

# คู่มือการปฏิบัติต้งาน

## กลุ่มงานบริหารวิชาการ



## โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งให้กระจายอำนาจให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ให้สถานศึกษาดำเนินการอย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับผู้เรียนและชุมชน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่

โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ครูได้ทราบถึงขอบเขตภารกิจของงานวิชาการ ซึ่งจะทำให้ครูสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานวิชาการนี้ จักเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการของคุณครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ สู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

คณะผู้จัดทำ  
กลุ่มบริหารงานวิชาการ  
โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

พรรณนางาน  
กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

วิสัยทัศน์โรงเรียน

มุ่งมั่นพัฒนาสถานศึกษา พัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ สู่การศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ มีคุณธรรม จริยธรรม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การมีส่วนร่วมขององค์กรทุกภาคส่วน ด้วยการบริหารตามหลักตามธรรมาภิบาล

พันธกิจโรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

- พัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมที่หลากหลาย
- ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- สร้างแหล่งเรียนรู้ จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประชาคมอาเซียน ด้วยระบบการบริหารจัดการที่มีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ชุมชน โดยยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหาร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลที่ใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จัดระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน โดยความร่วมมือของทุกฝ่าย

เป้าประสงค์โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประชาคมอาเซียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และอยู่ในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข

ปรัชญาของโรงเรียน	“เชียว - สะอาด”
คำขวัญ	“สามัคคี มีวินัย ตั้งใจศึกษา”
สีประจำโรงเรียน	“แสด - ดำ”

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ในการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

สมรรถนะของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

- ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสารมีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งเจรจาต่อรองเพื่อขจัด และลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผล และความถูกต้องตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเอง
- ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบเพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม
- ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลง

ของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือกและใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสารการทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ถูกต้องเหมาะสม และมีคุณธรรม

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

นอกจากนี้ สถานศึกษาสามารถกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติมให้สอดคล้องตามบริบท และจุดเน้นของตนเอง

## หน้าที่และขอบข่ายความรับผิดชอบ

### บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน ควบคุมงาน ประสานงานละติดตามประเมินผลงาน ร่วมให้คำปรึกษาและรวบรวมจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติและข้อบังคับเกี่ยวกับงานวิชาการจัดทำแผนงานฝ่ายวิชาการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเกณฑ์การประเมินมาตรฐานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และพรรณานางานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานวิชาการ นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ นโยบาย และมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะการเรียนรู้ตามศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีทักษะชีวิต ร่วมวางแผนและจัดกิจกรรมดำเนินงานส่งเสริม ป้องกันและหลีกเลี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับนักเรียนในด้านวิชาการ ประสานงานกับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ จัดทำแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการของกลุ่มบริหารงานวิชาการตามแผนปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **บทบาทหน้าที่ของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

๑. วางแผนงานกลุ่มงานบริหารวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบ
๒. เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายในการดำเนินงาน ของกลุ่มงานบริหารวิชาการ
๓. กำกับ ติดตามงานทุกฝ่ายในกลุ่มงานบริหารวิชาการ
๔. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### **บทบาทหน้าที่ของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ**

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองและอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจ การบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่าง ๆ ในโรงเรียนสามารถบริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

### **ขอบข่ายกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

#### **๑. งานคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและหลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
  - ๑.๑ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
  - ๑.๒ จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
  - ๑.๓ จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ
  - ๑.๔ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก
  - ๑.๕ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก
- ๒) สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการวัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา
- ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา
- ๔) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

## ๒. งานแผนงาน สารสนเทศ และพัสดุกลุ่มงานบริหารวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

### ๒.๑ งานแผนงาน

๒.๑.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการของกลุ่มงานบริหารวิชาการ

๒.๑.๒ สรุปรายงานแผนงาน/โครงการของกลุ่มงานบริหารวิชาการ

### ๒.๒ งานสารสนเทศ

๒.๒.๑ รวบรวมข้อมูลกลุ่มสาระเพื่อจัดทำ SAR กลุ่มสาระและนำเสนอกลุ่มงานบริหารวิชาการ

๒.๒.๒ รวบรวม กำกับ ติดตาม ครูในกลุ่มสาระ เพื่อจัดทำ SAR รายบุคคล และนำเสนอกลุ่มงานบริหารวิชาการ

### ๒.๓ งานพัสดุ

๒.๓.๑ ประสานงานการสั่งซื้อ รับมอบวัสดุอุปกรณ์ กลุ่มงานบริหารวิชาการ

๒.๓.๒ สำรอง พักวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นในการใช้จัดการเรียนการสอน

## ๓. งานสารบรรณกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการหนังสือเข้า – ออกของกลุ่มงานบริหารวิชาการ

๒. จัดพิมพ์งานหนังสือเข้า – ออก/บันทึกข้อความ และงานพิมพ์อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการลงทะเบียน กรอกข้อมูลประวัติของนักเรียนในโปรแกรม Secondary

๒. ดำเนินงานเรื่องการย้ายเข้า และย้ายออกของนักเรียนในช่วงระหว่างปีการศึกษา

๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับรับคำร้องขอแก้ไขข้อมูลนักเรียน เช่น ชื่อ-สกุล , วัน-เดือน-ปีเกิด หรืออื่นๆ

๔. ดำเนินการด้านการขอย้ายสถานศึกษา ลาออกของนักเรียน

๕. งานเกี่ยวกับการจัดทำ ขออนุมัติ และรายงานผลการเรียนของนักเรียน

๖. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.๑๓, รบ.๑๖-ป, ปพ.๑) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๗. ออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษา หรือนักเรียนที่ประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา/ลาออก โดยดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียน จัดเก็บหลักฐานตามระเบียบให้เรียบร้อยและปลอดภัย

๘. จัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน หลังวันอนุมัติผลการเรียนต่อเขตพื้นที่การศึกษา และเก็บไว้ที่โรงเรียน

## ๕. งานวัดผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานการดูแลและตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ

๒. งานการวัดผลระหว่างภาค และปลายภาค

๓. งานลงทะเบียนการสอบซ่อม

๔. งานการลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๕. งานตรวจสอบการจบหลักสูตรของนักเรียน

๖. งานลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักเรียน

๗. งานบันทึกข้อมูลผลการเรียนของนักเรียน

๘. งานสถิติข้อมูลผลการเรียนงานวัดผล

๙. ภาระงานเฉพาะกิจที่โรงเรียนมอบหมาย

**๖. งานตรวจสอบวุฒิ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

จัดทำหลักฐานการศึกษาให้นักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**๗. การออกหลักฐานทางการศึกษาและจัดทำข้อมูลนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ออกหลักฐานการศึกษานักเรียนและนักเรียนที่จบหลักสูตรไปแล้ว
๒. จัดทำข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

**๘. งาน DMC มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. กรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลในระบบ DMC
๒. ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนเดิมและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓. ดูแลระบบ DMC และส่งข้อมูลระบบ DMC ให้ทันตามกำหนดเวลา

**๙. งานตรวจข้อสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. เตรียมข้อมูลการสอบ
๒. ดำเนินการตรวจข้อสอบ และประมวลผล
๓. จัดทำคะแนนและรายงานผลการสอบ

**๑๐. งานจัดทำเล่มทะเบียนนักเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ตรวจสอบประวัติของนักเรียนที่โรงเรียนรับเข้ามา
๒. จัดทำทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

**๑๑. งานเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

จัดเทียบโอนผลการเรียนนักเรียนที่ย้ายระหว่างปี

**๑๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ในระดับชั้น ม.๑ – ม.๓ ให้ตรงตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. วางแผนการจัดกิจกรรมค่ายลูกเสือ – เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ม.๑ – ม.๓
๓. วางแผนจัดส่งคณะครู เข้ารับการอบรมความรู้ความสามารถทางด้านลูกเสือ
๔. จัดเตรียมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน

**๑๓. กิจกรรมชุมนุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. สรรวจรายวิชาชุมนุมที่เปิดสอน
๒. กำหนดสัดส่วน จำนวนนักเรียนต่อคุณครูในแต่ละชุมนุม
๓. สรุป ประเมินผล กิจกรรมชุมนุม

**๑๔. กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. รับสมัครนักเรียน ม.๔ ปีการศึกษาใหม่
๒. ประสานงานหน่วยรักษาดินแดน เรื่องการเรียน การฝึก และการเข้าค่าย
๓. อำนวยความสะดวกแก่โรงเรียนและชุมชน ในด้านงานบริการต่าง ๆ

**๑๕. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. จัดทำคู่มือการประเมินกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์
๒. สรุปประเมินผลกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์

## ๑๖. กิจกรรมแนะแนว มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ
๒. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
๓. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
๕. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
๖. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างเป็นระบบ
๗. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
๘. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
๙. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## ๑๗. งานทุนการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นคณะกรรมการคัดเลือกนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา
๒. เบิก - จ่าย ทุนการศึกษาให้กับนักเรียน
๓. สรุป/รายงาน นักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษา

## ๑๘. งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รับสมัคร คัดเลือกนักเรียนที่ส่งเรื่องสมัครกู้เงิน กยศ.
๒. ติดตามประสานงาน ข้อมูลต่าง ๆ

## ๑๙. งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและเศรษฐกิจพอเพียง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ประสานงานนำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้

## ๒๐. งานวิจัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๒. พัฒนาครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา
๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย
๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

## ๒๑. งานพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้



**๒๒. โครงการแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่จบหลักสูตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. สํารวจนักเรียนที่มีผลการเรียน ๐, ร , มว , มผ ในแต่ละภาคเรียน เมื่อสอบแก้ตัวทั้ง ๒ ครั้งแล้ว
๒. จัดทำครูในกลุ่มสาระสอนชั้นนักเรียนที่ยังไม่ผ่านในภาคเรียนถัดไป
๓. กำกับติดตาม ครูผู้สอน และนักเรียนที่เรียนซ้ำ
๔. สรุปผลการเรียนซ้ำของนักเรียน ส่งงานทะเบียนวัดผล เพื่อแก้ไขผลการเรียน

**๒๓. งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

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

**๒๔. งานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

บริหารจัดการ และให้บริการห้องสมุดแก่นักเรียน และบุคลากร

**๒๕. งานกำกับดูแลห้องพิพิธภัณฑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. จัดทำ และพัฒนาห้องพิพิธภัณฑโรงเรียนบางบ่อวิทยาคม
๒. ควบคุมดูแลรักษา การใช้ห้องพิพิธภัณฑโรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

**๒๖. งานพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. บริหารจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสารให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. จัดทำ และพัฒนาเว็บไซต์โรงเรียนให้ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

**๒๗. งานโรงเรียนอุปถัมภ์ (ครอบครัวอุปถัมภ์) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. ประสานงานเกี่ยวกับโครงการโรงเรียนอุปถัมภ์(ครอบครัวอุปถัมภ์) ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับโรงเรียนบางบ่อวิทยาคม
๒. เป็นครูผู้ดูแลนักเรียนในโครงการโรงเรียนอุปถัมภ์(ครอบครัวอุปถัมภ์)
๓. ดูแลการเบิกจ่ายเงินของนักเรียนโครงการโรงเรียนอุปถัมภ์(ครอบครัวอุปถัมภ์)

**๒๘. งานแนะแนวศึกษาต่อ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาอื่น เข้ามาแนะแนว และศึกษาต่อให้กับนักเรียน โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้ประสานงาน และกลั่นกรอง
๒. แนะนำการศึกษาต่อให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนบางบ่อวิทยาคม

## ๒๙. การแสดงผลงานทางวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรม OPEN HOUSE เพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองบริเวณใกล้เคียงได้เข้ามาเยี่ยมชมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของทางวิชาการ
๒. นำเสนอผลงานทางด้านวิชาการ ของคณะครู และนักเรียน
๓. จัดการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
๔. จัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพ และศึกษาต่อ
๕. จัดกิจกรรมตลาดนัด ส.อ.ร. ซึ่งเป็นผลงานของนักเรียน

## ๓๐. งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## ๓๑. การจัดทำตารางสอน และใบลงทะเบียนเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลรายวิชา ครูผู้สอนภายในกลุ่มสาระ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำตารางสอน
๒. จัดทำใบลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียนเพื่อให้ นักเรียนได้ลงทะเบียนเรียน
๓. จัดเตรียมหลักสูตรสถานศึกษา รหัสวิชา รายวิชา และหน่วยการเรียนรู้ที่เปิดเรียนแต่ละภาคเรียน
๔. จัดทำตารางสอนลงในโปรแกรม
๕. ป린ต์ตารางสอน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารลงนาม
๖. แจกตารางสอนนักเรียน และครูตามกลุ่มสาระ
๗. แก้ไขตารางสอน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

