



คู่มือการบริหารงานวิชาการ



โดย

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต 1



คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการ เป็นเอกสารที่เขียนจากการบริหารงานวิชาการ จากสภาพที่เป็นจริง ของฝ่าย วิชาการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจใน การนำหลักการบริหารมาสู่การปฏิบัติที่เป็นจริง ให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับการพัฒนางานวิชาการในโรงเรียน สู่ชุมชนและท้องถิ่น จากการศึกษาที่โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครองและครูโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหินใน การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเรียนการสอนและการบริการจัดการ อันเป็นการ สนองนโยบายของโรงเรียนและทางราชการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยเฉพาะการนำผลความสำเร็จต่างๆในการบริหารงานวิชาการสู่โลกกว้างทาง การศึกษาในการสร้างเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน (Internet&Intranet) และ เครือข่ายบริการด้านวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารงานวิชาการนี้คงเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการ บริหารงาน การพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ สืบไป

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

การบริหารจัดการศึกษาและหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน

กลุ่มบริหารวิชาการ แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ ไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วย เจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัย สำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจน การ วัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมี ประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการ ของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และ การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับ ระบบประกัน คุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการ ประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนอง ต่อความ ต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของ บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

วิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

1. วิสัยทัศน์ (VISION)

ภายในปี 2565 โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน ด้วยนวัตกรรมศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) และ Open Approach ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา มุ่งสู่ประชาคมอาเซียน ตามหลักการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และดำเนินการตามโครงการโรงเรียนประชารัฐ และวิถีความพอเพียงตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

2. พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาเพื่อให้นักเรียนมี คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
2. มีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ โดยใช้วัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) และ Open Approach
3. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรสถานศึกษาพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ได้พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้สู่การเป็นครู มืออาชีพด้วยนวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study)
5. ส่งเสริมการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ประสานความร่วมมือระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครองชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาตามโครงการโรงเรียนประชารัฐ
6. สถานศึกษาจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารสู่ประชาคมอาเซียน
7. สถานศึกษาส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มศักยภาพ
8. สถานศึกษามีการส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้
9. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
10. ส่งเสริมอัตลักษณ์ผู้เรียนด้านการไหว้ที่ถูกต้องสวยงาม

3. เป้าหมาย (GOAL)

1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
2. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ โดยใช้วัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) และ Open Approach
3. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรสถานศึกษาพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
4. ครู ได้พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้สู่การเป็นครูมืออาชีพด้วยวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study)

5. สถานศึกษามีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ประสานความร่วมมือระหว่าง โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาสถานศึกษาตามโครงการโรงเรียนประชารัฐ

6. สถานศึกษามีหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารสู่ประชาคมอาเซียน

7. ผู้เรียนมีการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

8. สถานศึกษามีการส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

9. สถานศึกษามีคุณภาพสถานศึกษาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

10. ผู้เรียนมีอัตลักษณ์ด้านการไหว้ที่ถูกต้องสวยงาม

4. กลยุทธ์ (STRATITIC)

1. คุณภาพของผู้เรียน

2. กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

3. กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5. อัตลักษณ์

ไหว้สวย รวยเสน่ห์

6. เอกลักษณ์

รูปแบบการบริหารงานทางวิชาการโดยใช้นวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน (Lesson Study) และวิธีการแบบเปิด (Open Approach) ในโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน

การบริหารงานวิชาการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน มีการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการบริหารงานวิชาการดังนี้

- 1.การวางแผน (Planning)
- 2.การจัดองค์กร (Organizing)
- 3 .การจัดวางตัวบุคลากร (Staffing)
4. การบังคับบัญชา (Directing)
5. การประสานงาน (Co-ordinating)
6. การรายงาน (Reportting)
7. การงบประมาณ (Budgeting)

กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้วางแผนงานไว้ในแผนปฏิบัติการระยะกลาง (5 ปี) และแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน/กิจกรรม ประจำปีแล้วยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ที่สนองเจตนารมณ์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1)จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา

4) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษา

รับทราบ

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1) จัดทำแผนการเรียนรู้ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วม

2) จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลาสาระการเรียนรู้และผู้เรียน

3) จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริงจากแหล่งการเรียนรู้และเครือข่ายการเรียนรู้

4) ใช้การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้

5) ให้ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชนและสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้

6) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

3. การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน

- 1) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 2) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน
- 4) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกระดับชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริม กรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์

การประเมิน

- 5) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล
- 6) มีการเทียบโอนผลการเรียนโดยคณะกรรมการ
- 7) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง

ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

- 1) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา
- 2) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพในระดับหน่วยงานภายในสถานศึกษา
- 3) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 4) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

5. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา
- 2) จัดทำจัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและผู้เรียนอย่างเพียงพอ และหลากหลาย

6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

- 1) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัด

กระบวนการเรียนรู้

- 2) ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและ

อุปกรณ์การเรียนการสอน

- 2) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัย

มาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

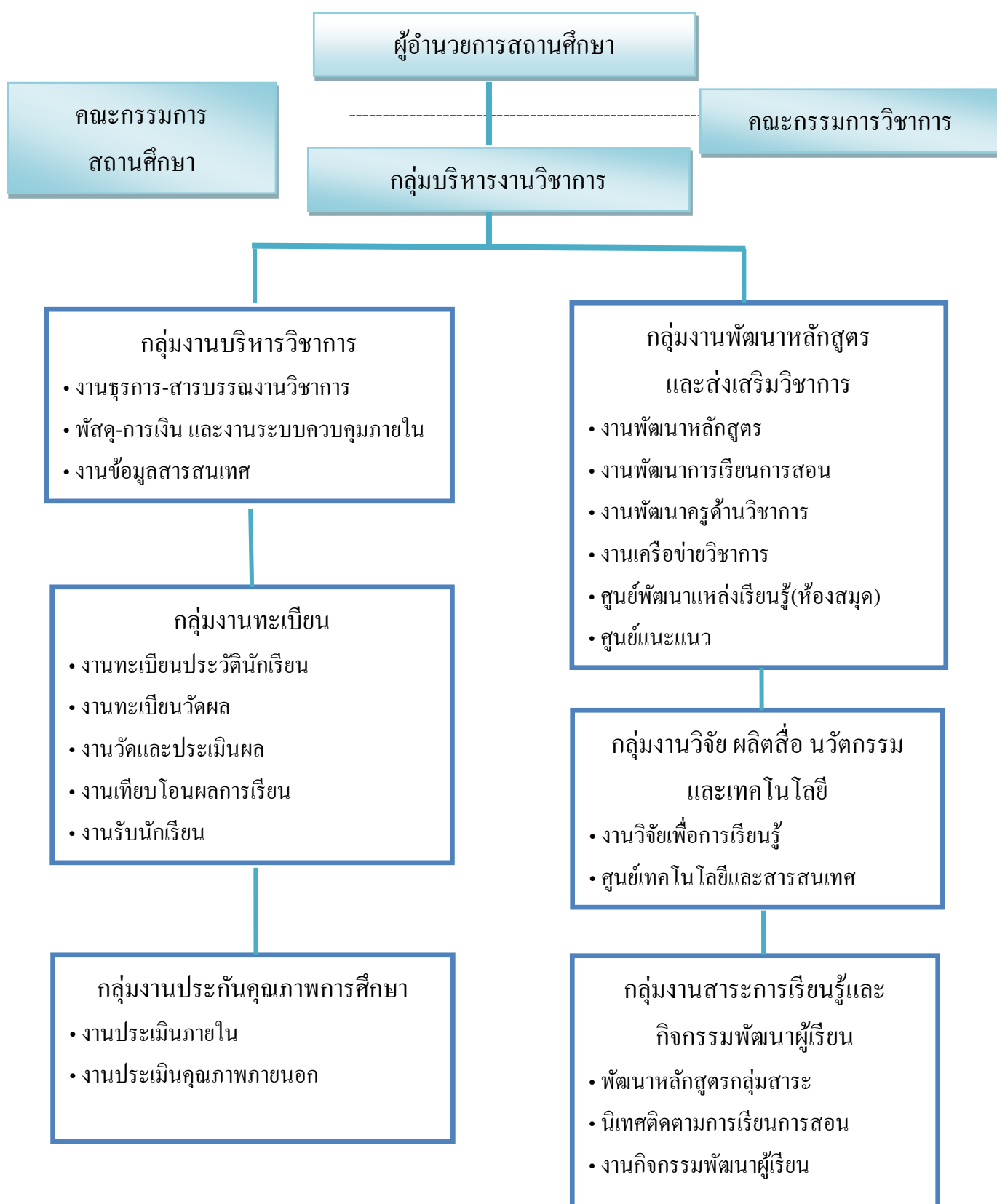
8. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

- 1) ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชนโดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงาน

และสถาบันทางสังคมอื่น

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชนองค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น

3) สนับสนุนและช่วยเหลือให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่นการจัดองค์กร กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร่นุ่นท่าหิน เป็นโรงเรียนขยายโอกาส สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 มีการจัดการศึกษาระดับอนุบาล ถึง มัธยมศึกษาตอนต้น จะมีโครงสร้างการบริหารจัดการ ตามสภาพของท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานวิชาการได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพโดยภาพรวมของโรงเรียน จากยุทธศาสตร์ นโยบาย ขอบเขตภารกิจของโรงเรียน สภาพความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนศักยภาพของโรงเรียนและหลักสูตรที่ใช้ในปัจจุบัน จึงได้กำหนดโครงสร้างในการบริหารงานที่เอื้อกับการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้



งานบริหารวิชาการ

โครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลในการบริหารงานวิชาการ ฝ่ายวิชาการได้จัดวางตัวบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการจัดวางตัวบุคคลดังนี้

ภาระงานสายผู้บริหาร

1. **นายสมานฉันท จันทะมล** ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร้รุ่นท่าหิน ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร้รุ่นท่าหิน มีภาระงานด้านการบริหารและอำนวยความสะดวกให้งานต่างๆของโรงเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นไปตามนโยบายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการและนโยบายอื่นๆ ของรัฐบาล ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ภาระงานหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

1. **นางชลิตา โสทธิมัย** ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานงานวิชาการ
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การนิเทศ การวัดและประเมินผล
- ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียน
- ปฏิบัติตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและนโยบาย กลยุทธ์โรงเรียน
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
- เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

การจัดวางตัวบุคลากรกลุ่มบริหารวิชาการการบริหารงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านบึงเนียมบึงไคร์นุ่นท่าหิน มีการจัดวางตัวบุคลากร กำหนดบทบาทและหน้าที่เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพดังต่อไปนี้

1. งานบริหารวิชาการ

- 1) นางชลิดา โสทธิมัย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้
 - วางแผนงานบริหารงานและแผนงานวิชาการ จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน
 - ติดตามและประเมินผลงานวิชาการ
 - จัดทำสารสนเทศและเอกสารงานบริหารงานและแผนงานวิชาการ
 - บริหารงานคอมพิวเตอร์งานทะเบียน งานวัดผล และงานตารางสอน
 - บริการข้อมูล สารสนเทศแก่นักเรียน ครูอาจารย์และผู้ปกครอง
 - พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ
 - ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
 - จัดทำเอกสารการติดตามและรายงานการเรียนการสอนรายคาบ
 - จัดทำเอกสารวิชาการ จัดอบรม ประชุมสัมมนา ที่ศนศึกษา ดูนานเพื่อพัฒนางานวิชาการ
 - บันทึกการประชุมและรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
 - บริการอัดสำเนาเอกสาร สิ่งพิมพ์และจัดทำข้อสอบวัดผล
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมอบหมาย

7

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ

- 1) นางชลิดา โสทธิมัย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
- 2) นายสมพร ก้องไพรงาม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) นางประไพวรรณ ราชชูแสน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (ห้องสมุด)
- 4) นางชลิดา โสทธิมัย ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
- 5) นางประไพวรรณ ราชชูแสน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแนะแนว

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน ของกลุ่มงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนและนิเทศการสอน
- จัดโครงสร้างหลักสูตร เส้นทางวิชาการและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม
- จัดตารางการเรียนการสอน การสอบวัดผล
- กำหนดเวลาเรียน และปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ

- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จัดทำสารสนเทศงานส่งเสริมวิชาการ
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- จัดบริการแหล่งเรียนรู้ร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายใน ภายนอกโรงเรียน จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้และบันทึกการเข้าเรียนรู้
- จัดบริการ แนะนำ บริการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคลและการติดตามผล จัดหาและให้บริการทุนการศึกษา ดำเนินงานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตลอดจนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแนะนำ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมอบหมาย

3. กลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

- 1) นางภัทราวดี ศรีสารคาม ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยี สื่อ นวัตกรรม และงานวิจัย
 - 2) นางปราณี จำแพงจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สื่อ นวัตกรรม และงานวิจัย
 - 3) นายภานุวัฒน์ พรหมโพ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี สื่อ นวัตกรรม และงานวิจัย
- มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้
- วางแผนงานบริหารงาน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน กลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
 - ติดตามและประเมินผลงานกลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
 - จัดทำสารสนเทศและเอกสารงานบริหารงานกลุ่มงานวิจัย สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
 - พัฒนาบุคลากร ส่งเสริมการวิจัยและการทำผลงานทางวิชาการ
 - ส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยในชั้นเรียนและทางการศึกษา
 - ส่งเสริมและพัฒนาการผลิต สร้าง จัดหา สื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา
 - ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และการเรียนการสอน
 - ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มงานทะเบียน

- 1) นางปราณี จำแพงจันทร์ ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนและหัวหน้างานทะเบียนวัดผล
 - 2) นางชลิตา โสตริมัย ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล
 - 3) นางวรัญญา ทองนาค ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล
- มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้
- วางแผนการบริหารงานและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทินงานกลุ่มงานทะเบียน
 - ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน
 - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานงานทะเบียน

- ดำเนินการ รับมอบตัว ลงทะเบียนประวัตินักเรียน และจำหน่ายนักเรียน
- จัดทำ ตรวจสอบและออก เอกสารหลักฐานทางการศึกษา และใบประกาศนียบัตร
- บริการตรวจสอบวุฒิการศึกษา แก้ไขหลักฐานต่างๆ และการลาออกของนักเรียน
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา และงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำแบบฟอร์ม สถิติ ข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียน
- จัดทำระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน
- วิเคราะห์งาน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
- วางแผนการบริหารงานวัดผลและจัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการ/งาน ปฏิทิน งานวัดและประเมินผล
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานวัดผล
- จัดทำระเบียบการวัดและประเมินผล แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานวัดผล
- ประสานงานเกี่ยวกับงานวัดผลกับเจ้าหน้าที่วัดผลกลุ่มสาระฯ
- รับผล ตรวจสอบความถูกต้องกับงานคอมพิวเตอร์และเก็บหลักฐานผลการเรียน
- จัดทำตารางสอนและตารางสอบกลางภาค สอบปลายภาค สอบแก้ตัว
- จัดทำแบบฟอร์มงานวัดผล เอกสารการวัดและประเมินผล
- จัดสอบวัดและประเมินผลให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลประเมินผล
- วิเคราะห์งาน รวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมอบหมาย

5. กลุ่มงานสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- 1) นางประไพวรรณ ราชชูแสน ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2) นางวรัญญา ทองนาค ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 3) นางชลิดา โสทธิมัย ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4) นางสาวประภาน กิริยะ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 5) นายมานะ แก้ววิเชียร ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- 6) นางสาวประภาสิริ มะลิรัตน์ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 7) นางภัทราวดี ศรีสารคาม ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

การงานอาชีพ

8) นางปราณี จำเริญจันทร์ ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่ หน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาต่างประเทศ

9) นายสมพร ก้องไพรงาม ตำแหน่ง ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน จัดทำแผนงาน/โครงการ/งาน ของกลุ่มงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนและนิเทศการสอน
- จัดโครงสร้างหลักสูตร เส้นทางวิชาการและการเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติม
- จัดตารางการเรียนการสอน การสอบวัดผล
- กำหนดเวลาเรียน และปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการทำแผนการจัดการเรียนรู้ของกลุ่ม
สาระการเรียนรู้
- จัดทำสารสนเทศกลุ่มงานสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

1) นางชลิตา โสทธิมัย ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

2) นายภานุวัฒน์ พรมโท ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ประเมินมาตรฐานการศึกษา

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนและบริหารกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา (แผนปฏิบัติการระยะกลาง)
- จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน /กิจกรรม ประจำปี
- จัดทำมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานการปฏิบัติงานและภาระงาน
- ติดตามประเมินผลและรายงานผลตามมาตรฐานการศึกษาภายใน (SAR)
- ติดตาม ประเมินผลและรายงานคุณภาพมาตรฐานการศึกษาภายนอก
- จัดทำระบบควบคุมภายใน ควบคุม ประเมินความเสี่ยง ส่งเสริมและประเมินผล
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการ
- จัดทำสารสนเทศกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ดำเนินการตามโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

7. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ

1) นายสมานฉันท์ จันทะมล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานที่ปรึกษา
2) นางชลิตา โสทธิมัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	ประธานกรรมการ
3) นางประไพวรรณ ราชชูแสน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กรรมการ
4) นางวรัญญา ทองนาค	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	กรรมการ
5) นางชลิตา โสทธิมัย	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
6) นางสาวประภาน กิริยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
7) นายมานะ แก้ววิเชียร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	กรรมการ
8) นางสาวประภาศิริ มะลิรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	กรรมการ
9) นางภัทราวดี ศรีสารคาม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	กรรมการ
10) นางปราณี จำแพงจันทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
11) นายสมพร ก้องไพรงาม	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
12) นางประไพวรรณ ราชชูแสน	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
13) นางชลิตา โสทธิมัย	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรฯ	กรรมการ
14) นางปราณี จำแพงจันทร์	หัวหน้างานทะเบียนวัดผล	กรรมการ
15) นางประไพวรรณ ราชชูแสน	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาแหล่งเรียนรู้	กรรมการ

มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

- วางแผนการบริหารงานหลักสูตรและงานวิชาการ
- วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนเพื่อการพัฒนาโรงเรียน
- ร่วมกำหนดทิศทาง แนวนโยบาย และจัดทำแผนปฏิบัติงานวิชาการ
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน บริการ ควบคุมคุณภาพงานและพัฒนาการเรียนการสอน การนิเทศ การวัด

และประเมินผล

- เสนอรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และขยาย

ผลการประชุม

- เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน



นักคิด ร่วมสมัย หัวใจ สุราษฎร์

BNT SCHOOL

