

กลุ่มบริหารวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมินหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล-ประเมินผล
3. การบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
5. การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้
7. การสร้างเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

1. งานพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้

1.1 งานพัฒนาหลักสูตร

- (1) ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น
- (2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และ ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในโรงเรียน และ ชุมชน.

- (3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- (4) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม
- (5) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (6) จัดทำหลักสูตรและแนวปฏิบัติการใช้หลักสูตร
- (7) ตรวจสอบเกี่ยวกับการโอน/ย้าย หลักสูตรระหว่างโรงเรียนและหลักสูตรอื่น
- (8) สำรวจความต้องการของผู้รับบริการในการจัดการเรียนการสอนนอกระบบโรงเรียน การเรียนแบบอ้อยาศัย รวมทั้งกำหนดแนวทางการใช้หลักสูตร เสนอแนะกลุ่มงาน งาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

1.2 งานพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

- (1) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (2) ส่งเสริมนิเทศ ติดตามและกำกับให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน
- (3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
- (4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู โดยการจัดอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานตามสถาบันต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

1.3 งานตารางสอน

- (1) สำรวจความรู้ ความสามารถของครู และความสอดคล้องของครูกับหลักสูตรของโรงเรียน ประสานกับกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดสรรอัตรากำลัง
- (2) วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตร สำรวจความต้องการ ความถนัดความสนใจร่วมกับกลุ่มงานแนะแนว และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อจัดรายวิชาให้นักเรียนลงทะเบียน
- (3) จัดตารางสอนนักเรียน ครู ตารางการใช้ห้อง และติดตาม ควบคุมให้การดำเนินการตามตารางสอนให้ถูกต้อง ทั้งการเรียนและการสอน
- (4) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดสอนแทน ติดตามผลการปฏิบัติ

2. งานทะเบียนและวัดผล

2.1 งานทะเบียน

- (1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เกี่ยวกับงานทะเบียน
- (2) ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียน ข้อมูลผลการเรียนในระบบงานทะเบียน
- (3) ตรวจสอบผลการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางการศึกษา กรณีนักเรียนย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา การรับรองการเป็นนักเรียน
- (4) ควบคุมการออกเกียรติบัตรในโรงเรียน
- (4) เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

(5) รายงานผลการจบการศึกษาต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานวัดผลและประเมินผล

- (1) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการวัดผล ประเมินผลการเรียน
- (2) กำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา
- (3) ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครูจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้อ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- (4) ส่งเสริม นิเทศ ติดตาม ควบคุมและกำกับให้ครูดำเนินการวัดผล และ ประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และ ผลงาน
- (5) ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ และอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ
- (6) พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
- (7) ดำเนินการจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน กรอกข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบ การกรอกข้อมูลของครู ในระบบงานวัดผล และส่งต่องานทะเบียน
- (8) วิเคราะห์และประเมินผลการเรียน
- (9) ดำเนินการแก้ไขปัญหาการเรียนของนักเรียน ทั้งระหว่างเรียนและหลังการประเมินผล ร่วมกับผู้สอน กลุ่มสาระ กลุ่มงาน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร
3. ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา
4. ดูแล ควบคุม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ตามตารางสอน
5. จัดการนิเทศภายใน การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครูโดยการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน
6. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
7. ควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของกลุ่มสาระให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน
8. ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการการเรียน การสอนระหว่างกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
9. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ

4. กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

4.1 งานนิเทศภายใน

- (1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในโรงเรียน
- (2) นิเทศ ติดตาม จัดหาผู้นิเทศ เครื่องมือการนิเทศ เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศ งานวิชาการ
- (3) พัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถในการนิเทศทั้งผู้ให้การนิเทศ และผู้รับการนิเทศ
- (4) พัฒนาระบบการนิเทศให้มีความหลากหลาย สนองต่อความต้องการของครู บุคลากร และโรงเรียนรวมทั้งจัดระบบสารสนเทศและการจัดทำรายงานการนิเทศ

4.2 งานวิจัยและวิจัยในชั้นเรียน

- (1) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการบริหาร การจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
- (2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
- (3) ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และ สถาบันอื่น
- (4) รวบรวม จัดทำรายงานการวิจัย

4.3 งานส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ

- (1) ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้แสดงผลงานทางวิชาการ
- (2) ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันและทดสอบความรู้ทางวิชาการของสถาบันอื่นทางวิชาการในทุกระดับ
- (3) ฝึก อบรม ให้ความรู้แก่นักเรียนก่อนที่จะเข้าร่วมแข่งขันทางวิชาการกับสถาบันอื่น
- (4) จัดระบบและดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานวิชาการตามมาตรฐานของโรงเรียนกระทรวงศึกษาธิการ และสมศ.
- (6) สำรวจและรายงานผลปัญหา อุปสรรคและความสำเร็จของกิจกรรมทางวิชาการต่อผู้อำนวยการ สถานศึกษา

4.4 งานแก้ไขปัญหาการเรียน

- (1) จัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน หรือไม่ผ่านการประเมินผล
- (2) จัดเรียนซ้ำ สำหรับนักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผล
- (3) ประสานงานผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ครูประจำวิชา เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาการเรียน ศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อค้นหาแนวทางการแก้ปัญหานักเรียนที่เรียนซ้ำ มีปัญหาการเรียน และนำไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง

5. งานส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.1 งานโสตทัศนศึกษา

- (1) จัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน
- (2) ให้บริการและควบคุมดูแลโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเสียง ฯลฯ
- (3) บันทึกเสียง ถ่ายภาพ ถ่ายทำสไลด์ ถ่ายเทปโทรทัศน์ ประกอบคำบรรยาย
- (4) ให้คำแนะนำในการสร้างและผลิตสื่อการสอน
- (5) จัดเก็บรักษา จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ซ่อมแซม โสตทัศนอุปกรณ์
- (6) จัดบริการขอยืมสื่อการศึกษาจากแหล่งวิชาการต่าง ๆ นำมาใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรม และควบคุมการเบิกจ่าย ให้บริการยืม โสตทัศนอุปกรณ์
- (7) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา
- (8) ให้บริการและคำปรึกษาแก่หน่วยงานและชุมชนเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนอุปกรณ์

5.2 งานศูนย์เทคโนโลยีทางการบริหารและการเรียนการสอน

- (1) วางแผน จัด ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหา และเป็นพี่ปรึกษาในการใช้เทคโนโลยีระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยุ โทรศัพท์
- (2) พัฒนาครู นักเรียน และบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- (3) สนับสนุนฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ต่อการบริหารงานและการจัดการเรียนการสอน
- (4) พัฒนาระบบเครือข่ายภายในโรงเรียน ทั้งการใช้อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต วิทยุ โทรศัพท์ ทั้งส่วนที่เป็นฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์
- (5) เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย และเว็บมาสเตอร์ของโรงเรียน
- (6) ประสานร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา การใช้สื่อนวัตกรรม และ เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และ พัฒนางานวิชาการกับบุคลากรภายในสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น
- (7) ประเมินผลการใช้สื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.3 งานพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา*

- (1) สนับสนุนการทำผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะของครูและผู้บริหาร
- (2) จัดอบรมสัมมนาให้ครูได้เรียนรู้ด้านวิชาการที่ทันสมัยเกิดแนวทางในการคิดสร้างนวัตกรรม
- (3) คัดสรรนวัตกรรมต้นแบบ ยกย่อง มอบรางวัลและเผยแพร่เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. งานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

6.1 งานห้องสมุดและศูนย์วิทยบริการ

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติการ งบประมาณ โครงการของงานห้องสมุดให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
- (2) จัดและพัฒนาสถานที่ห้องสมุดให้เหมาะสมกับเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดเวลา และหลากหลาย
- (3) จัดให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่เพียงพอกับจำนวนสมาชิก
- (4) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดีใช้งานได้ตลอด
- (5) จัดหา ซื้อ ทำเอกสาร วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าหาความรู้และความบันเทิง
- (6) ให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียน ครู และบุคคลภายนอก
- (7) จัดบรรยากาศ สถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริการให้ชักจูงบุคคลภายนอกให้เห็นประโยชน์ และเข้ามาใช้บริการ
- (8) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนมีนิสัยรักการอ่าน
- (9) จัดทำสถิติ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลงานที่ปฏิบัติตลอดภาคเรียน/ปี

6.2 งานแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (1) สำรวจแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (2) จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น.ให้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล องค์กร หน่วยงาน

- (3) จัดตั้ง และ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นรวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
- (4) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งใน และนอกโรงเรียนนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (5) ร่วมกับกลุ่ม/กลุ่มงาน/งาน/กลุ่มสาระ ในการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

7. งานเครือข่ายพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

7.1 งานสร้างเครือข่ายการพัฒนาวิชาการ

- (1) ประสานงานและจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการกับกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายมัธยมศึกษาตอนปลายจังหวัดกาญจนบุรี เครือข่ายครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่โรงเรียนสังกัดอยู่ และเครือข่ายอื่น
- (2) ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วม เป็นสมาชิกเครือข่าย สถาบัน สมาคม องค์กรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาวิชาชีพ
- (3) มีส่วนร่วม รับผิดชอบ ต่อภารกิจต่าง ๆ ของกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือดำเนินงานเพื่อการพัฒนากิจกรรมของกลุ่มโรงเรียน

7.2 งานศูนย์กลุ่มสาระการงานและอาชีพ

- (1) บริหารงานศูนย์กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยีให้เป็นไปตามแนวนโยบาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรีเขต 1 และคณะกรรมการบริหารศูนย์ ฯ
- (2) วางแผนและดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ของศูนย์ฯ
- (3) จัดให้มีการฝึกแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การพัฒนาครูในด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี
- (4) จัดให้มีพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน การจัดทำและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี