานศึกษา ๕) นำผลการติดตามมาพัฒนา/ปรับปรุงการบริหารงบประมาณ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๓.รายงานการประชุมการดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณ ๔.คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ๕. เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ ๖.เอกสาร/หลักฐานการติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๗. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา
๓.๓ บุคลากรมีสมรรถนะตามมาตรฐาน		ประเด็นการพิจารณา ๑) มีแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ๒) บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานและปฏิบัติการกิจหน้าที่ ๓) สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC: Professional Learning Community) ๔) ส่งเสริมและเชิดชูเกียรติผลการปฏิบัติการกิจของบุคลากร ๕) ครูและบุคลากรมีผลงานเชิงประจักษ์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑.แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร/รายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๒. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและนำผลการพัฒนาไปใช้ปฏิบัติการกิจตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓.บันทึกผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔.รางวัลการเชิดชูเกียรติจากผลการปฏิบัติงาน/วิธีปฏิบัติ/นวัตกรรมของบุคลากร ๕.เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๓.๔ ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	ประเด็นการพิจารณา ๑) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา วัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา ๒) ส่งเสริมการอ่าน การเขียน การคิด และลายมือสวย ๓) ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนด้านทักษะวิชาการ ๔) นิเทศภายในโรงเรียน ๕) มีผลการประเมินระดับชาติ RT NT และ O-NET เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๔ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง ดำเนินการ ๑ ประเด็น	๑.หลักสูตรสถานศึกษา ๒.เอกสารการหลักฐานประกอบการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ๓. เอกสารหลักฐานทางการศึกษาในการวัดและประเมิน* ๔. ผลการประเมินความสามารถการอ่าน การเขียน (E-MES) และเอกสารหลักฐานการส่งเสริมการอ่าน การเขียน การคิด และลายมือสวย เป็นต้น ๕.รายงานสรุปผลงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนฯ และผลงานนักเรียน ๖.แผนการนิเทศภายในโรงเรียน และเอกสาร/หลักฐานการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ๗. ผลการประเมินระดับชาติ RT NT และ O-NET (ใช้ผลการทดสอบในปีการศึกษาที่ประเมินโรงเรียนคุณภาพ)
	๓.๕ โรงเรียนมีเครือข่ายสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพโรงเรียน	ประเด็นการพิจารณา โรงเรียนมีการประสานสัมพันธ์ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง/ปี ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงาน ๑๕ – ๑๙ ครั้ง/ปี	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมกับกับกลุ่มเครือข่าย ๓. เอกสารหลักฐาน/ชิ้นงาน/ภาพถ่าย การประสานสัมพันธ์

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงาน ๑๐ – ๑๔ ครั้ง/ปี ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงาน ๕ – ๙ ครั้ง/ปี ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานน้อยกว่า ๕ ครั้ง/ปี	ความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่าย
	๓.๖ โรงเรียนมีผลงานเชิงประจักษ์	ประเด็นการพิจารณา โรงเรียนได้รับรางวัลการเชิดชูเกียรติ ผลการปฏิบัติงานวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ/นวัตกรรมในระดับสถานศึกษาจนถึงระดับนานาชาติ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง โรงเรียนได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๒ รายการ ๔ คะแนน หมายถึง โรงเรียนได้รับรางวัลระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๑ รายการ หรือระดับเขตพื้นที่ ๒ รายการ ๓ คะแนน หมายถึง โรงเรียนได้รับรางวัลระดับเขตพื้นที่อย่างน้อย ๑ รายการหรือระดับกลุ่มเครือข่าย ๒ รายการ ๒ คะแนน หมายถึง โรงเรียนได้รับรางวัลระดับกลุ่มเครือข่ายอย่างน้อย ๑ รายการ หรือระดับสถานศึกษา ๒ รายการ ๑ คะแนน หมายถึง โรงเรียนได้รับรางวัลระดับสถานศึกษา ๑ รายการ	รางวัลการเชิดชูเกียรติจากผลการปฏิบัติงาน/วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ/นวัตกรรมของโรงเรียนในระดับสถานศึกษาจนถึงระดับนานาชาติ

๔.ตัวชี้วัดสำนักงานคุณภาพ (Quality Office)

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
Q๔	สำนักงานคุณภาพ ๔.๑ มีการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ	ประเด็นการพิจารณา ๑. มีภาวะผู้นำในการนำองค์การสู่เป้าหมายอย่างชัดเจน ๒. จัดกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาที่เป็นระบบ เพื่อให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดโดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. นำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและพัฒนาตามบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา อย่างเป็นระบบ ๔. ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารและการจัดการศึกษา ๕. มีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการบริหารและการจัดการศึกษา ๖. มีการสื่อสารการประชาสัมพันธ์ ภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหลากหลายช่องทางและมีประสิทธิภาพ ๗. นำผลการดำเนินงานมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา เกณฑ์การให้คะแนน ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๗ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๕ – ๖ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ – ๔ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ – ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ - แผนพัฒนาการศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปี - เว็บไซต์/โปรแกรม/ข้อมูลสารสนเทศ - รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี - ผลงานการประชาสัมพันธ์ - รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - รายงานการจัดการศึกษาประจำปี - เครื่องมือการติดต่อสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency .

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
			Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นต้น - ชิ้นงานที่สร้างหรือประยุกต์ใช้นวัตกรรม - เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา
	๔.๒ มีการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้	ประเด็นการพิจารณา ๑. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน มีความกระตือรือร้นในการศึกษา ค้นหาความรู้ มีความคิดเชิงระบบ มีความสามารถรับรู้ เรียนรู้ และนำไปใช้ปรับปรุงและพัฒนางาน ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ๒. มีการส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มีการสร้างชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ระดับกลุ่ม ระดับองค์กร และระหว่างระดับองค์กร มีการสร้างบรรยากาศและจิตสำนึกร่วมในการทำงานที่ดี และมีการสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ อย่างชัดเจน ๓. มีการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากร มีโอกาสได้เรียนรู้ ตามบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา และมีการใช้แหล่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ๔. มีการพัฒนาตนเองโดยใช้กระบวนการวิจัย เป็นฐานและนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนางาน ภายใน กลุ่มงาน ระหว่างกลุ่มงาน และภายในองค์กร ๕. มีการพัฒนาองค์กรสู่มาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๕ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๔ ประเด็น	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนการจัดการความรู้ - คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ - เอกสารการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือชิ้นงานที่แสดงให้ เห็น ถึง กระบวนการวิจัย - รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคล - เอกสารรวบรวมความรู้ของบุคคล - รายงานผลการพัฒนาบุคลากร - รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและบุคลากรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ - ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามีความกระตือรือร้น ค้นหาความรู้ คิดเชิงระบบ - ผลการประเมิน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย - เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา
	๔.๓ มีการกระจายอำนาจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	ประเด็นการพิจารณา ๑) มีการกระจายอำนาจในการบริหารและการจัดการศึกษาตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน โดยมีรูปแบบวิธีการ ที่สามารถตรวจสอบและประเมินความสำเร็จได้ ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๒) มีการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนอำนวยความสะดวก การทำงานของคณะบุคคล จัดให้มีเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง องค์กรบุคคล – หน่วยงาน มีข้อมูลสารสนเทศประกอบการทำงานของ องค์กรบุคคลอย่างเป็นระบบ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรบุคคล ๓) มีระบบการส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว เอกชน องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) มีการสร้าง พัฒนา และประสานเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาทั้งภายใน และภายนอกที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่หลากหลาย	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ - แผนปฏิบัติการประจำปี - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - โครงสร้างการบริหาร - คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - ประกาศจัดตั้งกลุ่มหรือเครือข่ายฯ ทางการศึกษา - รายงานผลการดำเนินงานของทุกเครือข่ายแต่ละประเภท แต่ละกลุ่มหรือเครือข่าย - ทำเนียบเครือข่ายฯ ทุกประเภท

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๔ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๒ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- เอกสาร/สื่อ ประชาสัมพันธ์ เครือข่าย - เว็บไซต์กลุ่มหรือเครือข่าย ทุกประเภท ทุกเครือข่าย - ข้อมูล เอกสารหรือรายงาน ผลการส่งเสริม ประสาน เชื่อมโยงการทำงานของ องค์คณะบุคคลที่เกี่ยวข้อง - แผนภูมิ / โครงสร้าง การบริหารจัดการองค์กร - รายงานการประชุม ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการ พิจารณา
	๔.๔ มีการส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและ ตรวจสอบงาน บริหารวิชาการของ โรงเรียน	ประเด็นการพิจารณา ๑) พัฒนารอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ครบถ้วน อย่างต่อเนื่อง และมีความสอดคล้องกับเป้าหมาย จุดเน้น สาระท้องถิ่น และแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙ ๒) ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย กรอบหลักสูตร ระดับท้องถิ่น และความต้องการของสถานศึกษา ๓) ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้จัดกระบวนการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างต่อเนื่อง และ ครบรอบคลุม ทุกสถานศึกษา ๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต จัดทำ และพัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ ในการเรียนรู้ ที่หลากหลาย และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๕) ส่งเสริมสนับสนุนการวัดผลประเมินผลและนำผล ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงาน หรือข้อมูล เชิงประจักษ์ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน/ประกาศ - แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปี - กรอบหลักสูตรระดับ ท้องถิ่น เอกสารประกอบการ ดำเนินงาน ส่งเสริมการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา - รายงานการพัฒน คุณภาพการศึกษาประจำปี

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๖) ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความเข้มแข็ง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๗) จัดทำวิจัย ส่งเสริมวิจัย และนำผลการวิจัย ไปใช้ในการพัฒนางานวิชาการ อย่างต่อเนื่องและครอบคลุมภารกิจงานที่สำคัญ ๘) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ๙) ประสาน ส่งเสริม ให้ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม เป็นเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง เครือข่าย โดยมีการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๙ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๗ – ๘ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๔ – ๖ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ – ๓ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- รายงานผลการดำเนินงานประจำปี - สรุปรายงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา - สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายนอก - ผลการดำเนินงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา - ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ - เอกสารการส่งเสริมให้ชุมชน ท้องถิ่น สังคม มีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา - รายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศงานด้านวิชาการ - รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย - รายงานผลการนิเทศติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา - เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา
	๔.๕ มีการส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบงาน บริหารงบประมาณของโรงเรียน	ประเด็นการพิจารณา ๑) วางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับภารกิจ นโยบาย ปัญหา ความต้องการในการบริหารและการจัดการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษา และมีการนำแผนปฏิบัติการไปใช้ตามวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒) มีการจัดและใช้ระบบการบริหารด้านการเงินและบัญชีและพัสดุอย่างชัดเจน โดยมีการสร้างหรือพัฒนา	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		นวัตกรรม เทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องนำมาใช้ในการบริหารงานทำให้งานมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓) ควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ ๔) ตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๔ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๒ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน/ประกาศ - แผนการใช้งบประมาณ - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - แผนการตรวจสอบภายใน - ทะเบียนคุมงบประมาณ/ทะเบียนคุมพัสดุ - สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี - เอกสารรายงานทางการเงิน - เอกสารรายงานการบริหารงบประมาณ - รายงานการตรวจสอบภายใน - รายงานการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศงาน ด้านงบประมาณ - รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย - เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา
	๔.๖ มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารบุคคลของโรงเรียน	ประเด็นการพิจารณา ๑) วางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ ๒) ร่วมสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๓) พัฒนา ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ ครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดคล้องกับปัญหาความต้องการจำเป็น และส่งเสริม	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอย การปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน/ประกาศ - แผนอัตรากำลัง

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		ความก้าวหน้าในวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔) เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่องส่งผลให้มีผู้กระทำผิดวินัยลดลงในรอบปีที่ผ่านมา <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๔ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๒ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- แผนพัฒนารายบุคคล (ID Plan) - แผนปฏิบัติการประจำปี - แฟ้ม (ไฟล์ข้อมูล) P-OBEC - เอกสารข้อมูล ทะเบียนรายชื่อครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับรางวัลประเภทต่างๆ - รายงานการประชุมคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (อกศจ.) - รายงานการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา - รายงานการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศงาน ด้านการบริหารงานบุคคล - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย
๔.๗ มีการส่งเสริมสนับสนุน กำกับดูแล ติดตามและตรวจสอบงานบริหารทั่วไปของโรงเรียน		ประเด็นการพิจารณา ๑) มีการสร้าง พัฒนาเครือข่ายและบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงภายในและภายนอก เขตพื้นที่ และส่วนกลางอย่างต่อเนื่อง ๒) ส่งเสริม สนับสนุนจัดทำสำมะโนประชากรวัยเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา ในเขตบริการของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ทั้งถึงเขตบริการ และครอบคลุมประชากรวัยเรียนตามสำมะโนประชากรวัยเรียนและรับนักเรียนนอกเขตบริการ	๑. การสอบถาม การสังเกต หรือการสัมภาษณ์ ๒. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน/ประกาศ - ข้อมูลสำมะโนนักเรียนตามช่วงชั้นจากหน่วยงานจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
		๓) มีการวางแผน พัฒนา และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้มีสภาพสะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย ๔) พัฒนามาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในทุกภารกิจและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๕) มีการวางแผนจัดวางระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาการดำเนินงานตามภารกิจ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดวางลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และวางแผนปรับปรุงตามแนวทางการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดอย่างชัดเจน ๖) มีการดำเนินการให้บริการสวัสดิการและสวัสดิภาพตามแนวทางและเงื่อนไข และไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๗) มีการประสานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐและเอกชน เข้ามาระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาอย่างต่อเนื่อง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจนครบทั้ง ๗ ประเด็น ๔ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๕ – ๖ ประเด็น ๓ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๓ – ๔ ประเด็น ๒ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานชัดเจน ๑ – ๒ ประเด็น ๑ คะแนน หมายถึง มีการดำเนินงานแต่ไม่มีร่องรอยหลักฐานชัดเจน	- ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานการศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ข้อมูลสารสนเทศของสถานประกอบการ - แผนภูมิและโครงสร้างการบริหารงาน - แผนพัฒนาการศึกษา - แผนปฏิบัติการประจำปี - รายงานการประชุมบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - รายงานการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา - รายงานการจัดสวัสดิการสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา - เอกสาร/ทะเบียนการระดมทรัพยากร - คู่มือการปฏิบัติงาน - เอกสารรายงานการควบคุมภายใน - คำรับรองการปฏิบัติราชการ (KRS) - ภาพถ่ายกิจกรรม - รายงานการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศงาน ด้านการบริหารทั่วไป - รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามประเด็นการพิจารณา

ที่	รายการ	เกณฑ์การให้คะแนน	ร่องรอย/เอกสาร/หลักฐาน
	๔.๘ มีการส่งเสริมสนับสนุน และเชิดชูเกียรติ นักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาและโรงเรียน	ประเด็นการพิจารณา การมีผลงานเชิงประจักษ์ของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนและนักเรียนเป็นผลงาน ที่ได้รับรางวัลในระดับชาติขึ้นไป <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๕ คะแนน หมายถึง ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๕ รายการ ๔ คะแนน หมายถึง ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๔ รายการ ๓ คะแนน หมายถึง ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๓ รายการ ๒ คะแนน หมายถึง ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๒ รายการ ๑ คะแนน หมายถึง ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ระดับประเทศ/ระดับภาค อย่างน้อย ๑ รายการ	๑. รางวัล / ผลงาน เชิงประจักษ์ของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนและนักเรียนเป็น ผลงาน ที่ได้รับรางวัล ในระดับชาติขึ้นไป ๒. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็น การพิจารณา

การแปลความหมายของคะแนน

เกณฑ์สำหรับวัดระดับคุณภาพและผลการประเมินนักเรียนคุณภาพ : ครูคุณภาพ : โรงเรียนคุณภาพ : สำนักงานคุณภาพ พิจารณาจากค่าเฉลี่ยตัวชี้วัดเทียบเกณฑ์ดังนี้

- คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีผลการดำเนินการ/คุณภาพดีเยี่ยม
- คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีผลการดำเนินการ/คุณภาพดีมาก
- คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีผลการดำเนินการ/คุณภาพดี
- คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีผลการดำเนินการ/คุณภาพพอใช้
- คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีผลการดำเนินการ/คุณภาพปรับปรุง

แบบประเมินการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบ PRACHIN ๒ MODEL

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

โรงเรียน.....เขตคุณภาพการศึกษา.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลของโรงเรียน

๑. จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทั้งสิ้น.....คน ครูผู้สอนคน บุคลากรอื่น.....

คน

๒. จำนวนนักเรียน.....คน จำแนกเป็น ชายคน หญิง.....คน

๓. ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา.....โทร.....

ตอนที่ ๒ การประเมินผลนักเรียนคุณภาพ : ครูคุณภาพ : โรงเรียนคุณภาพ : สำนักงานคุณภาพ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนตามสภาพความเป็นจริงในแต่ละประเด็น

โดยประเมินตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนของการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

ที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนน					ข้อสังเกต
		๑	๒	๓	๔	๕	
Q๑	นักเรียนคุณภาพ						
	๑.๑ นักเรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสุขนิสัยที่ดี						
	๑.๒ นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น						
	๑.๓ นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง						
	๑.๔ นักเรียนอ่านออกเขียนได้ตามช่วงวัย						
	๑.๕ นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดี						
	๑.๖ นักเรียนมีทักษะการสื่อสาร สามารถนำเสนอวิธีคิดวิธีแก้ปัญหาด้วยภาษาหรือวิธีการของตนเอง						
	๑.๗ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานของสถานศึกษา						
	๑.๘ นักเรียนมีผลงานเชิงประจักษ์						
Q๒	ครูคุณภาพ						
	๒.๑ ครูมีแผนการจัดประสบการณ์/แผนการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)						
	๒.๒ ครูมีส่วนร่วมสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC: Professional Learning Community) และการศึกษาชั้นเรียน (LS: Lesson study)						
	๒.๓ ครูใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีผสมผสานกับบริบทและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้						
	๒.๔ ครูวัดและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ						

[illegible]

ตอนที่ ๓ ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง โปรดบันทึกข้อค้นพบจากการติดตามการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กจากสิ่งที่พบในแต่ละประเด็น

จุดเด่น/โอกาสที่ทำให้การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กประสบผลสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา/อุปสรรคที่ทำให้การบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กไม่ประสบผลสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

วิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ค้นพบในการบริหารคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๖). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- ชนิชา ชันชัยภูมิ และ อัญชลี มนูญเลิศกิจ.(๒๕๕๘). TQM. เข้าถึงได้จาก pirun.ku.ac.th/~fedupns/eport_sample/chanicha/whatisTQM.doc. วันที่เข้าถึง ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘.
- ดุสิต สาลี. (๒๕๕๑). การบริหารแบบมีส่วนร่วม.เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/๒๕๕๓๔๕> วันที่เข้าถึง ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙.
- เยาวภา เดชะคุปต์. การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แม็ค, ๒๕๔๒.
- เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์.(๒๕๕๘). TOTAL QUALITY MANAGEMENT. เข้าถึงได้จาก <http://www.rmuti.ac.th/faculty/production/ie/html/TQM.htm> วันที่เข้าถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.
- สภาการศึกษา.(๒๕๖๐). คุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้เรียน. เข้าถึงได้จาก <http://www.krusmart.com/student-mrs๘cs>,วันที่เข้าถึง ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓. (๒๕๖๕). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖. กลุ่มนโยบายและแผน : สำเนาเอกสาร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๖). คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล. เอกสารกลุ่มนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, กระทรวงศึกษาธิการ
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๑).แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑.เข้าถึงได้จาก <http://www.obec.go.th/node/๘๑๗๐๑> วันที่เข้าถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ.(๒๕๖๐). แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙. กรุงเทพฯ. ฟริกหวานกราฟิค จำกัด.
- สำนักทดสอบทางการศึกษา,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๙) .คู่มือการประเมินคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ,โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนา.
- _____. คู่มือการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษาแนวใหม่และเสริมสร้างศักยภาพด้านการประเมิน. เอกสารอัดสำเนา.
- _____. (๒๕๕๙) .แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self - Assessment: Report:: SAR). กรุงเทพฯ,โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนา
- Hoy, Wayne K. and Miskel, G. Cecil. Educational Administration : Theory Research and Practice. ๔ th ed. New York : McGraw-Hill, ๑๙๙๑.
- _____. คู่มือแนวทางการพัฒนาห้องเรียนคุณภาพ : โรงเรียนคุณภาพ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

คณะผู้จัดทำ

นายพงศ์ศาสตร์ ไพรสินธุ์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางฤชากร อำไพศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นายวิทยา วังคะฮาด	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวณัฐชดา มะคุ้มใจ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวปริญญา บรรดาพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวนุสสรี มีเขาว์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวสุพัตรา ทองอยู่	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาววัชรพร สุวรรณเตมีย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสูง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสุจิตรา เกตุแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังดินสอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นายประพนธ์ บรรดาพิมพ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวัดใหม่พรหมสุวรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางหยาดรุ้ง งอนกั้ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกระเดียง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวสุจรรยา อินทวิเศษ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาปูน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวกนกวรรณ กาทาสี	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาถ้ำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวสุพัตรา จันทเมือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนหัวบึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวเพชรไทย เย็นแย้ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวอรทัย วงศ์เพชร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวพนิดา ไชยขุน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวจันทนี เจียมรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางวาสนา ซีส	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

นางสาวธิดารัตน์ หมุ่มมาก	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒
นายสุทธิศักดิ์ ตันงาม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒
นายศุภวณัฏญ์ ไกรยะแจ่ม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาววิณิษา จบนุช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นายอภิชาติ ทิพย์โอสถ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นายชัยชนะ กองดิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒
นางสาวสุวรรณา อินริน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต ๒

