



คู่มือกลุ่มบริหารวิชาการ



โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนนิคมควนชนวนวิทยา เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สังกัดอยู่ในกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนนิคมควนชนวนวิทยา เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และเพื่อเป็นหลักฐาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการ ทั้ง หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่เพื่อขอ การรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

คู่มือการบริหารงานของกลุ่มงานวิชาการ เล่มนี้จะเกิดขึ้นมิได้ หากไม่ได้รับการนำและให้นโยบายของผู้บริหารโรงเรียน กลุ่มงานแผนงาน และคณะครูโรงเรียนนิคมควนชนวนวิทยาทุกท่าน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารงานของกลุ่มงานวิชาการ เล่มนี้ จักเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องกราบขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	1
แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ	7
วัตถุประสงค์	7
ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ	7
ภาคผนวก	15
- รายละเอียดโครงการกลุ่มบริหารวิชาการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)	

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา



ข้อมูลทั่วไป

1.1 โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา ตั้งอยู่เลขที่ 6 หมู่ที่ 1 ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง 93210 โทรศัพท์ 0-7460-0705 โทรสาร 0-7460-0706 website โรงเรียน : www.nkkw.thai.ac สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

1.3 เขตพื้นที่บริการของโรงเรียนมีจำนวน 9 หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ 1 บ้านลานข่อย
- หมู่ที่ 2 บ้านห้วยหลุด
- หมู่ที่ 3 บ้านทุ่งชุมพล
- หมู่ที่ 4 บ้านห้วยเรียน
- หมู่ที่ 5 บ้านถ้ำลา
- หมู่ที่ 6 บ้านมาดนั่ง
- หมู่ที่ 7 บ้านห้วยศรีเกสร
- หมู่ที่ 8 บ้านห้วยรำพึง
- หมู่ที่ 9 บ้านควนยาว



ประวัติของโรงเรียน

โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยาเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาระดับตำบล ตั้งอยู่เลขที่ 6 หมู่ที่ 1 ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเมื่อวันที่ 17 เมษายน พ.ศ.2533 กรมสามัญศึกษาอนุมัติให้รับนักเรียนเป็นสหศึกษาจำนวน 2 ห้องเรียนในปีการศึกษา 2533 เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2533 โดยใช้อาคารเรียนโรงเรียนบ้านลานข่อย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นที่ทำการชั่วคราว

โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา ขอจัดตั้งมาตั้งแต่ปี 2526 แต่เรื่องก็เงียบหายไป ในปี พ.ศ.2533 ประชาชนตำบลลานข่อย ได้ทำเรื่องเสนอผ่าน นายสนั่น สุปรรณชนะบุรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จังหวัดพัทลุง โดยนายสนั่น ได้ติดต่อประสานงานกับกรมสามัญศึกษา กรมสามัญศึกษาได้มอบให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุงดำเนินการ และได้มอบหมายให้นายครั้น แก้วนุ้ย ซึ่งเป็นคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง ติดต่อประสานงานกับนิคมสร้างตนเองควนขนุน เพื่อให้ใช้ที่ดินในการจัดตั้งโรงเรียน ซึ่งทางนิคมควนขนุนได้มอบที่ดินให้จำนวน 26 ไร่ ใช้เป็นที่จัดตั้งโรงเรียน เมื่อวันที่ 4 กันยายน พ.ศ.2533

สามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง ได้แต่งตั้งให้นายพล ยกขุน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนป่าพะยอมพิทยาคม รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ โดยมอบหมายให้นายครั้น แก้วนุ้ย ในฐานะกรมสามัญศึกษาจังหวัดพัทลุง เป็นผู้ดูแลแทนผู้รักษาการ ระยะแรกทางจังหวัดขอครูผู้สอนจากโรงเรียนบ้านลานข่อย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มาทำการสอน 4 ตำแหน่ง วันที่ 20 สิงหาคม 2533 กรมสามัญ

ศึกษาแต่งตั้งนายครั้น แก้วนัย อาจารย์ 1 โรงเรียนอุดมวิทยายน มารักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ เปิดโรงเรียนวันแรกมีนักเรียนมาลงทะเบียนเรียน 90 คน โรงเรียนได้เปิดเรียนและได้ย้ายตั้งอยู่ที่ปัจจุบันโดยได้รับความอนุเคราะห์จากนิคมสร้างตนเองควนขนุน เพิ่มเติมอีก 12 ไร่ 47 ตารางวา รวมเนื้อที่ของโรงเรียนทั้งหมด 38 ไร่ 47 ตารางวา

ปัจจุบันเปิดสอนระดับ ม.1-ม.6 ตั้งอยู่เลขที่ 6 หมู่ที่ 1 ตำบลลานข่อย อำเภอป่าพะยอม จังหวัดพัทลุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

แผนผังอาคารโรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา



สัญลักษณ์ของโรงเรียน



พระประชาปติน์งสมารธรรม

หมายถึง พระแห่งผู้ให้ (พระประชาปติ หมายถึง เทพผู้เป็นที่พึ่งของประชาชน เป็นบุตรของพระพรหม หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า เทพมหะศักดิ์ ซึ่งเป็นผู้ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน)

สีประจำโรงเรียน



“สีเหลือง หมายถึง คุณธรรม”

“สีแดง หมายถึง การต่อสู้กับวิชา”

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

“ต้นปาริชาติ”

ดอกไม้ประจำโรงเรียน

“ดอกกระชังทอง”

คติพจน์ประจำโรงเรียน

“การศึกษา คือ รากฐานของการพัฒนา”

ปรัชญาของโรงเรียน

“สิกขากาโม ภวิโหติ ผู้ใฝ่เรียนเพียรรู้เป็นผู้เจริญ”

คำขวัญของโรงเรียน

“เรียนดี มีวินัย ใฝ่ใจนักกีฬา พัฒนาชุมชน”

อัตลักษณ์

“ลูก น.ว. ยิ้มไหว้ ทักทาย แต่งกายดี มีจิตอาสา”

เอกลักษณ์

“น.ว. รีสอร์ทแห่งการเรียนรู้”

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2570 โรงเรียนนิคมควนชนวนวิทยา เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้เรียนเป็นคนดี รักชาติท้องถิ่น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดี ภูมิใจในท้องถิ่นและมีความเป็นไทย มีสุขภาวะที่ดี เสริมสร้างภูมิคุ้มกันจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ
2. พัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น เน้นสมรรถนะตามหลักสูตร และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมความเป็นเลิศให้เต็มตามศักยภาพ เพิ่มโอกาสความเสมอภาค นำไปสู่การมีอาชีพ มีงานทำ
4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นสมรรถนะจัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ วัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนควบคู่การเรียนรู้
5. พัฒนาผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ
6. เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการองค์กรแห่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย และมีคุณภาพตามมาตรฐานและหลักธรรมาภิบาล
7. เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรม โดยใช้พื้นที่เป็นฐานเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าหมายการจัดการศึกษา

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นพลเมืองที่ดี ภูมิใจในท้องถิ่นและมีความเป็นไทย มีสุขภาวะที่ดี เสริมสร้างภูมิคุ้มกันจากภัยคุกคามทุกรูปแบบ
2. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น เน้นสมรรถนะตามหลักสูตร และมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. ผู้เรียนมีความเป็นเลิศให้เต็มตามศักยภาพ เพิ่มโอกาสความเสมอภาค นำไปสู่การมีอาชีพ มีงานทำ
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นสมรรถนะ จัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ วัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนควบคู่การเรียนรู้
5. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ
6. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการองค์กรแห่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและมีคุณภาพตามมาตรฐานและหลักธรรมาภิบาล

7. สถานศึกษามีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรม โดยใช้พื้นที่เป็นฐาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาคุณภาพนักเรียน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารจัดการ เน้นการมีส่วนร่วมโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : ปลูกฝังผู้เรียนเป็นคนดี มีความเป็นไทย ภูมิใจในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง มีอาชีพ มีงานทำ

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 : เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

จุดเน้นโรงเรียนนิคมสวนสนวนวิทยา

1. พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม นำความรู้ สำนึกรักษ์ท้องถิ่น

2. พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานชาติ

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีคุณภาพเน้นการมีส่วนร่วม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ

พอเพียง



การบริหารงานวิชาการ

☆ แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2)พ.ศ.2545 ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา ซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล-ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

☆ วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และจากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

☆ ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

1. งานพัฒนาหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานส่งเสริมความสามารถพิเศษ และการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
4. งานสำนักกลุ่มงานบริหารวิชาการ
5. งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการศึกษา
6. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. งานทะเบียน และการเทียบโอนผลการเรียน

8. งานวัดผลและประเมินผล
9. งานประกันคุณภาพการศึกษา
10. งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
11. งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
12. งานแนะแนว
13. งานกองทุนเพื่อการศึกษา
14. งานควบคุมภายใน
15. งานนิเทศการศึกษา
16. งานสารสนเทศวิชาการ
17. งานคัดกรองนักเรียน
18. งานการศึกษาทางเลือก

กลุ่มบริหารวิชาการ

1. หัวหน้างานบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ ดูแล กำกับ ติดตาม กลั่นกรองอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มการบริหารวิชาการตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหาร องค์กร การประสานงานและให้บริการสนับสนุน ส่งเสริมให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการต่างๆ ในโรงเรียนสามารถ บริหารจัดการและดำเนินการตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนสนับสนุนและ ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษา และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่ เจ้าหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงานเพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้อย่างสะดวกคล่องตัว มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพ

2. หัวหน้าวิชาการสายชั้น ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ช่วยหัวหน้า กลุ่มการบริหารวิชาการ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานบริหารงานวิชาการและหน้าที่อื่นๆที่หัวหน้ากลุ่ม บริหารวิชาการมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีหัวหน้าบริหารงานวิชาการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ มีดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตร หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ศึกษาและวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระต่าง ๆ หลักสูตรท้องถิ่น หลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตร สถานศึกษา หลักสูตรกลุ่มสาระและหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) ประเมินการใช้ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา หลักสูตรกลุ่มสาระ หลักสูตรกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน
- 4) นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานการจัดการเรียนการสอน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) สำรวจความต้องการและจัดทำข้อมูล ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) จัดทำตารางสอนของครูและตารางเรียนของนักเรียน คาบสอนแทน
- 3) ส่งเสริม นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาครูให้สามารถพัฒนากระบวนการจัดเรียนรู้
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานส่งเสริมความสามารถพิเศษ และการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วางแผนในการพัฒนาผู้เรียนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนในทุกระดับ
- 2) จัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามความสามารถและความแตกต่างของแต่ละบุคคล
- 3) ติดต่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนในการส่งเสริมศักยภาพและการแข่งขันทักษะในระดับต่าง ๆ

4) ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

5) ประสานความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถของนักเรียนทางด้านวิชาการ เช่น การจัดการเรียนซ่อมเสริม การกวดวิชา การแข่งขันทักษะวิชาการการจัดค่ายพัฒนาอัจฉริยภาพการทดสอบในระดับต่าง ๆ

- 6) ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 7) เผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน
- 8) พัฒนาส่งเสริมให้มีและใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- 9) ดำเนินการวิเคราะห์วางแผนพัฒนา สรุปรายงานผลการทดสอบ ระดับสถานศึกษา ระดับชาติ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีมาตรฐาน๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานสำนักกลุ่มงานบริหารวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

1) ดูแลรับผิดชอบงานสารบรรณของฝ่ายบริหารวิชาการ รับหนังสือเข้า – ออก หนังสือโดยประสานงานกับสารบรรณของโรงเรียน เพื่อติดต่อประสานงานภายในและภายนอกโรงเรียนและทำทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือของฝ่ายวิชาการ

2) จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานระเบียบและแนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารวิชาการตามระเบียบงานสารบรรณ

3) ร่าง พิมพ์ บันทึก หนังสือราชการ คำสั่งต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารวิชาการโดยประสานงานกับงานสารบรรณของโรงเรียนจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเรียนการสอนจัดให้มีการประชุมของฝ่ายวิชาการ

4) ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการและหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของฝ่ายบริหารวิชาการ

5) ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ตามแผนปฏิบัติการและโครงการของฝ่ายบริหารวิชาการ

6) สำรวจ ตรวจสอบ ควบคุมดูแลพัสดุประจำปีของฝ่ายวิชาการเพื่อขออนุมัติซ่อมบำรุงหรือจำหน่ายตามระเบียบงานพัสดุ

- 7) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำวิจัยในชั้นเรียน
- 2) ให้คำปรึกษาแนะนำในการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 3) กำกับติดตามดูแลการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 4) ตรวจสอบประเมินผลงาน การทำวิจัยของครูและบุคลากรในโรงเรียน
- 5) ส่งเสริมให้ครูได้เผยแพร่ผลงานวิจัย
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วางแผนกำหนดการพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2) จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเช่นกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีกิจกรรมชุมนุมกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมรักการอ่าน กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
- 3) จัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานทะเบียน และการเทียบโอนผลการเรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดทำ GPA/PR การย้ายเข้า การย้ายออก ของนักเรียน
- 2) จัดทำทะเบียนนักเรียน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลประจำตัวนักเรียน
- 3) จัดทำหลักฐาน เอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียน
- 4) จัดทำและรายงานข้อมูลสถิตินักเรียนในแต่ละเดือน
- 5) รายงานการจบหลักสูตรและตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานวัดผลและประเมินผล หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) จัดทำระเบียบ คู่มือการวัดและประเมินผล
- 2) จัดทำปฏิทินการงานวัดผลประจำภาคเรียน
- 3) ติดตามผลการเรียนของนักเรียนในแต่ละสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบวัดความรู้ของนักเรียนในระดับต่าง ๆ
- 5) ดำเนินการจัดสอบแก้ตัว การเรียนซ้ำ การซ้ำชั้นและเปลี่ยนแปลงผลการเรียน
- 6) จัดทำเอกสารหลักฐานแสดงผลการเรียน
- 7) ควบคุมติดตามการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้
- 8) ประสานผู้ปกครอง ครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษา เกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียน
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานประกันคุณภาพการศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วางแผน กรอบแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) ติดตามการปฏิบัติงานของครูที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานด้านต่าง ๆ

- 3) เก็บรวบรวมข้อมูล ผลการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานต่าง ๆ
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานด้านต่าง ๆ
- 5) จัดทำข้อมูล รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ศึกษา ความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2) ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้เพียงพอต่อความต้องการ
- 3) ปรับปรุง พัฒนา สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาให้ทันสมัย
- 4) ดำเนินการจัดหาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้พร้อมต่อการใช้งาน
- 5) ดำเนินการพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน
- 6) ส่งเสริมและให้คำแนะนำ ในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม

- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการห้องสมุด เพื่อการวางแผนงาน/โครงการ และการพัฒนาห้องสมุด
- 2) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิบัติงานการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพและตอบสนองนโยบายของโรงเรียนโดยเสนองาน/โครงการและงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีการศึกษา
- 3) ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
- 4) ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการใช้ผลผลิต โดยประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5) วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานห้องสมุด
- 6) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของห้องสมุด
- 7) ดำเนินการจัดซื้อจัดหาวัสดุ และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัด
- 8) จัดระบบการเก็บรักษาและการให้บริการให้เหมาะสม สะดวกและรวดเร็ว
- 9) จัดระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้ และการให้บริการห้องสมุด
- 10) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- 11) ให้บริการโดยกำหนดเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน
- 12) ควบคุม ดูแล บำรุง รักษา และซ่อมแซมหนังสือให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 13) บริการหนังสือ และสื่อการเรียนการสอนแก่กลุ่มงานต่าง ๆ
- 14) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานห้องสมุด ให้กลุ่มงาน งานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 15) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานแนะแนว มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ดำเนินงานในการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อและการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน
- 2) จัดกิจกรรมแนะแนวให้ความรู้แก่นักเรียน
- 3) จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียนทุกคนโดยประสานความร่วมมือกับงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 4) จัดทำข้อมูลนักเรียนด้านการเรียนและด้านเศรษฐกิจ
- 5) ดำเนินงานในการคัดเลือกและให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานกองทุนเพื่อการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ดำเนินงานในการคัดเลือกและให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- 2) ดูแลเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนและกรอกข้อมูลในระบบออนไลน์ สรุปและรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ
- 3) กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4) ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และ ปัจจัยนักเรียนพื้นนักเรียนยากจนพิเศษ
- 5) e - studentloane
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานพร้อมกำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 3) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง ในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 4) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 5) กำหนดผู้รับผิดชอบในการป้องกันความเสี่ยง
- 6) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ
- 7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

15. งานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานของงานต่าง ๆ ในกลุ่มบริหารวิชาการ
- 2) ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในกลุ่มบริหารวิชาการ
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารวิชาการ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

16. งานสารสนเทศวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) เก็บรวบรวมข้อมูลจากงานต่าง ๆ ในกลุ่มวิชาการ
- 2) จัดทำเอกสารรายงานเป็นสารสนเทศวิชาการ
- 3) ประเมินผลและรายงานข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาให้เป็นปัจจุบัน
- 4) ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสายงานบังคับบัญชาตามลำดับ

17. งานคัดกรองนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) สำรวจ คัดกรอง ประเมินความสามารถพื้นฐานนักเรียนพิการและด้อยโอกาส
- 2) จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล เพื่อสอนเสริมและดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการและด้อยโอกาสทุกคน
- 3) จัดหาสื่อ เทคโนโลยี และจัดทำแผนการเรียนรู้เฉพาะบุคคล จัดการเรียนรู้โดยคำนึงถึงศักยภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งในและนอกเวลา ที่เหมาะสมกับเด็กพิการและด้อยโอกาส
- 4) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการทุกภาคเรียน

18. งานการศึกษาทางเลือก มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ดูแลนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้
- 2) ประสานกับผู้ปกครอง นักเรียน และหน่วยงานภายนอก
- 3) ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา
- ๔) จัดทำข้อมูลนักเรียนทางเลือกอย่างเป็นระบบ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
5. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
6. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
7. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
8. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำส่วนราชการ
9. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561
10. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
11. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
12. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560)
13. แนวทางการจัดกิจกรรมแนะแนว ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ภาคผนวก

- รายละเอียดโครงการกลุ่มบริหารวิชาการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)



โรงเรียนนิคมควนขนุนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ