



มาตรฐานการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๒

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ตามโครงสร้างฝ่ายบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
1. งานพัฒนาหลักสูตรและสถานศึกษา	1. จัดทำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 2. ประเมินสถานภาพโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ 4. นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 5. นิเทศการใช้หลักสูตรติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร 6. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม 7. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม 8. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน 9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. สถานศึกษามีหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 2. โรงเรียนกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. สถานศึกษามีโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ 4. จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน 5. จัดการนิเทศการใช้หลักสูตรติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร 6. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม 7. สถานศึกษามีแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม	1. รูปเล่มหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 ที่สมบูรณ์ 2. งาน/โครงการ/กิจกรรม สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 100 3. มีโครงสร้างของหลักสูตร ที่สามารถนำไป จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. มีแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม 5. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับสวัสดิการ ร้อยละ 100 6. บันทึกการประชุมฝ่ายวิชาการ 7. คำสั่ง/บันทึกข้อความ บันทึกการประชุม การมอบหมายงาน

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>2. งานพัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p>	<p>1.จัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p> <p>2. ประเมินสถานภาพโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>3. จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ</p> <p>4.นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>5.นิเทศการใช้หลักสูตรติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร</p> <p>6.ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม</p> <p>7.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>8.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>9.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.สถานศึกษามีหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p> <p>2.โรงเรียนกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์</p> <p>3.สถานศึกษามีโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ</p> <p>4.จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>5.จัดการนิเทศการใช้หลักสูตรติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร</p> <p>6.ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม</p> <p>7.สถานศึกษามีแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p>	<p>1.รูปเล่มหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพที่สมบูรณ์</p> <p>2.งาน/โครงการ/กิจกรรม สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ร้อยละ 100</p> <p>3.มีโครงสร้างของหลักสูตรที่สามารถนำไปจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.มีแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>5.ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับสวัสดิการ ร้อยละ 100</p> <p>6.บันทึกการประชุมฝ่ายวิชาการ</p> <p>7.คำสั่ง/บันทึกข้อความ / บันทึกการประชุม การมอบหมายงาน</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>3. งานกลุ่มสาระการ เรียนรู้</p>	<p>1. ประสานการบริหารงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>2. กำหนดแนวดำเนินการ จัดทำแผนปฏิบัติงานกลุ่ม สาระการเรียนรู้</p> <p>3. กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนกลุ่ม กลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>4. จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม</p> <p>5. สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ</p> <p>6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. การบริหารจัดการกลุ่ม สาระฯเป็นไปตาม หลักการ เป้าหมายของ หลักสูตร และทิศ ทางการจัดการศึกษา ของโรงเรียน</p> <p>2. มีแนวดำเนินการ จัดทำ แผนปฏิบัติงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้</p> <p>3. แผนการปฏิบัติงาน กำหนด รูปแบบ และ แผนการดำเนินงานพัฒนา กระบวนการเรียนรู้</p> <p>4. กำหนดรูปแบบเอกสาร ที่ใช้ในงานพัฒนา กระบวนการเรียนรู้</p> <p>5. ดำเนินงานตามแผน</p>	<p>1. การบริหารจัดการกลุ่ม สาระฯเป็นไปตาม หลักการ เป้าหมายของ หลักสูตร และทิศทางการ จัดการศึกษาของ โรงเรียน</p> <p>2. มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานพัฒนา กระบวนการจัดการ เรียนรู้</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>4. งานจัดการเรียนการสอน</p>	<p>1. ประสานความร่วมมือเพื่อรวบรวมข้อมูลรายวิชา ครูผู้สอน เพื่อนำไปใช้ในการจัดตารางเรียนตารางสอน</p> <p>2. จัดตารางเรียนตารางสอนให้เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา จำนวนบุคลากรและอาคารสถานที่</p> <p>3. กำหนดแนวทางและดำเนินการจัดสอนแพนร่วมกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>4. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. วางแผนการดำเนินงานจัดช่วงเวลาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน วางแผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาและงบประมาณที่ใช้ในงานวัดผล</p> <p>2. เตรียมแบบบันทึกการเรียนการสอน</p> <p>3. เตรียมเอกสารที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล การเรียน</p> <p>4. ให้ความรู้เกี่ยวกับการออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ ผลการเรียนตามช่วงเวลา</p>	<p>1. ครูทุกคนปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกำหนดเวลา</p> <p>2. ครูทุกคนปฏิบัติงานตามโครงการได้ตามกำหนด</p> <p>3. ครูและนักเรียนมีเอกสารใช้ในการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล</p> <p>4. ครูมีความรู้และสามารถวิเคราะห์ข้อสอบได้</p> <p>5. ครูปฏิบัติหน้าที่ในการสอบได้ถูกต้อง</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
5. งานนิเทศการศึกษา	<p>1. จัดระบบงานนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในโรงเรียน</p> <p>2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับโรงเรียน</p> <p>3. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียน</p> <p>4. ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของโรงเรียน</p> <p>5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนกับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>6. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p>	<p>1. มีระบบงานนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในโรงเรียน</p> <p>2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับโรงเรียน</p> <p>3. นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน พัฒนาปรับปรุงระบบงาน</p> <p>4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนกับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>1. ครูเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้</p> <p>2. ความพึงพอใจของครูผู้สอนที่ได้รับการนิเทศในระดับดีขึ้นไปร้อยละ 70</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>6. งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้</p>	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารวิชาการ</p> <p>2. ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน</p> <p>3. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ อาทิ DLIT และ DLTV</p> <p>4. ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น</p> <p>5. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>6. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p>	<p>1. จัดส่งครูเข้าอบรมการผลิตสื่อและนวัตกรรมการศึกษาตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจัดขึ้น</p> <p>2. จัดการประกวดการผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนของโรงเรียน ปี ละ 1 ครั้ง</p>	<p>1. แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการผลิตสื่อ 1 กลุ่มสาระ 1 นวัตกรรม</p> <p>2. ครูร้อยละ 50 มีสื่อเข้าร่วมการประกวดการผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียน</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
6. งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนรู้(ต่อ) ทางการเรียนรู้(ต่อ)	7.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ 8.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>7.การจัดการศึกษา นักเรียนเรียนร่วม</p>	<p>1.ศึกษา วิเคราะห์ แนว ทางการจัดการเรียนการ สอนนักเรียนเรียนร่วม 2. จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้เฉพาะบุคคล (IEP)เพื่อจัดการเรียนการ สอน 3.จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม 4.สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ 5.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.ได้ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดการเรียน การสอนนักเรียนเรียน ร่วม 2.สถานศึกษามีแผนการ จัดการเรียนรู้เฉพาะ บุคคล(IEP)เพื่อจัดการ เรียนการสอน 3.สถานศึกษาแผนผัง ลำดับ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน(Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
8. งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	<p>1.ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดการเรียนการสอนลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้</p> <p>2. ร่วมกันวางแผนกิจกรรมกับครูผู้สอน กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้</p> <p>3.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>4.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>5.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>	<p>2. การบริหารจัดการกลุ่มสาระฯเป็นไปตามหลักการ เป้าหมายของหลักสูตร และทิศทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน</p> <p>3. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติการเรียนรู้ที่สามารถตรวจสอบได้</p> <p>4. งานประจำ โครงการ/กิจกรรมภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารวิชาการสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>9.งานแหล่งเรียนรู้</p>	<p>1.สำรวจแหล่งเรียนรู้และ ครุภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนา คุณภาพการศึกษาทั้งใน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา ใกล้เคียง</p> <p>2.จัดทำเอกสารเผยแพร่ แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณ ใกล้เคียง</p> <p>3.จัดตั้งและพัฒนาแหล่ง เรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้ เกิดองค์ความรู้ และ ประสานความร่วมมือ สถานศึกษาอื่นบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในการ จัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนา แหล่งเรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน</p> <p>4.ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งรู้ทั้งในและนอก โรงเรียนในการจัด กระบวนการเรียนรู้โดย ครอบคลุมภูมิปัญญา</p>	<p>1.ได้สำรวจแหล่งเรียนรู้ และครุภูมิปัญญา ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทั้งในโรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่นในเขต พื้นที่การศึกษาและเขต พื้นที่การศึกษาใกล้เคียง</p> <p>2. สถานศึกษามีเอกสาร เผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและ สถาบันอื่นที่จัด การศึกษาในบริเวณ ใกล้เคียง</p> <p>3.มีการจัดตั้งและพัฒนา แหล่งเรียนรู้รวมทั้ง พัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความ ร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและ สถาบันอื่นที่จัด การศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่ง เรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน</p> <p>4.ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งรู้ทั้งในและนอก โรงเรียนในการจัด</p>	<p>1. มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานสืบค้นภูมิ ปัญญา</p> <p>2. ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการห้องสืบค้น ภูมิปัญญา ในระดับดี</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
9.งานแหล่งเรียนรู้(ต่อ)	<p>ท้องถิ่น</p> <p>5.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>6.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>7.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>	<p>กระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
10. งานห้องสมุด	<p>1. วางแผนพัฒนาห้องสมุดตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ (3D)</p> <p>2. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน รู้จักใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน</p> <p>3. สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งภายในสถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาที่ใกล้เคียง</p> <p>4. จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ KM แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถานศึกษาอื่น ที่จัดการศึกษาบริเวณใกล้เคียง</p> <p>5. จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ KM</p>	<p>1. กำหนดระเบียบของงานบริการเพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนปฏิบัติตามได้ถูกต้อง</p> <p>2. ให้บริการโดยใช้เทคโนโลยี</p> <p>3. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด</p> <p>4. พัฒนาโปรแกรมห้องสมุดให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีละ 1 ครั้ง</p> <p>6. สถานศึกษามีแผนพัฒนางานห้องสมุดมีชีวิตประจำปีของโรงเรียน</p>	<p>1. ผู้เข้ามาใช้ห้องสมุดเพิ่มขึ้นร้อยละ 20</p> <p>2. การยืมวัสดุสารนิเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 30</p> <p>3. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจระดับดีขึ้นไปร้อยละ 70</p> <p>4. ทะเบียนหนังสือที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. ทะเบียน ยืม คิน หนังสือของห้องสมุด ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>6. ความพึงพอใจต่อการใช้บริการร้อยละ 80</p> <p>7. บันทึกการใช้ห้องสมุดของกลุ่มสาระฯ</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
10. งานห้องสมุด(ต่อ)	<p>แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถานศึกษาอื่น ที่จัด การศึกษาบริเวณ ใกล้เคียง จัดตั้งและพัฒนาแหล่ง การเรียนรู้รวมทั้งพัฒนา ให้เกิดองค์ความรู้ KM แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถานศึกษาอื่น ในการ จัดตั้งส่งเสริมพัฒนา แหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน</p> <p>6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและ นอกโรงเรียนในการจัด กระบวนการเรียนรู้โดย ครอบคลุมภูมิปัญญา ท้องถิ่น</p> <p>7. จัดทำแผนพัฒนางาน ห้องสมุดมีชีวิตประจำปี ของโรงเรียน</p> <p>8. จัดระบบห้องสมุดมีชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>9. จัดหาทรัพยากรและ วัสดุสารนิเทศ</p> <p>10. วางแผนการจัด กิจกรรมส่งเสริมให้</p>		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
10. งานห้องสมุด(ต่อ)	<p>นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า</p> <p>หมุดเวียนทั้งปี</p> <p>11. บริการหนังสือพิมพ์วารสาร หนังสือทั่วไป หนังสือเตรียมสอบ นวนิยาย เรื่องสั้น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น VCD,CD-ROM</p> <p>12. จัดให้บริการห้องสมุดมัลติมีเดีย</p> <p>13.จัดระบบให้บริการยืม-คืน ด้วยคอมพิวเตอร์</p> <p>14.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>15.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>16.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>11. งานประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>1.จัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ให้ครอบคลุมทุกฝ่าย โดยมีการประสานงานกับฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>2.วางแผนการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียน</p> <p>3.ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร และภายนอกในการจัดทำโครงการต่างๆร่วมกัน</p> <p>4.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในการวางแผนและพัฒนา</p> <p>5.ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</p> <p>6.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.สถานศึกษาปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ที่ครอบคลุมทุกฝ่าย โดยมีการประสานงานกับฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>2.มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและคล้องกับแผนพัฒนาโรงเรียน</p> <p>3.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร และภายนอกในการจัดทำโครงการต่างๆร่วมกัน</p> <p>4.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานในการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน</p>	<p>1. คู่มือการกำกับ/ติดตามและแบบรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของบุคลากรในสถานศึกษา</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>12.งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p>	<p>งานวิจัยในชั้นเรียน</p> <p>1.ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาโรงเรียน โดยเน้นการวิจัยที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการและการพัฒนาองค์กรในลักษณะการวิจัยในชั้นเรียน</p> <p>2.ส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลการวิจัยไปใช้</p> <p>3.จัดอบรมเกี่ยวกับการวิจัย และการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานงานเผยแพร่งานวิจัย</p> <p>1.ส่งเสริมการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย ผลการวิจัย และพัฒนาสังคม</p> <p>2.ประสานงานการวิจัยกับหน่วยงานต่างๆทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน</p> <p>3.เป็นแหล่งกลางในการทำวิจัยและประสานงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน</p> <p>4.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p>	<p>1. สนับสนุน/ส่งเสริม และดูแลการทำวิจัยในชั้นเรียนของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ</p> <p>2. ดูแล ให้ความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนแก่ครูในกลุ่มสาระฯ</p> <p>3.รวบรวมชิ้นงานการวิจัยในชั้นเรียนของบุคลากรในกลุ่มสาระฯ</p>	<p>1.คู่มือการทำวิจัยในชั้นเรียนกลุ่มสาระฯ</p> <p>2.ครูกลุ่มสาระฯ มีความเข้าใจขอบข่ายการทำวิจัยและสามารถปฏิบัติงานวิจัยได้ ร้อยละ 80</p> <p>3.ครูมีผลงานการวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยคนละ 1 เรื่อง</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
12.งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา(ต่อ)	5.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ 6.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>13.งานจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่าย</p>	<p>1.จัดระบบเกี่ยว</p> <p>1.1การสื่อสารผ่านระบบ LANในคอมพิวเตอร์</p> <p>1.2การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET</p> <p>13.การสื่อสารผ่านระบบ WIRELESS</p> <p>1.4การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน</p> <p>1.5 อุปกรณ์การสื่อสาร อื่นๆ</p> <p>2.วางแผน สํารวจ จัดหา ส่งเสริม ซ่อมบำรุง ควบคุม เก็บรักษา การผลิต การใช้ให้บริการ อุปกรณ์ด้านนวัตกรรม โสตทัศนศึกษาและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ต่อผู้เกี่ยวข้องและ หน่วยงานอื่นๆ</p> <p>3.จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม</p> <p>4.สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ</p> <p>5.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ของสถานศึกษา ให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสำเร็จเป็นรูปเล่ม สามารถนำไปใช้ในการ บริหารจัดการศึกษาและ การเรียนการสอนได้ ภายในเดือน มิถุนายน</p> <p>2. ให้บริการ/รายงาน ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>3. จัดระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>4. ประเมินและปรับปรุง ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>5. จัดทำระบบเครือข่าย ให้ครอบคลุม ทุกฝ่าย ทุกงานและ กลุ่มสาระ การเรียนรู้ และ เชื่อมต่อกับระบบ อินเทอร์เน็ต</p>	<p>1. รูปเล่มเอกสาร สารสนเทศ</p> <p>2. บุคลากรในโรงเรียนมีความพึงพอใจต่อการ ใช้ ข้อมูลสารสนเทศ ใน ระดับดี ขึ้นไป ร้อยละ 70</p> <p>3. มีระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ภายใน เชื่อม ทุก ฝ่าย/กลุ่ม/งาน และใช้ งานระบบอินเทอร์เน็ตได้</p> <p>4.บุคลากรในโรงเรียน มีความพึงพอใจต่อการ ใช้ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ใน ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>14.การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ</p>	<p>1.ประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้</p> <p>2.ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน</p> <p>3.ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ</p> <p>4.วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ</p> <p>5.นำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ</p> <p>6.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>7.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>8.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>15. งานทะเบียนวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน</p>	<p>1.งานทะเบียน</p> <p>1.1 จัดทำทะเบียนนักเรียน1.2 ให้บริการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษากับผู้ขอใช้บริการ</p> <p>1.3 ร่วมกับงานวัดผลบันทึกประมวลข้อมูลผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน ร่วมกับงานวัดผล</p> <p>1.4 ติดตามผลการจบและไม่จบหลักสูตรของผู้เรียน โดยประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผล ประเมินผล</p> <p>1.5 จัดทำระบบข้อมูล GPA และรายงานข้อมูลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.6 ตรวจสอบและสรุปข้อมูลผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนเมื่อจบหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของโรงเรียนให้ความเห็นชอบ และเสนอให้ผู้บริหารโรงเรียนตัดสินใจ</p>	<p>1.วางแผนการดำเนินงานจัดช่วง เวลาที่เกี่ยวข้อง การเรียนการสอน วางแผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาและงบประมาณที่ใช้ในงานวัดผล</p> <p>2.เตรียมแบบบันทึกการเรียน การสอน</p> <p>3.เตรียมเอกสารที่ใช้ในการวัดผลและประเมินผล การเรียน</p> <p>4.ให้ความรู้เกี่ยวกับการออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ ผลการเรียนตามช่วงเวลา</p>	<p>1.ครูทุกคนปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกำหนดเวลา</p> <p>2.ครูทุกคนปฏิบัติงานตามโครงการได้ตามกำหนด</p> <p>3.และนักเรียนมีเอกสารใช้ในการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผล</p> <p>4.ครูมีความรู้และสามารถวิเคราะห์ข้อสอบได้</p> <p>5.ครูปฏิบัติหน้าที่ในการสอบได้ถูกต้อง</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>15. งานทะเบียนวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน(ต่อ)</p>	<p>และอนุมัติผลการจบหลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>1.7 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ เอกสารแสดงผลการเรียน เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา รายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น</p> <p>2. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>2.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลโรงเรียน</p> <p>2.2 จัดให้มีการวัดผล และประเมินผลตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>2.3 ร่วมกับนายทะเบียนรวบรวม ตรวจสอบ และประมวลผลการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคน</p> <p>2.4 ตรวจสอบ กลั่นกรอง และปรับปรุงคุณภาพของวิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลของโรงเรียน</p> <p>2.5 จัดทำเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับผลการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>2.6 ส่งเสริมให้ครูจัดทำ</p>		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>15. งานทะเบียนวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน(ต่อ)</p>	<p>แผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการ จัดการเรียนรู้และการจัด กิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>2.7 ส่งเสริมให้ครู ดำเนินการวัดผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน ตามระเบียบการวัด และประเมินผลของ โรงเรียน</p> <p>2.8 จัดให้มีการเทียบโอน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการ เรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานศึกษาอื่น สถาน ประการและอื่นๆตามแนว แนวทางที่ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด</p> <p>3.จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม</p> <p>4. สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ</p>		

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
16. งานรับนักเรียน	<p>1.กำหนดแผนการรับนักเรียน โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>2.ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาการเข้าเรียน</p> <p>4.ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา รับทราบ</p> <p>5.จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>6.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>7.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>	<p>1.สถานศึกษามีแผนการรับนักเรียน โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>2. ได้ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา รับทราบ</p>	1.

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>17. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p>	<p>1. กำหนดการจัดกิจกรรม ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ลูกเสือ-เนตรนารี ลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมสาธารณประโยชน์ในตลอดทั้งปีการศึกษา</p> <p>2. ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนของทุกกิจกรรม</p> <p>3. ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีผลกิจกรรมไม่ผ่านเกณฑ์</p> <p>4. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>5. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>6. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>	<p>1. สถานศึกษามีหลักสูตรสำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>2. จัดทำระเบียบชุมนุมต่างๆ และกิจกรรมลูกเสือ ให้เสร็จสิ้นก่อนภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา</p> <p>3. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ดำเนินการออกคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งครูที่ปรึกษากิจกรรม และชุมนุมต่างๆ ทุกกิจกรรม</p> <p>4. จัดตารางปฏิทินโดยประสานฝ่ายวิชาการ</p> <p>5. จัดทำ งานโครงการ และเสนอของบประมาณ</p> <p>6. จัดทำแผนภาพแผนปฏิบัติการ รายวันประจำเดือน</p>	<p>1. รูปเล่มหลักสูตร</p> <p>2. คำสั่งโรงเรียน</p> <p>3. คำสั่งชุมนุมต่างๆ</p> <p>4. เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งชุมนุม</p> <p>5. ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>6. สรุปงานโครงการ</p> <p>7. สรุปงานปฏิทินปฏิบัติงาน</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>18. งานกิจการนักศึกษา วิชาทหาร</p>	<p>1.จัดทำแผนงาน/ โครงการนักศึกษาวิชา ทหาร</p> <p>2.ประสานงานกับศูนย์ ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร จังหวัดบุรีรัมย์</p> <p>3. ประสานงานกับ โรงเรียนต่างๆในฐานะ โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึก นักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>4.จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม ความเป็นผู้นำ ความ ระเบียบวินัย</p> <p>5. รายงานผลการ ดำเนินงานให้กลุ่มบริหาร กิจการนักเรียนเพื่อ นำเสนอผู้อำนวยการ</p> <p>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.สถานศึกษาแผนงาน/ โครงการนักศึกษาวิชา ทหาร</p> <p>2.ได้มีประสานงานกับ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชา ทหารจังหวัดบุรีรัมย์</p> <p>3.ประสานงานกับ โรงเรียนต่างๆในฐานะ โรงเรียนเป็นศูนย์ฝึก นักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>4.จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม ความเป็นผู้นำ ความ ระเบียบวินัย</p> <p>5. รายงานผลการ ดำเนินงานให้กลุ่มบริหาร กิจการนักเรียนเพื่อ นำเสนอผู้อำนวยการ</p>	<p>1. รูปเล่มหลักสูตร</p> <p>2. คำสั่งโรงเรียน</p> <p>3. คำสั่งชุมนุมต่างๆ</p> <p>4. เอกสารเกี่ยวกับการ จัดตั้งชุมนุม</p> <p>5.ปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>6.สรุปรงานโครงการ</p> <p>7.สรุปรงานปฏิทิน ปฏิบัติงาน</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>19. งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>	<p>1. ศึกษาคุณลักษณะอันประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551</p> <p>2. ศึกษาแนวคิด/ทฤษฎีต่างๆและกำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาผู้เรียนว่าจะดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>3. สร้างหรือเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม/สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เลือกดำเนินการตามขั้นตอน</p> <p>4. กำหนดเกณฑ์การประเมินเพื่อใช้ตัดสินผล การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>5. ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้และประเมินเป็นระยะๆ</p> <p>6. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>7. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตาม</p>	<p>1. ได้มีศึกษาคุณลักษณะอันประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551</p> <p>2. ได้มีศึกษาแนวคิด/ทฤษฎีต่างๆและกำหนดแนวปฏิบัติในการพัฒนาผู้เรียนว่าจะดำเนินการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>3. สร้างหรือเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม/สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เลือกดำเนินการตามขั้นตอน</p> <p>4. กำหนดเกณฑ์การประเมินเพื่อใช้ตัดสินผล การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>5. ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนตามแนวทางที่กำหนดไว้และประเมินเป็นระยะๆ</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
19. งานประเมิน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์(ต่อ)	ลำดับ 8.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมายทางการ เรียน		
งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
20. งานส่งเสริมการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน	1. กำหนดมาตรฐานการ อ่าน คิดวิเคราะห์ และ เขียน ของผู้เรียนที่จะจบ ในแต่ละช่วงชั้นสำหรับ หลักสูตรของสถานศึกษา 2.กำหนดเกณฑ์การ ประเมิน เพื่อใช้ตัดสินผล การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนแต่ละ ระดับ 3.กำหนดแนวทางและ วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน พร้อมทั้งจัดทำเป็น รูปเล่ม เผยแพร่ให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง รับทราบแนวปฏิบัติ เดียวกัน 4.ออกแบบและทำการ ประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทาง และวิธีที่สถานศึกษา กำหนด 5.ออกแบบและจัดทำ รายงานผลการประเมิน	1.ได้กำหนดมาตรฐาน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ของผู้เรียนที่ จะจบในแต่ละช่วงชั้น สำหรับหลักสูตรของ สถานศึกษา 2.ได้กำหนดเกณฑ์การ ประเมิน เพื่อใช้ตัดสินผล การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนแต่ละ ระดับ 3.ได้กำหนดแนวทางและ วิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน พร้อมทั้งจัดทำเป็น รูปเล่ม เผยแพร่ให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง รับทราบแนวปฏิบัติ เดียวกัน 4.ได้ออกแบบและทำการ ประเมินความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ตามแนวทาง และวิธีที่สถานศึกษา กำหนด 5.ได้ออกแบบและจัดทำ	1.รูปเล่มแนวทางและ วิธีการประเมิน 2.รายงานผลการประเมิน ความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน 3.โครงการ/แผนงาน มุ่งเน้นผลงาน(PBB) 4.ความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านช่วงชั้น

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>20. งานส่งเสริมการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน</p>	<p>6.ประเมินตัดสิน ความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผ่านช่วงชั้น 7.จัดทำโครงการ/ แผนงานมุ่งเน้นผลงาน (PBB) ปฏิทินปฏิบัติงาน ส่งเสริมการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน ประจำปี 7.จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม 8.สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ 9.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมายทางการ เรียน</p>	<p>รายงานผลการประเมิน ความสามารถ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน 6.จัดทำโครงการ/ แผนงานมุ่งเน้นผลงาน</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
<p>21.. งานสมรรถนะสำคัญ ของผู้เรียน</p>	<p>1.ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551ทั้ง 5 ข้อได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี</p> <p>2.ครูที่ปรึกษาบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 สาระ</p> <p>3.สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p> <p>4.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายทางการเรียน</p>	<p>1.ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551ทั้ง 5 ข้อได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความสามารถในการคิด ความสามารถในการแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี</p> <p>2.ครูที่ปรึกษาบูรณาการร่วมกันประเมินกับครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 สาระ</p>	

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
22. งานแนะแนว	<p>1. จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน</p> <p>2. การดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในโรงเรียน</p> <p>3. ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน</p> <p>4. ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาเครือข่าย การแนะแนวในเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>5. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม</p> <p>6. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ</p>	<p>1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสามารถนำไปบริหารได้</p> <p>2. นักเรียนมีเป้าหมายและแนวทางการเรียนที่เหมาะสมเป็นรายบุคคล</p> <p>3. ครูได้ทำหน้าที่แนะแนวนักเรียนได้ทั้งด้านการเรียนและคำปรึกษาอื่นๆ</p> <p>4. งานประจำ โครงการ/กิจกรรมภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>1. นักเรียนทุกคนมีระเบียบสะสม</p> <p>2. มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับนักเรียนแบบทดสอบ</p> <p>3. มาตรฐานหลาย ๆ ด้าน</p> <p>4. ข้อมูลสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และอาชีพ</p> <p>5. เอกสารการบันทึกการให้คำปรึกษาสรุปรงาน/โครงการ</p>

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
22. งานแนะแนว(ต่อ)	7.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมายทางการ เรียน		
งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
23. งานสารสนเทศ	1.รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ครู บุคลากรและโรงเรียน 2.รายงานข้อมูลพื้นฐาน ของโรงเรียน ข้อมูล นักเรียน ครูและบุคลากร 3.จัดทำเอกสาร สารสนเทศโรงเรียนทุกปี การศึกษาและเผยแพร่ให้ หน่วยงานและสาธารณชน รับทราบ 4.จัดทำรายงานระบบ DMC ตามเวลาที่กำหนด 5.จัดทำแผนผังลำดับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็น รูปธรรม 6.สรุปและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเสนอรอง ผู้อำนวยการที่สังกัดและ ผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ 7.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย	1. จัดอบรมความรู้ด้าน วิชาชีพครูหรือจัดศึกษา ดูงานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง 2. จัดส่งครูอบรมตาม หน่วยงานของรัฐหรือ เอกชน ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษา	บุคลากรมีความพึงพอใจ ในระดับ ดีขึ้นไป ร้อยละ 70

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้
24. งานเกียรติบัตรโรงเรียน	1. ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มเกียรติบัตรโรงเรียน 2. ควบคุมการออกเลขเกียรติบัตรโรงเรียน 3. ให้บริการจัดทำเกียรติบัตรโรงเรียนแก่ผู้รับบริการ 4. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ 5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. ได้ออกแบบและจัดทำแบบฟอร์มเกียรติบัตรโรงเรียน 2. มีการควบคุมการออกเลขเกียรติบัตรโรงเรียน 3. ให้บริการจัดทำเกียรติบัตรโรงเรียนแก่ผู้รับบริการ	1. แบบฟอร์มเกียรติบัตรโรงเรียน 2. จัดทำเกียรติบัตรโรงเรียนแก่ผู้รับบริการ
25. งานติดตามการจัดการเรียนการสอน	1. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการติดตามการเรียนการสอนกับหัวหน้าห้องและครูผู้สอน 2. จัดทำแผนผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้เป็นรูปธรรม 3. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอรองผู้อำนวยการที่สังกัดและผู้อำนวยการโรงเรียนตามลำดับ 4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. ได้ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการติดตามการเรียนการสอนกับหัวหน้าห้องและครูผู้สอน	1. แบบติดตามการเรียนการสอน