



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11

คำนำ

เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่ ขอบข่ายงาน และความรับผิดชอบไว้ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติ และเป็นการกระจายอำนาจความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนได้มีบทบาทร่วมกันดำเนินและปฏิบัติงาน และร่วมกันแก้ปัญหาทางงานในกลุ่มงานตามกำลังความคิด ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ โรงเรียนและผู้เรียน

ขอขอบคุณครูและบุคลากรของโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ ทุกคนที่เห็นความสำคัญของการจัดทำเอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพและการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพสืบไป

กลุ่มบริหารวิชาการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒	1
ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา	2
โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ	4
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ	5
- จัดระบบการบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ	5
- การดำเนินงานตามแผนงานวิชาการ	5
- การจัดกลุ่มการเรียนรู้	6
- การจัดตารางการจัดการเรียนรู้	6
- การจัดครูเข้าสอนตามตารางการจัดการเรียนรู้	6
- การจัดครูสอนแทน	6
- การจัดสอนซ่อมเสริม	7
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	7
- การนิเทศการศึกษา	7
- โครงการห้องเรียนพิเศษ	7
- งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ	8
- งานกลุ่มสาระการเรียนรู้	8
มาตรฐานการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	11
มาตรฐานระบบเรียนรู้	14
มาตรฐานงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	17
มาตรฐานงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี	19
มาตรฐานงานทะเบียน	21
มาตรฐานงานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน	25
มาตรฐานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	28
- ลูกเสือเนตรนารี	29
- กิจกรรมชุมนุม/ชมรม	32
- กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	35
- กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	38
- กิจกรรมแนะแนว	41
มาตรฐานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	44

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ เลขที่ ๑๖๔ หมู่ ๕ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี รหัสไปรษณีย์ ๘๔๐๐๐ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ โทรศัพท์ (๐๗๗) ๓๕๕-๓๕๑-๒ โทรสาร (๐๗๗) ๓๕๕-๓๕๔ website www.st2.ac.th

เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ บนเนื้อที่ ๒๗ ไร่ ๓ งาน ๓๗.๗ ตารางวา เขตพื้นที่บริการการศึกษา คือ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตราประจำโรงเรียน : มณฑปพระธาตุไชยาลอยอยู่บนเหนือเมฆ บนช้างสามเศียร มีดวงประทีป เอรಾವินทรเครื่อง ประกอบกันภายในวงกลม ล้อมด้วยตัวอักษรคติพจน์ และชื่อของโรงเรียน



มณฑปพระธาตุไชยา	หมายถึง	จริยศึกษา
ช้างสามเศียร	หมายถึง	พลศึกษา
ดวงประทีป	หมายถึง	พุทธศึกษา
เอราวินทรเครื่อง	หมายถึง	หัตถศึกษา

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน : ตราประจำพระองค์ของสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช



สกลมหาสังฆปริณายก ซึ่งพระราชทานอนุญาตให้โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒ จัดทำเป็นเข็มและใช้ติดหน้าอกเสื้อของนักเรียน

สีประจำโรงเรียน : ชมพู - เขียว

* ชมพู หมายถึง ทุกคนมีความรักใคร่กลมเกลียวกัน

* เขียว หมายถึง ความหนักแน่น ที่จะต่อสู้อุปสรรคและปัญหาอย่างมีความสุข

อักษรย่อของโรงเรียน : ส.ธ. ๒

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน : “พระพุทธรูปรมีสุราษฎร์ธานีพิพัฒน”

เป็นนามที่สมเด็จพระสังฆราชประทานให้มีความหมายว่า พระซึ่งนำความเจริญก้าวหน้ามาสู่สุราษฎร์ธานี

คติพจน์ประจำโรงเรียน : นิमितต์ สาธูปานํ กตญญู กตเวทิตา

ความกตัญญูกตเวทิตี เป็นเครื่องหมายของคนดี

ปรัชญาของโรงเรียน : " คิดเป็นธรรม ทำเป็นธรรม แก้ปัญหาเป็นธรรม "

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา : มีจิตอาสา แก้ปัญหาเป็นระบบ

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา : บรรยากาศดี มีคุณธรรม นำสู่ความพอเพียง

ค่านิยมองค์กร : ร่วมคิด ร่วมทำ มุ่งมั่นพัฒนา ยึดนักเรียน และสถานศึกษาเป็นสำคัญ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มีคุณภาพระดับมาตรฐานสากล บนพื้นฐานคุณธรรมนำความรู้ อยู่อย่างพอเพียง

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้และทักษะตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรตามมาตรฐานสากล

๒. พัฒนาศักยภาพนักเรียนให้เป็นมาตรฐานเทียบกับอาเซียนหรือนานาชาติ ตลอดจนเตรียมความพร้อมนักเรียนให้มีทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑

๓. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

๖. เสริมสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา

๗. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์

๑. นักเรียนมีความรู้และทักษะตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรตามมาตรฐานสากล

๒. นักเรียนมีความรู้ในสาระวิชาหลักและได้ทักษะ ๓ ด้าน คือทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี และทักษะชีวิตและอาชีพ เพื่อความสำเร็จทั้งด้านการทำงานและการดำเนินชีวิต

๓. นักเรียนมีคุณธรรมนำความรู้ ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๕. ระบบการบริหารจัดการมีคุณภาพ

๖. สร้างเครือข่ายร่วมพัฒนา และ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับอาเซียน

๗. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ และสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพนักเรียน

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของภาคีเครือข่ายและชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

งาน บริหารกลุ่มวิชาการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. จัดระบบบริหารกลุ่มบริหารวิชาการ	1. มีคำสั่งคณะกรรมการบริหารกลุ่มวิชาการ 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละงาน 3. จัดทำแผนภูมิการบริหารงานวิชาการ 4. มีการจัดทำพรรณางานวิชาการ	มีระบบบริหารกลุ่มวิชาการ ครอบคลุมทุกภาระงานในกลุ่มบริหารงานวิชาการ

	<p>5. มีการกำหนดคาบ PLC ให้แก่คณะกรรมการบริหารกลุ่มวิชาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6. มีบันทึกการประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>7. รายงานผลการประชุมกลุ่มบริหารวิชาการ</p> <p>8. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่</p>	
<p>2. การดำเนินงานตามแผนงานวิชาการ</p>	<p>1. การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบสะดวกในการนำไปใช้และเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. การจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. การทำแผนงานวิชาการ/โครงการ</p> <p>4. มีการดำเนินการตามแผน</p> <p>4. มีการนิเทศติดตาม</p> <p>6. มีการประเมินความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>7. นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ</p> <p>8. เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>มีการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการและเผยแพร่ผลการดำเนินงาน</p>

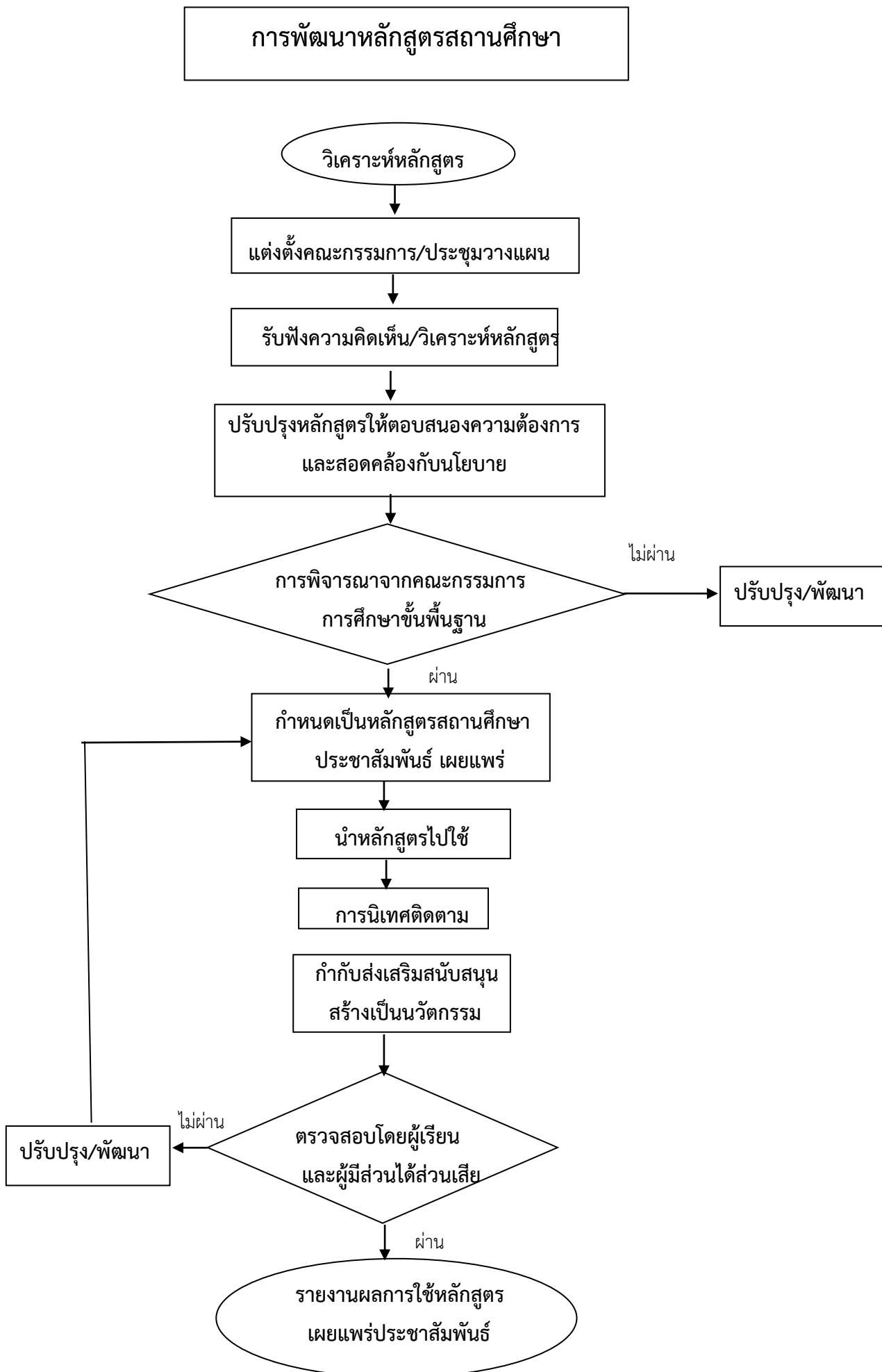
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
3. การจัดกลุ่มการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจความต้องการของผู้เรียน 2. จัดกลุ่มการเรียนรู้ตามโครงสร้างของหลักสูตร 3. ให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความต้องการ ความถนัดและความสนใจ 4. การประเมินผลการจัดกลุ่มการเรียนรู้ 5. ปรับปรุงการจัดกลุ่มการเรียนรู้ 	ความพึงพอใจในการจัดกลุ่มการเรียนรู้
4. การจัดตารางการจัดการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการตั้งคณะกรรมการจัดตารางสอน 2. จัดทำตารางสอนรวม 3. มีตารางสอนรายบุคคลและตารางการใช้ห้องเรียน 4. มีการติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอน 5. มีการนำผลการติดตามมาปรับปรุงและพัฒนาการใช้ตารางสอน 	มีตารางสอนที่ถูกต้องพร้อมใช้ในแต่ละภาคเรียน
5. การจัดครูเข้าสอนตามตารางการจัดการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดอัตรากำลังของกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. มีแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนที่แน่นอนและเหมาะสม 3. มีการจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน 4. มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ 5. มีการประเมินผล 6. นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอน 	ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของครูผู้สอนประจำภาคเรียน
6. การจัดครูสอนแทน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีสำรวจการมาปฏิบัติงานของครู 2. มีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและ ความถนัดหรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้ 3. มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ 4. มีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน 	การมีครูสอนแทนอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
7. การจัดสอนซ่อมเสริม	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม 2. มีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม 3. นำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน 4. นำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม 	มีการจัดสอนซ่อมเสริมตามแนวปฏิบัติ
8. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ 2. จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ 3. นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศทางวิชาการ 4. มีการนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ 5. มีการประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ 6. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 	การประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีปฏิทินการนิเทศติดตาม 2. นิเทศกำกับติดตาม ตามปฏิทิน 3. บุคลากรนำความรู้ที่ได้จากการนิเทศการศึกษามาพัฒนางานตามที่ได้รับมอบหมาย 4. มีการประเมินผลการจัดงานนิเทศการศึกษา 5. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการศึกษา 	ผลการประเมินการนิเทศการศึกษา
10. โครงการห้องเรียนพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการบริหารโครงการห้องเรียนพิเศษ 2. หลักสูตรโครงการห้องเรียนพิเศษ 3. โครงการ/กิจกรรมห้องเรียนพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> -การสอนซ่อมเสริม -การเข้าค่ายวิชาการ(วิทย์ คณิต ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์ในระดับชั้น ม.3) -การศึกษาแหล่งเรียนรู้ (วิทย์ คณิต ภาษาอังกฤษ) 4. สอบถามความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน 	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการห้องเรียนพิเศษในระดับดีเยี่ยม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
	<p>การดำเนินการ</p> <p>5. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของโครงการห้องเรียนพิเศษ</p>	
<p>11.งานประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนงานโครงการ ดำเนินกิจกรรมในการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ เช่น <ul style="list-style-type: none"> -โครงการเข้าค่ายบูรณาการหลักสูตรทุกระดับชั้น -ติว O-NET 2. การจัดทำ MOU ในการพัฒนาสถานศึกษาในสพม 11 ให้เป็นสถานศึกษาพอเพียง 3. เป็นคณะกรรมการ ในการแข่งขันทักษะทางวิชาการกับหน่วยงานอื่น 4. เป็นแหล่งเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนรู้บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยี 5. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาด้านวิชาการอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี 6. จัดงานเปิดบ้าน สธ.๒ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นๆ 	<p>ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการอย่างหลากหลายเป็นระบบ</p>
<p>12.งานกลุ่มสาระการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร 3. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของกลุ่มสาระ 4. ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา 5. จัดทำเอกสารแผนงาน/โครงการตามที่โรงเรียน กำหนดและสอดคล้องกับแผนงานโรงเรียน 	<p>กลุ่มสาระมีสารสนเทศเป็นระบบ</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
	<p>6. ควบคุม ดูแล กำกับให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนแผนการจัดการเรียนรู้และสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การตรวจสมุด ปพ.5</p> <p>ข้อสอบกลางภาค ข้อสอบปลายภาค การประเมิน การอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน สมรรถนะของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>7. กำกับติดตามให้ครูเข้าสอนตามตารางสอนทุกคาบ จัดสอนซ่อมเสริม สอนชดเชยและสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระลาหรือไปราชการ</p> <p>8. จัดให้มีการนิเทศงานวิชาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมครูในสังกัดอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง เพื่อปรับปรุงแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาครูโดยการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน</p> <p>9. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และร่วมกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>10. ประสานงานระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการบูรณาการเรียนการสอนระหว่างกลุ่มสาระ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>11. ประสานงานให้มีการจัดหา ผลิต และใช้สื่อการเรียนการสอน ปรับซ่อมสื่อการเรียนการสอน</p> <p>12. จัดให้มีการพัฒนาครูด้านวิชาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>13. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมทางวิชาการ รูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกวด แข่งขันและสาธิต</p> <p>14. จัดระบบข้อมูล สถิติ เอกสารสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้</p>	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
	15. กำกับดูแลโครงการพิเศษที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกลุ่มสาระการเรียนรู้ 16. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม สาระการเรียนรู้ เสนอต่อโรงเรียนรายเดือน/เมื่อ สิ้นภาคเรียน/ปี	

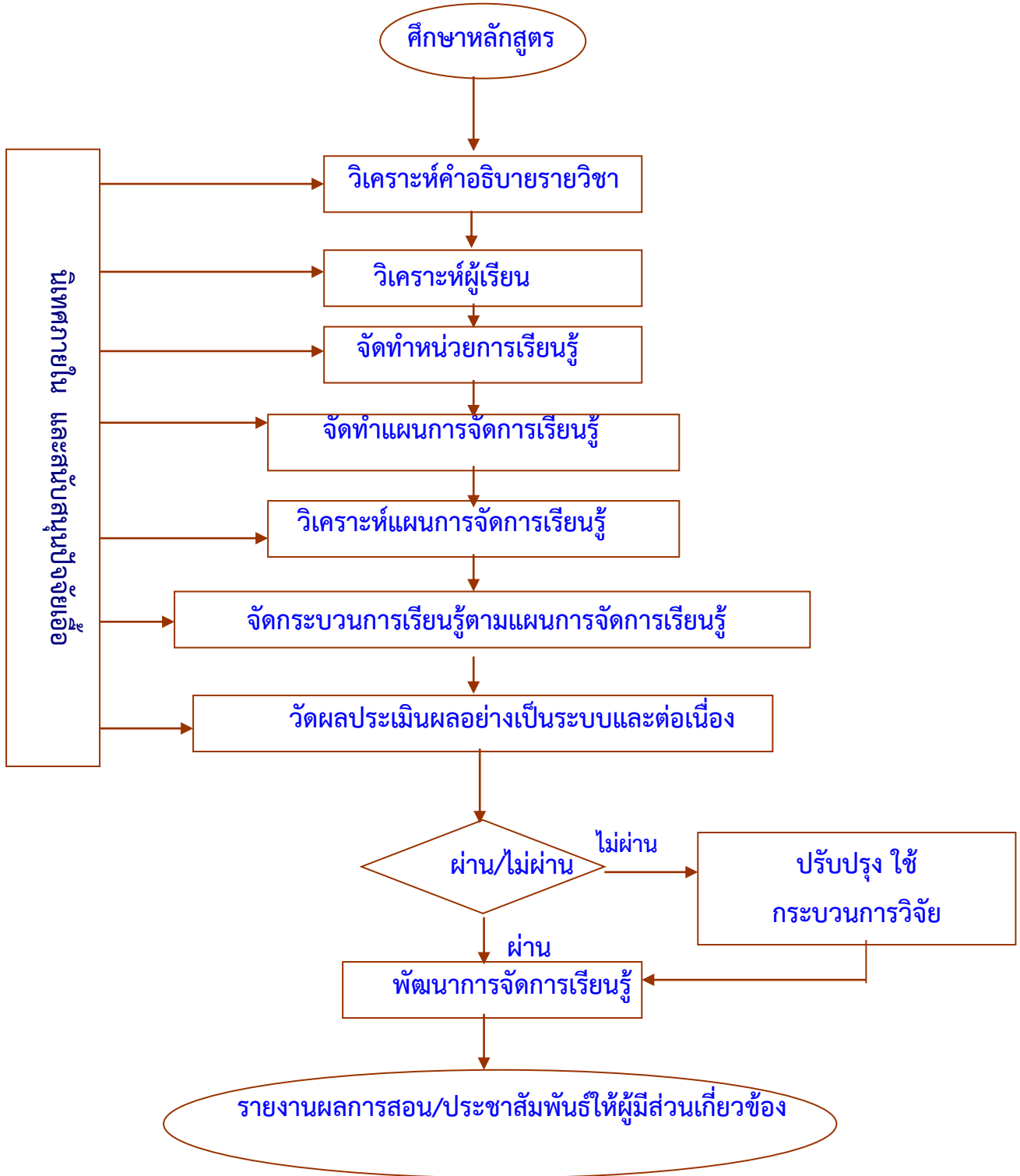


มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
งานพัฒนาหลักสูตร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การกำหนดคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. มีคำสั่งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3. จัดทำแผนภูมิคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 4. มีประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 5. มีบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 7. รายงานผลการประชุมกลุ่มบริหารวิชาการ 8. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประจำปีการศึกษา
2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์	1. ศึกษาหลักการของหลักสูตร 2. ศึกษาจุดหมายของหลักสูตร 3. ศึกษาคุณลักษณะของผู้เรียนที่พึงประสงค์ 4. ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรแกนกลาง 5. ศึกษาแนวทางการดำเนินงานการจัดหลักสูตร 6. ศึกษาจุดประสงค์ของกลุ่มวิชา 7. กำหนดตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ 8. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 9. มีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาและชุมชน	ผลการวิเคราะห์ความต้องการความจำเป็นของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อจัดทำหลักสูตร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
3. การพัฒนาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามองค์ประกอบของหลักสูตรโรงเรียนและกระบวนการพัฒนาหลักสูตร 2. หลักสูตรโรงเรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและมีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ 3. มีการจัดนำหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน 4. มีการนิเทศภายในการกำกับและการติดตามประเมินผลหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง 5. การนำผลการประเมินจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	รายงานผลการใช้และพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรประจำปีการศึกษา

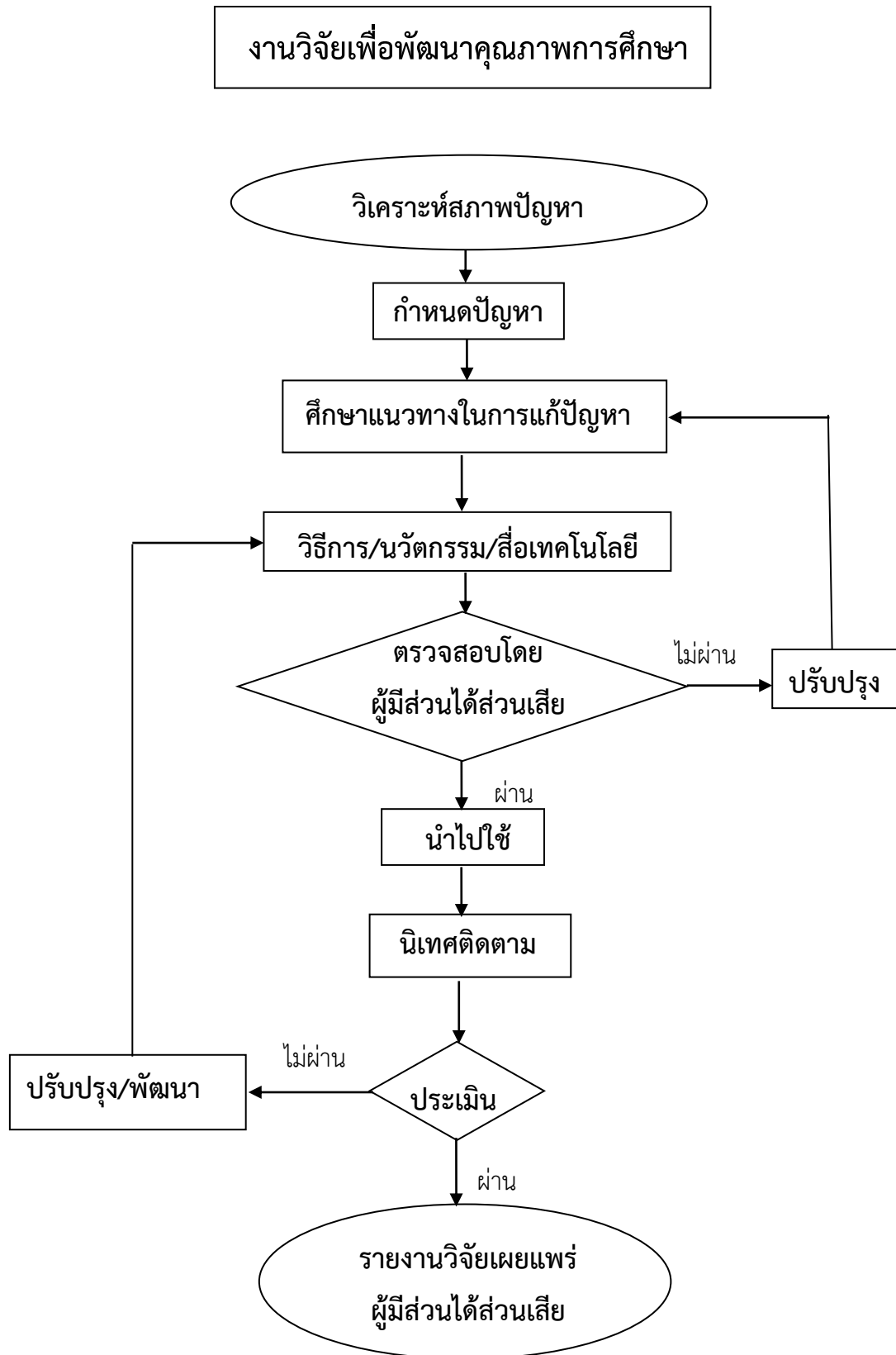
ระบบเรียนรู้โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
ระบบเรียนรู้

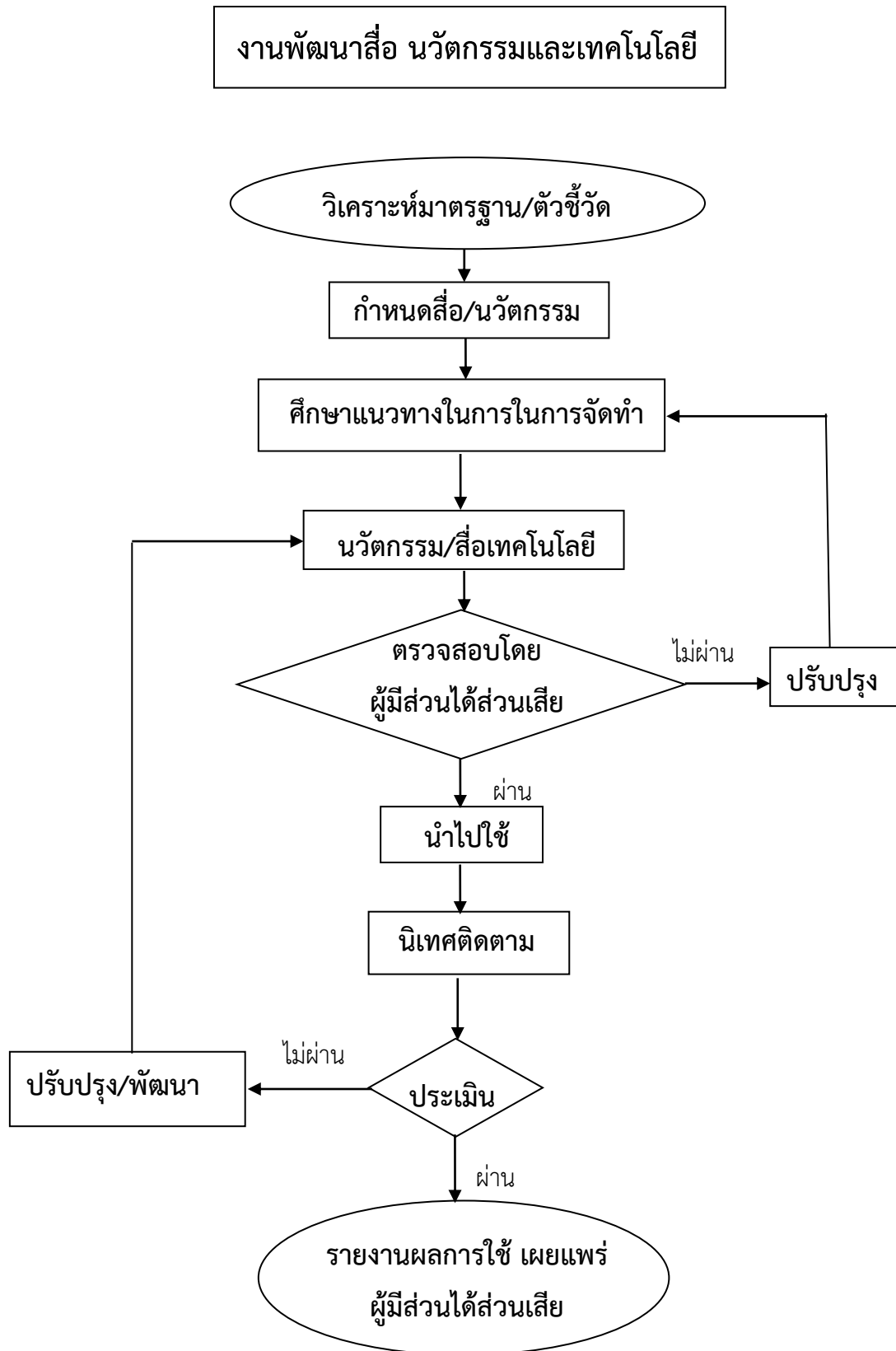
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การจัดทำ/การปรับปรุงพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	1. การจัดทำหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและครูมีแผนการจัดการเรียนรู้ 2. มีหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ครบทุกรายวิชา 3. มีการวิเคราะห์แผนการเรียนรู้ 9 ตัวบ่งชี้การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 4. มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ 5. มีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ตามข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน	รายงานผลการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้
2. การจัดกระบวนการเรียนรู้	1. การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียน 2. การจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียนทั้งด้านความรู้ทักษะ/กระบวนการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3. การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ 4. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครองชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม 5. มีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง 6. รายงานผลการสอน	1. รายงานผลการปฏิบัติงานของครูประจำภาคเรียน 2. รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนประจำภาคเรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
3. งานส่งเสริมและพัฒนา ความเป็นเลิศทางวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดสอนพิเศษเพื่อเพิ่มศักยภาพสำหรับนักเรียน 2. การประสานครูและบุคลากรทางการศึกษา สอนติวเข้มเพื่อการเตรียมสอบ 3. การส่งเสริมประสานกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งนักเรียนร่วมแข่งขันกิจกรรมความเป็นเลิศ 4. การติดต่อ ประสานงาน กับสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. รวบรวมข้อมูลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ และผลการสอบเข้ามหาวิทยาลัย และสถานศึกษาอื่น ๆ ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป 	<p>ผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการและผลการสอบเข้ามหาวิทยาลัยและสถานศึกษาอื่น ๆ ในแต่ละปีการศึกษา</p>



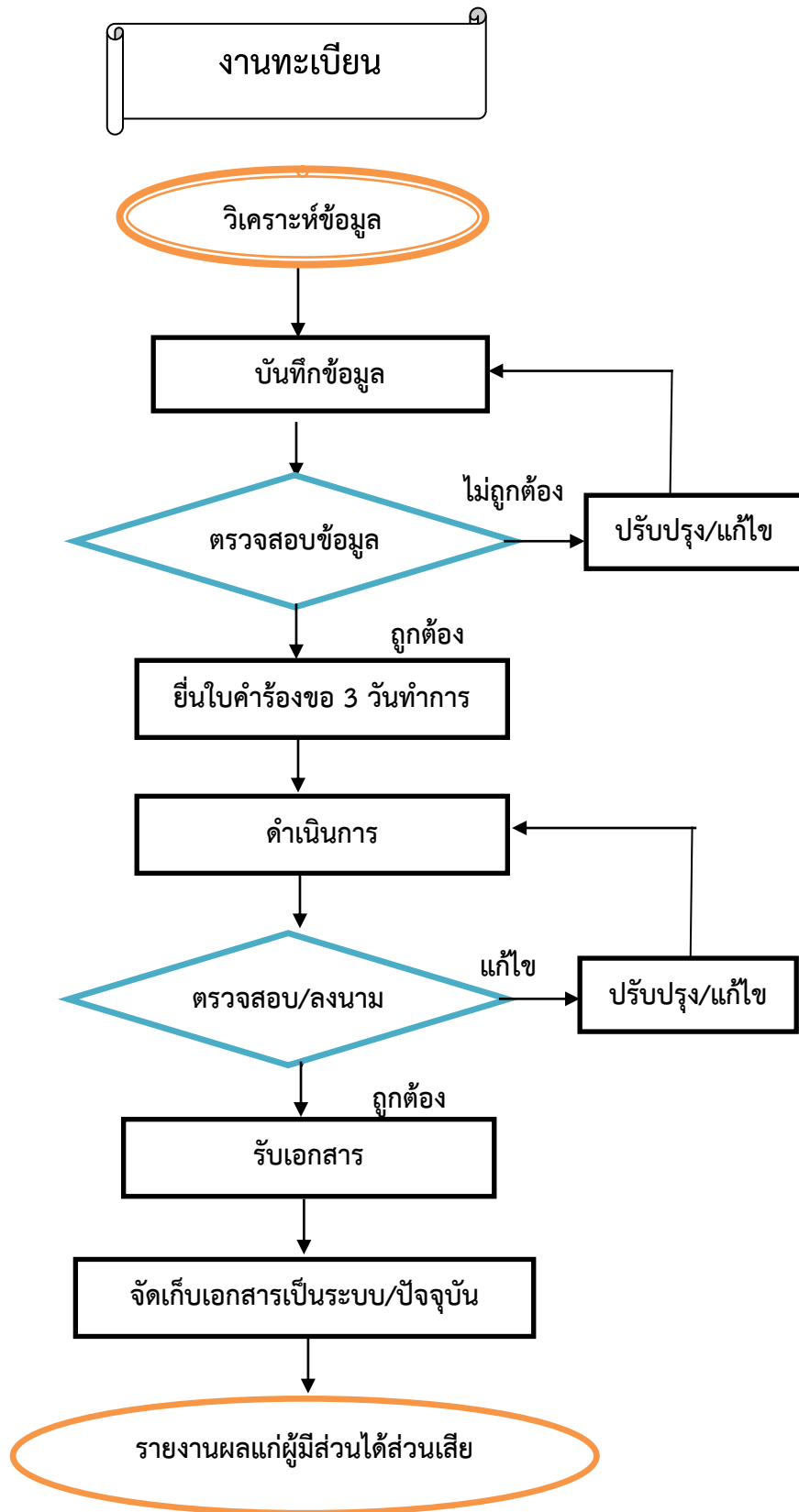
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ	1. สำรวจความต้องการของครูและความจำเป็นของโรงเรียน 2. มีการกำหนดแผนหรือโครงการเพื่อพัฒนาครูด้านวิชาการ 3. ดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ 4. มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ 5. นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง	ร้อยละของครูที่ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการ
3. การส่งเสริมการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	1. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน 2. จัดให้ครูนำความรู้ไปดำเนินการวิเคราะห์วิจัย 3. นำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน 4. มีการประเมินผลการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ 5. มีการเผยแพร่ผลการวิเคราะห์วิจัยทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน	1. ร้อยละของครูที่ทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหา และการพัฒนาการเรียนรู้ 2. การเผยแพร่ผลงานวิจัย



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ	1. ผู้รับผิดชอบในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ 2. ระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ 3. ระบบการใช้และ/หรือเครือข่ายการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ 4. การประเมินผลและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ	ผลการประเมินและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
2. การจัดหาจัดทำใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการจัดการเรียนรู้	1. จัดหาและจัดทำสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. จัดทำทะเบียนสื่อการจัดการเรียนรู้ 3. นำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ 4. การบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ 5. การประเมินผลการพัฒนาการใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ	ผลการประเมินและพัฒนาการใช้สื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้
3. การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้	1. การจัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม 2. การใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ 4. การประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ 5. การนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง



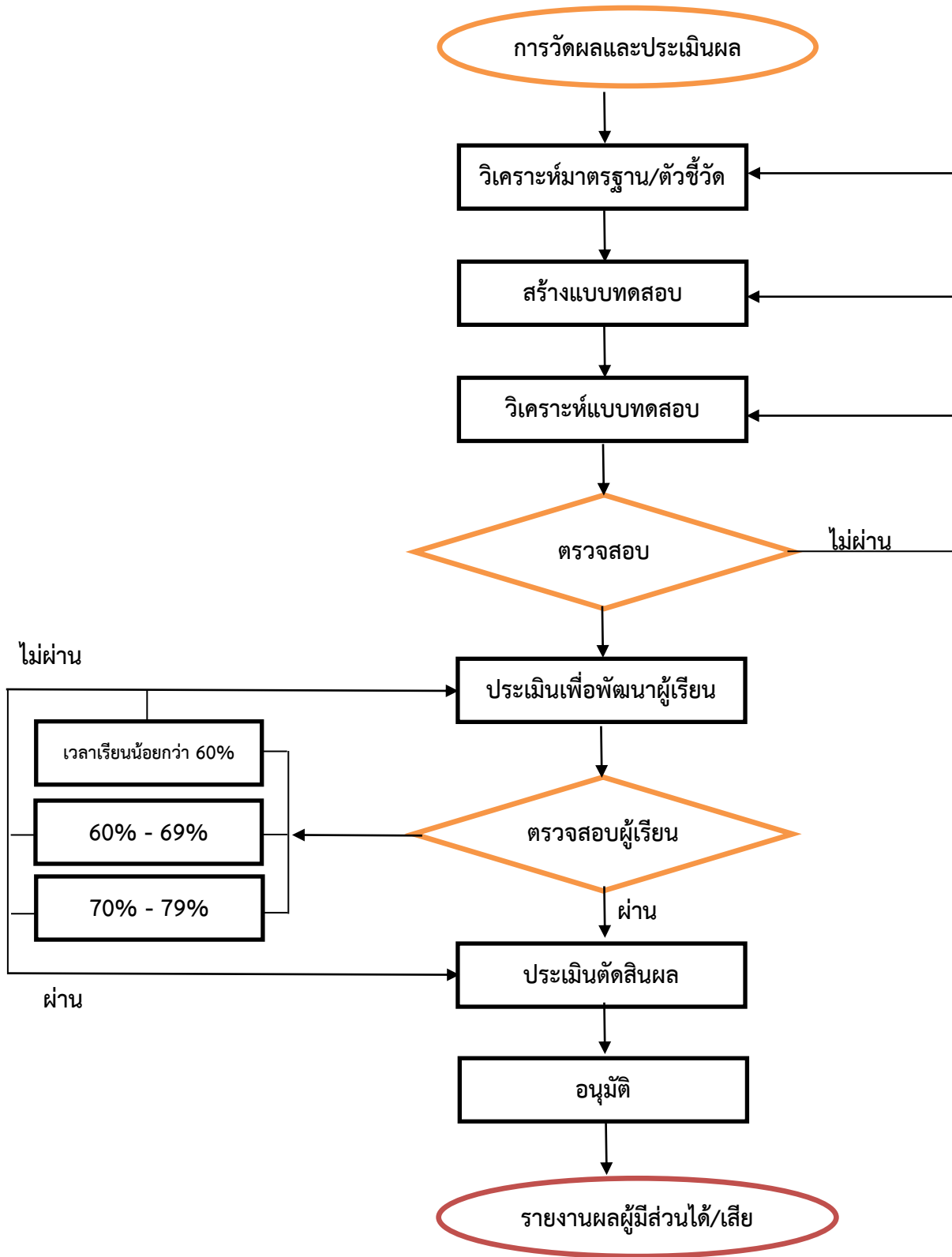
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
งานทะเบียนนักเรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การบริหารงานทะเบียน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	1. มีผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน 2. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของงาน ทะเบียนโดยประสานกับงานวัดผล 3. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการรับมอบ ตัวนักเรียน 4. รับมอบตัวนักเรียน 5. ให้เลขประจำตัวนักเรียน ตรวจจ หลักฐานการรับมอบตัว 6. พิมพ์รายชื่อนักเรียนใหม่ แยกตาม ห้องเรียน 7. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน ให้เป็น ปัจจุบัน และจัดเก็บระบบการเก็บรักษา ที่ดี 8. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ทะเบียนอย่างครบถ้วน 9. มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบพร้อมทั้ง จัดระบบการบริการที่ดี 10. จัดทำข้อมูลนักเรียนโปรแกรม Secondary'56 อ.อัมพร และโปรแกรม อื่น ๆ ที่ต้นสังกัดกำหนด 11. อำนวยความสะดวก ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อด้วยอัธยาศัยที่ดี และรวดเร็ว 12. สำนวความพึงพอใจของผู้มาใช้ บริการ	ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
<p>2. งานทะเบียนมีเอกสารหลักฐานด้านวิชาการเกี่ยวกับนักเรียนครบถ้วนถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องการขอแก้ไขหลักฐาน ในงานทะเบียนนักเรียน และเอกสารอื่น ๆ ที่นักเรียนยื่นคำร้องขอ 2. จัดทำและตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3. ออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษา (ปพ. 1 ปพ.6 และ ปพ.7) หรือประสงค์ลาออก โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนและจัดเก็บหลักฐานให้เรียบร้อย 4. ตั้งกรรมการตรวจสอบทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ. 1 ปพ.2 และ ปพ.3) ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน หลังจากวันอนุมัติผลการเรียน แล้วส่งเก็บหลักฐาน ที่หน่วยงานต้นสังกัด และที่โรงเรียน 1 ชุด 5. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน 6. ตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษาให้กับสถานศึกษาต่าง ๆ ที่ประสงค์ขอมา 	<p>ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ</p>
<p>3. สารสนเทศงานทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถใช้บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำสถิตินักเรียน เข้า-ออก ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน บันทึกลงในโปรแกรม Student และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 2. นำเทคโนโลยีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามที่กระทรวงกำหนดมาใช้ในการดำเนินงานของทะเบียน 3. รวบรวม จัดเก็บสถิติ ข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและสามารถนำมาใช้ในการบริหารงานโดยถูกต้องรวดเร็วตรวจสอบได้ 4. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ฝ่ายวิชาการทุกสัปดาห์ 5. นำสารสนเทศไปวางแผนปรับปรุงพัฒนา 	<p>ผลการดำเนินงานในแต่ละภาคเรียน</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
4. ดำเนินการเกี่ยวกับ GPA และ PR ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการจัดทำและตรวจสอบ GPA/PR ของโรงเรียน 2. กำหนดปฏิทินการจัดทำ GPA/PR ของโรงเรียนโดยสอดคล้องกับจังหวัด 3. ดำเนินตามปฏิทินที่กำหนด 4. จัดทำและตรวจสอบว่า GPA/PR ให้ถูกต้องเรียบร้อย 5. รายงานผลให้โรงเรียนทราบ 	ผลการดำเนินงานในแต่ละภาคเรียน
5. งานสัมพันธ์ การรับและทะเบียนนักเรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน 2. มีข้อความครบถ้วนถูกต้องชัดเจนและเป็นปัจจุบัน 3. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการ 4. มีการจัดเก็บรักษาเป็นระบบที่ดีและปลอดภัย 5. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างทั่วถึง 	สารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคล

งานวัดผลและประเมินผล



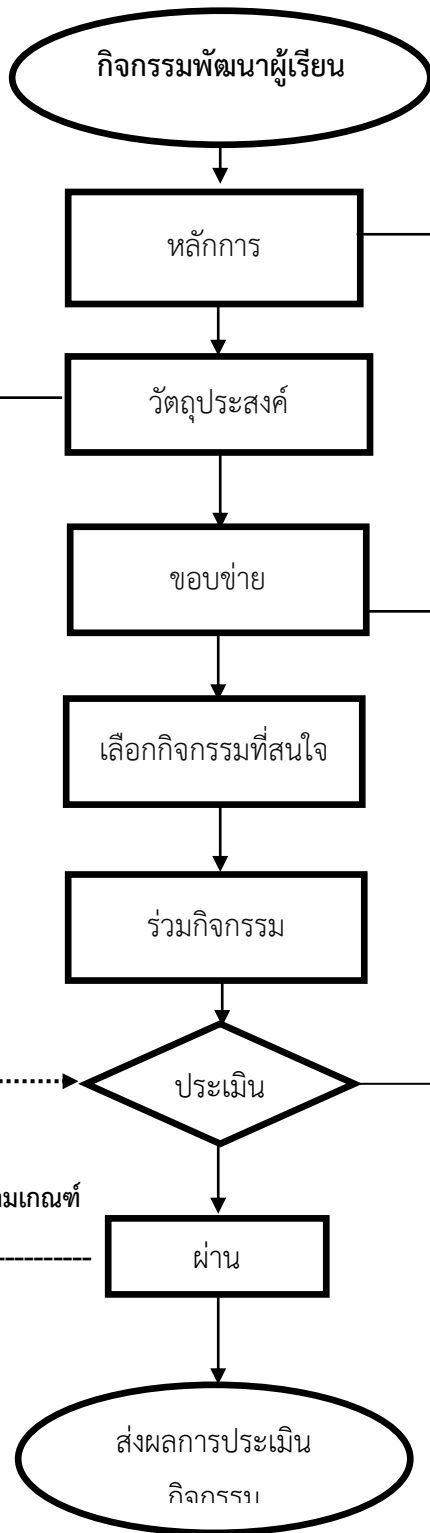
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒
งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การบริหารงานวัดผล อย่างเป็นระบบ	1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานวัดผล 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3. จัดทำโครงสร้างงานวัดผล 4. วางแผนงานโครงการงาน/โครงการ เกี่ยวกับการ วัดผล 5. จัดทำปฏิทินงานวิชาการ 6. จัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการวัดผล ประเมินผลประเมินผลพร้อมทั้งแจ้งให้ครูทราบ 7. จัดทำปฏิทินวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวัด ประเมินผล 8. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด ปฏิบัติยังถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการ วัดผลและประเมินผลการเรียน 9. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียน การสอน	รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนประจำภาคเรียน
2. การสร้างและปรับปรุง เครื่องมือการวัดผลและ ประเมินผล	1. มีการวิเคราะห์มาตรฐาน ตัวชี้วัด เพื่อสร้าง เครื่องมือการวัดผลและประเมินผล 2. มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตาม มาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชาที่ เปิดสอน 3. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการ วัดผล 4. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการ วัดผลครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	มีเครื่องมือการวัดผลและ ประเมินผลครบถ้วนและ หลากหลาย

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
<p>3. มีกระบวนการวัดผล ประเมินผลได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นไป ตามระเบียบการวัดผล ประเมินของโรงเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินเกี่ยวกับการสอบและการสอบแก้ตัว 2. สํารวจรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียน ไม่ถึงร้อยละ 80 จากอาจารย์ประจำวิชา พร้อมประกาศชื่อ และ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีสิทธิ์สอบ 3. เสนอโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สมุด ป.พ.5 4. รวบรวมผลการสอบปลายภาคเรียนทุกรายวิชา แล้ว รายงานผลเสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติผลการเรียน 5. สํารวจนักเรียนที่มีผลการเรียนเป็น 0,ร,มส และ มผ. แล้วดำเนินการตามระเบียบ 6. แจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทราบ 7. ติดตามผล ประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับงาน วัดผล ให้ผู้บริหารทราบ หลังเสร็จสิ้นภาระงานนั้นๆ 	<p>รายงานผลการ ดำเนินงานเกี่ยวกับ งานวัดผลประจำภาค เรียน</p>
<p>4. การจัดทำมีเอกสารและ แบบฟอร์มเกี่ยวกับการ วัดผลและประเมินผลการ เรียน วิธีการประเมิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารวัดผลและ ประเมินผลการเรียน 2. จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ 3. จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการใช้ 4. ปรับปรุงให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้ 5. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการ วัดผลและประเมินผล 6. ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผล การเรียน 	<p>ความพึงพอใจ เกี่ยวกับสารสนเทศ ของงานวัดผลและ ประเมินผลการเรียน</p>
<p>5. การดำเนินการเกี่ยวกับ หลักฐานการวัดผลและ ประเมินผลการเรียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของ นักเรียน 2. มีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและ ประเมินผลการเรียน 3. มีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผล การเรียนอย่างเรียบร้อยและปลอดภัย 4. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม 5. ให้บริการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผล การเรียน 	<p>ความพึงพอใจ เกี่ยวกับการบริการ หลักฐานการวัดผล และประเมินผลการ เรียน</p>

แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ความชำนาญ ทั้งวิชาการ คุณแลวิชาชีพอ่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้ผู้เรียนค้นพบความสนใจ ความถนัด และพัฒนาความสามารถพิเศษเฉพาะตัว มองเห็นช่องทางในการสร้างงานอาชีพในอนาคตได้เหมาะสมกับตนเอง
3. เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าขององค์ความรู้ต่างๆ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง และประกอบ...

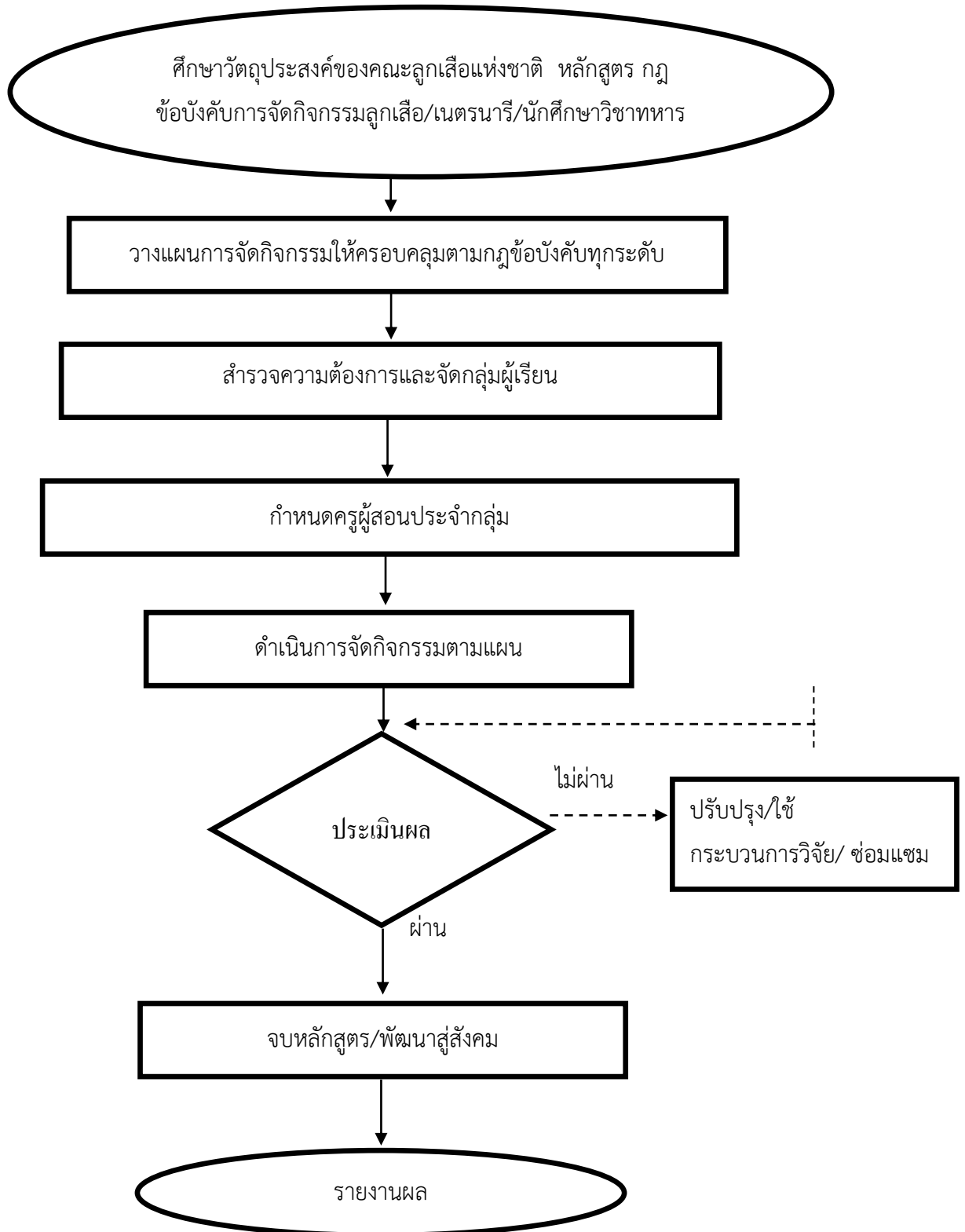


กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์

- * ลูกเสือ/ เนตรนารี/ นักศึกษาวิชาทหาร
- * ชุมนุม/ชมรม
- * ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
- * เพื่อสังคม และสาธารณะประโยชน์

- เกณฑ์การประเมิน**
1. เวลาเข้าร่วมกิจกรรม
 2. การปฏิบัติกิจกรรม
 3. ผลงาน/ชิ้นงานคุณลักษณะของผู้เรียน

การดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี/นักศึกษาวิชาทหาร

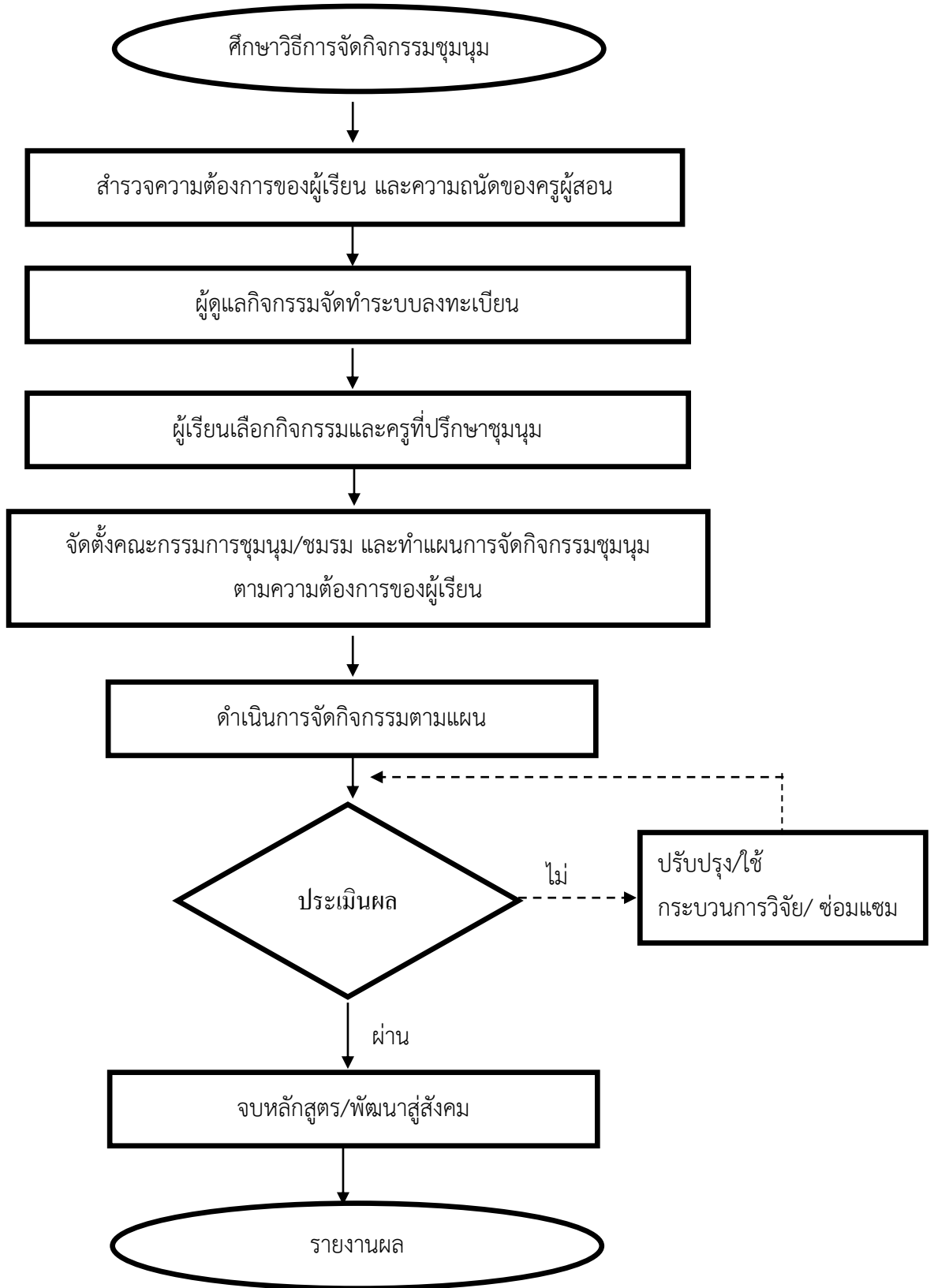


มาตรฐานการปฏิบัติงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
งานกิจกรรม ลูกเสือ/เนตรนารี/นักศึกษาวิชาทหาร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาหลักสูตรการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. ร่วมกำหนดการจัดกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 	มีการจัดกิจกรรมนักเรียนในตารางเรียนของนักเรียนทุกคน
2. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม ลูกเสือ/ เนตรนารี/ นักศึกษาวิชาทหาร 3. จัดทำปฏิทินงาน และกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม 	มีแผนงาน โครงการ ปฏิทิน และกิจกรรมรองรับกิจกรรม ลูกเสือ/ เนตรนารี/ นักศึกษาวิชาทหาร
3. การวางแผนในการดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งผู้รับผิดชอบกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี/นักศึกษาวิชาทหาร แต่ละระดับชั้น 2. ศึกษาเนื้อหาที่จำเป็นในแต่ละระดับชั้น และแบ่งฐานการเรียนรู้ 3. สสำรวจจำนวนนักเรียน และแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม/กอง 4. จัดครูให้เหมาะสมกับฐานการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้น 5. แต่งตั้งคำสั่งเพื่อจัดกิจกรรมและเปิดกอง 	มีครูผู้รับผิดชอบในแต่ละฐานการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า 2 คน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
4. การดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ครูออกแบบการจัดกิจกรรม ลูกเสือ/ เนตรนารี ตามฐานที่ได้รับมอบหมาย 2. ครูจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ 3. บันทึกผลการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งลงในสมุดบันทึกกิจกรรม 	มีการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมในสมุดบันทึกของครู และในสมุดกิจกรรมของนักเรียน
5. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน และมีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 2. กำหนดเกณฑ์การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างชัดเจน 3. มีปฏิทินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 4. มีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ 	มีตารางการนิเทศติดตามของทุกกิจกรรม และระดับชั้น
6. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้วนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปและจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม 2. นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา 3. เผยแพร่รายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง 	ต้องมีการปรับปรุงและซ่อมแซมให้นักเรียนผ่านการประเมินร้อยละ ๑๐๐

การดำเนินการจัดกิจกรรมชุมนุม/ชมรม

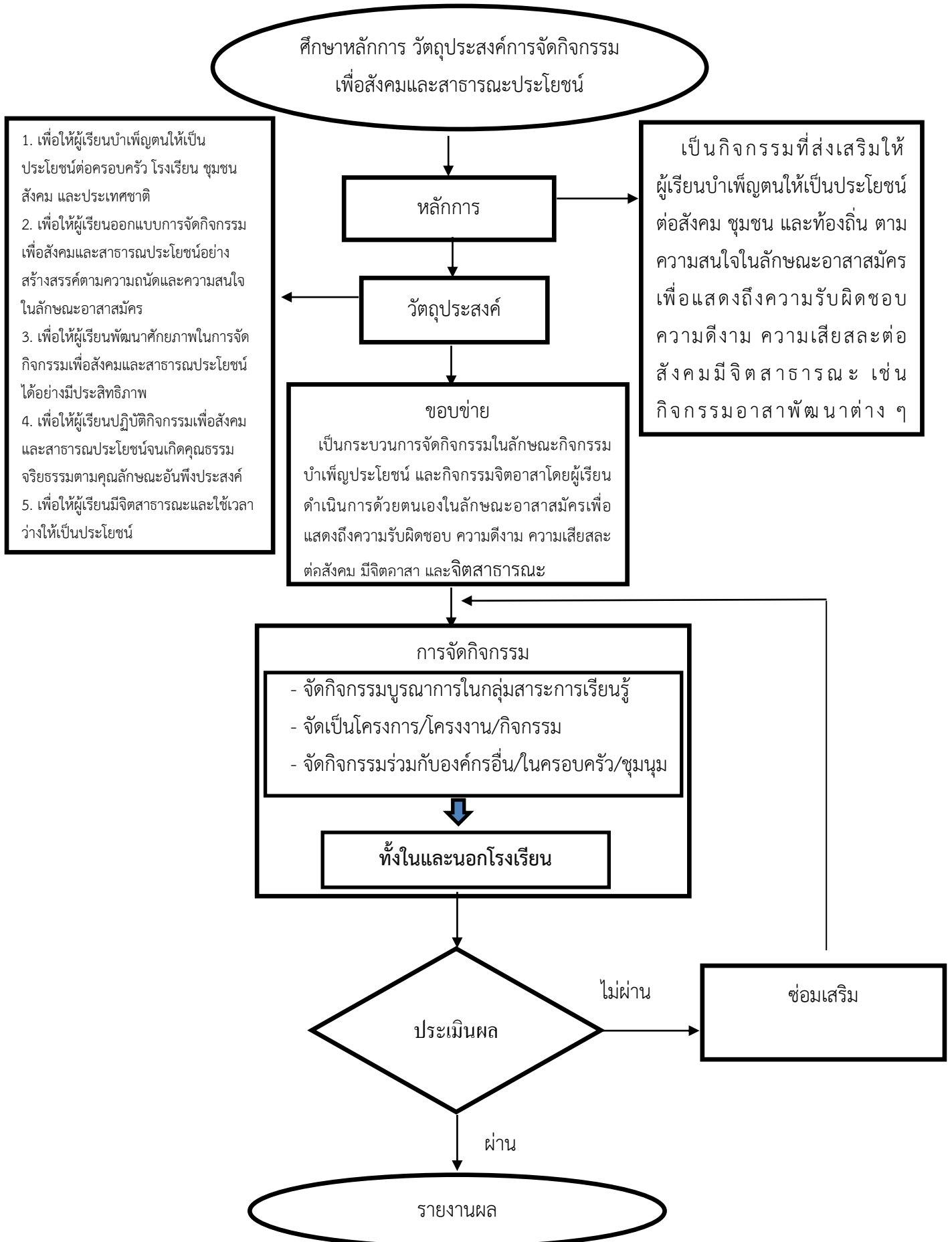


มาตรฐานการปฏิบัติงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
งานกิจกรรม ชุมนุม/ชมรม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาหลักสูตรการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. ร่วมกำหนดการจัดกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 	มีการจัดกิจกรรมชุมนุมในตารางเรียนของนักเรียนทุกคน
2. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม ชุมนุม 3. จัดทำปฏิทินงาน และกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม 	มีแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม
3. การวางแผนในการดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกิจกรรมชุมนุม 2. สสำรวจบริบทของโรงเรียน ความต้องการของผู้เรียน และความถนัดของครูผู้สอน 4. จัดครูให้เหมาะสมกับกิจกรรม และเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน 5. ผู้รับผิดชอบศิษย์ข้อมูลกิจกรรม จำนวน และกลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนออนไลน์ 6. นักเรียนเลือกลงทะเบียนกิจกรรมที่สนใจ ความความถนัดและความต้องการของผู้เรียน 	มีจำนวนกิจกรรมเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
4. การดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ครูและนักเรียนร่วมกันเลือกกรรมการในการจัดกิจกรรมชุมนุม/ชมรม และวางแผนออกแบบการจัดกิจกรรมตลอดทั้งภาเรียน 2. ครูจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ 3. มีการตรวจเช็คจำนวนผู้เรียน และบันทึกผลการทำกิจกรรมลงในเล่มกิจกรรมชุมนุมทุกครั้ง 	ทุกกิจกรรมมีคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม และมีแผนการจัดกิจกรรม
5. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน และมีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 2. กำหนดเกณฑ์การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างชัดเจน 3. มีปฏิทินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 4. มีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ 	มีแผนการนิเทศติดตามและการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม
6. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดประสบการณ์ ทบทวน และสะท้อนความรู้สึกละหว่างการปฏิบัติกิจกรรม (After Action Review : AAR) และขยายผลต่อยอดความยั่งยืน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีปฏิทิน AAR อย่างชัดเจน 2. มีบันทึก AAR 3. สร้างเครือข่ายจิตอาสาและขยายผลต่อยอดความยั่งยืน 	มีการแสดงผลงานของกิจกรรมชุมนุม/ชมรม อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
7. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้วนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปและจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม 2. นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา 3. เผยแพร่รายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง 	มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นภาคเรียนทุกกิจกรรม และต้องมีการซ่อมแซมนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมจนผ่านครบร้อยละ 100

การดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์



1. เพื่อให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อครอบครัว โรงเรียน ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
2. เพื่อให้ผู้เรียนออกแบบการจัดกิจกรรม เพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์อย่างสร้างสรรค์ตามความถนัดและความสนใจ ในลักษณะอาสาสมัคร
3. เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพในการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณะประโยชน์จนเกิดคุณธรรม จริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
5. เพื่อให้ผู้เรียนมีจิตสาธารณะและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

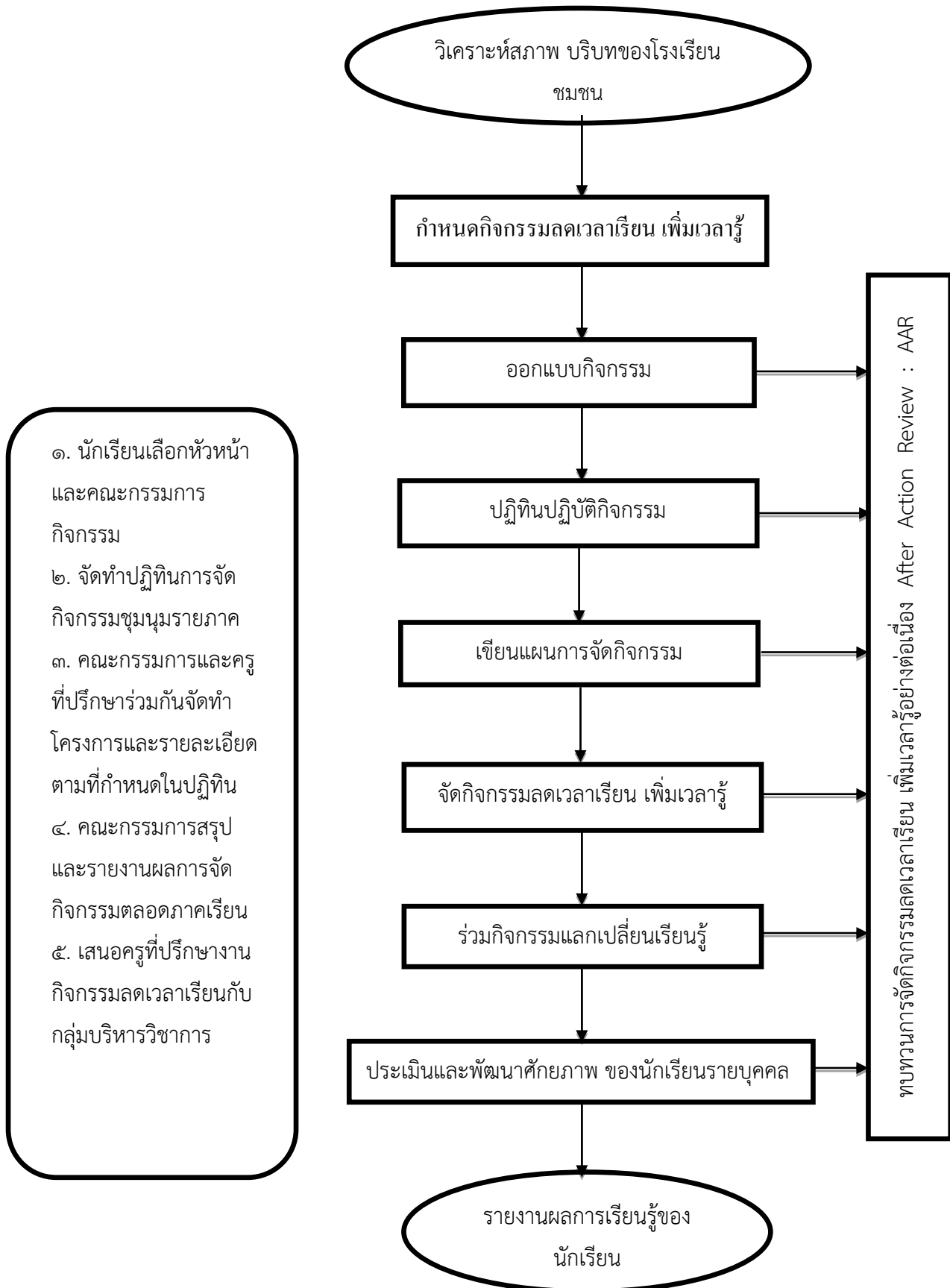
เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตาม ความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อ สังคม มีจิตอาสา และจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
งานกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. กำหนดการจัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาหลักสูตรการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. ร่วมกำหนดการจัดกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 4. จัดทำสมุดบันทึกความดี 	มีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
2. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนงาน โครงการกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ 3. จัดทำปฏิทินงาน และการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม 	มีโครงการกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์
3. การดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ครูที่ปรึกษาชี้แจงการทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การบันทึก และการส่งสมุดบันทึกความดี 2. ครูและนักเรียนดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตามแผน และข้อตกลงที่กำหนด 	มีการบันทึกและส่งสมุดบันทึกความดี
4. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน และมีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 2. กำหนดเกณฑ์การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างชัดเจน 3. มีปฏิทินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 4. มีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินผลกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ - นักเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ผ่านการประเมิน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
5. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้วนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	1. สรุปและจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม 2. นำเสนอและเผยแพร่รายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง	รายงานและสรุปผลการจัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์

การดำเนินการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

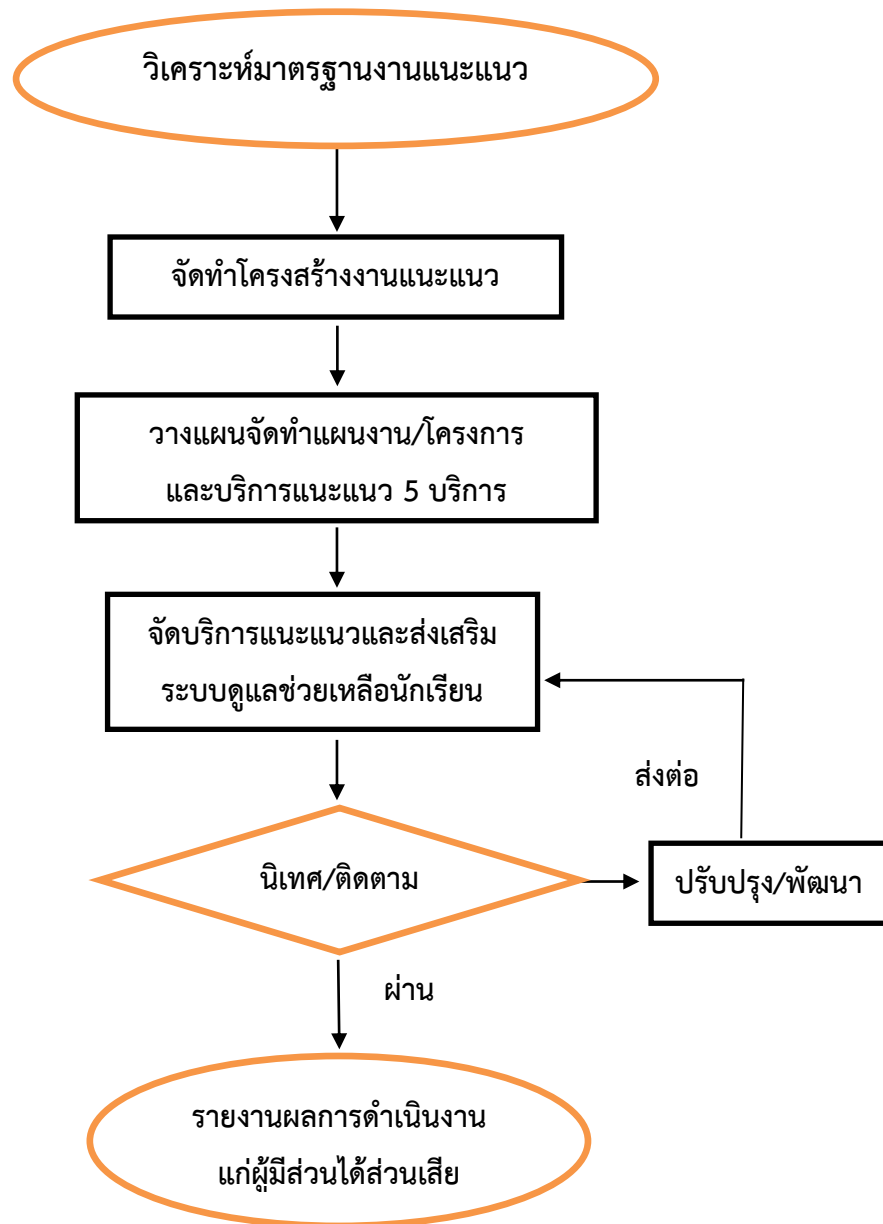


มาตรฐานการปฏิบัติงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
งานกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาหลักสูตรการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. ร่วมกำหนดการจัดกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 	มีการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ในตารางเรียนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนปกติทุกคน
2. จัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 3. จัดทำปฏิทินงาน และกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม 	มีแผนงาน โครงการ ปฏิทินงาน และกิจกรรม
3. การวางแผนในการดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกิจกรรม 2. สสำรวจบริบทของโรงเรียน ความต้องการของผู้เรียน และความถนัดของครูผู้สอน 4. จัดครูให้เหมาะสมกับกิจกรรม และเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน 5. ผู้รับผิดชอบศิษย์ข้อมูลกิจกรรม จำนวน และกลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนออนไลน์ 6. นักเรียนเลือกลงทะเบียนกิจกรรมที่สนใจ ความความถนัดและความต้องการของผู้เรียน โดยเลือกจำนวน 2 กิจกรรม 	มีจำนวนกิจกรรมเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
4. การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ครูศึกษาและทำความเข้าใจกับกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 2. ครูศึกษาบริบทของโรงเรียนและศึกษาแบบฟอร์มการเขียนแผนการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ 3. ครูส่งแผนการจัดกิจกรรมตามชั่วโมงที่สอนจำนวน 40 ชั่วโมง 	ทุกกิจกรรมมีคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม และมีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมน้อย ร้อยละ 80 จากกิจกรรมทั้งหมด
5. การดำเนินกิจกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ครูจัดกิจกรรมตามที่วางแผนไว้ 2. บันทึกการเข้าเรียน และการทำกิจกรรมทุกครั้ง 	มีการบันทึกการจัดกิจกรรมทุกครั้งลงในแฟ้มบันทึกการทำกิจกรรม
6. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน และมีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 2. กำหนดเกณฑ์การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างชัดเจน 3. มีปฏิทินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล 4. มีการส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ 	มีแผนการนิเทศติดตามและการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม
7. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดประสบการณ์ ทบทวน และสะท้อนความรู้สึกละหว่างการปฏิบัติกิจกรรม (After Action Review : AAR) และขยายผลต่อยอดความยั่งยืน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทุกกิจกรรมถอดประสบการณ์และเขียนบันทึก AAR ร่วมกันระหว่างครูและนักเรียน 2. มีการแสดงผลงานเมื่อสิ้นภาคเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกกิจกรรมส่งการบันทึก AAR อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง - มีการแสดงผลงานเมื่อสิ้นภาคเรียนอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
8. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้วนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปและจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลนักเรียนรายบุคคล - สรุปผลการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ครูที่ปรึกษา และผู้ปกครอง 2. นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา 3. เผยแพร่รายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง 	มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมเมื่อสิ้นภาคเรียนทุกกิจกรรม และต้องมีการซ่อมแซมนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมจนผ่านครบร้อยละ 100

งานแนะแนวการศึกษา



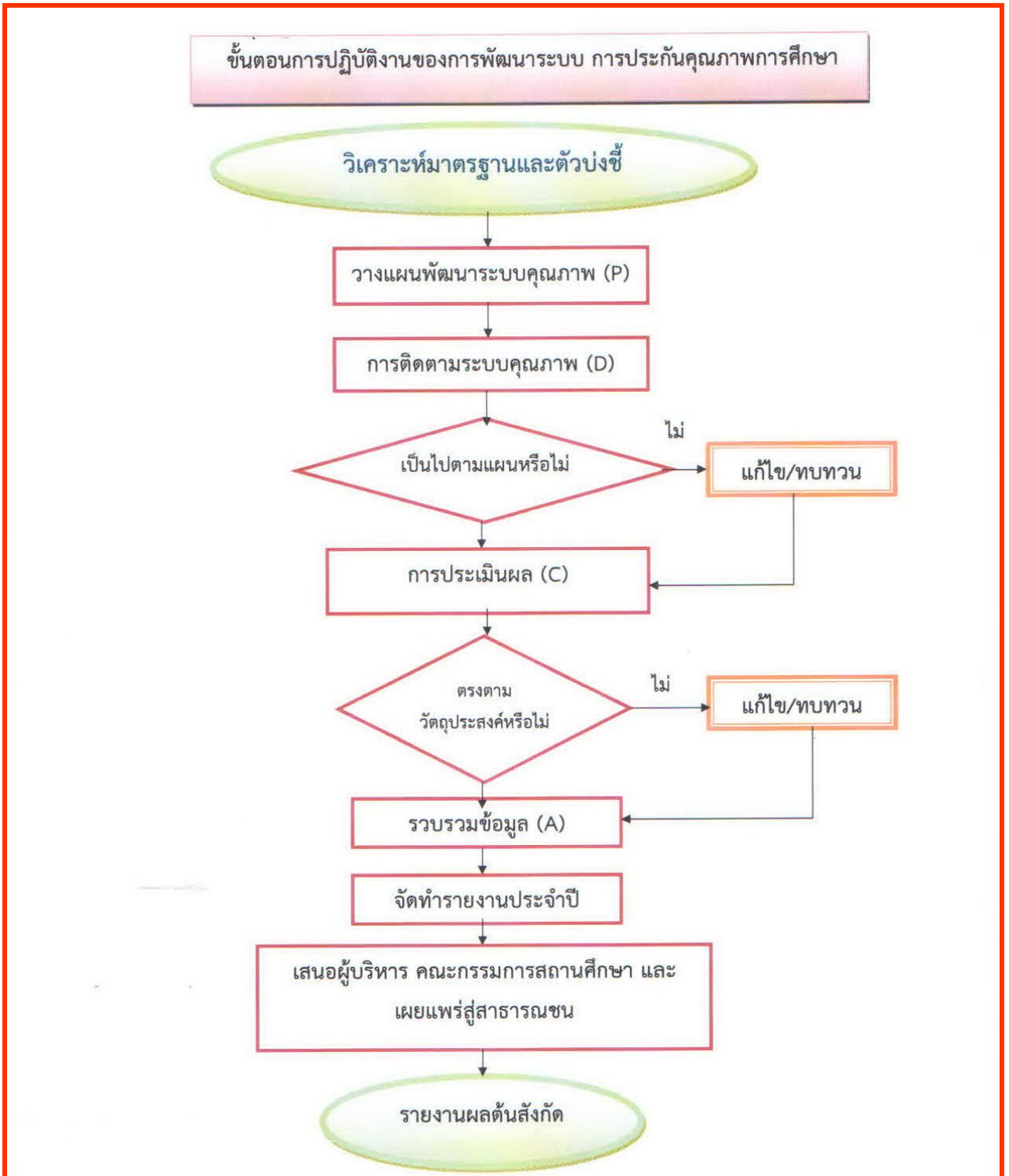
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

งาน แนะแนวการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล	1. ศึกษา/สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยครูที่ปรึกษาชั้นดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำระเบียบสะสม - การประเมินตนเองของนักเรียน - การสัมภาษณ์นักเรียน - การเยี่ยมบ้านนักเรียน - บันทึกข้อมูลสุขภาพนักเรียน 	มีคำสั่งครูที่ปรึกษาชั้นและรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน
2. การให้คำปรึกษา	1. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล/รายกลุ่ม 2. การศึกษารายกรณี	บันทึกการให้คำปรึกษารายกรณีและรายกลุ่ม
3. การป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา และจัดวางตัวบุคคล	1. การคัดกรองนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> - โดยใช้แบบประเมิน (SDQ) 2. กิจกรรมโฮมรูม 3. กิจกรรมทักษะชีวิต 4. กิจกรรมยุวชนแนะแนว 5. กิจกรรมเยาวชนคนดีสุราษฎร์ธานี ๒ 6. กิจกรรมประชุมระดับชั้น 7. กิจกรรมส่งเสริมการเตรียมความพร้อม admission 8. กิจกรรมแนะแนวศึกษาต่อ 9. กิจกรรมแนะแนวอาชีพ 10. การมอบทุนการศึกษา/กยศ. 11. จัดหาสื่อการศึกษา/อาชีพ และการพัฒนาบุคลากร 12. กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน 13. รายงานผลการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ งานแนะแนวอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
4. ระบบสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ป้ายนิเทศบริการข้อมูลสารสนเทศ/ความรู้ให้แก่นักเรียน 2. สารสนเทศศึกษาต่อ ม.3 และ ม.6 รวมถึงการประกอบอาชีพ 3. สารสนเทศการดำเนินกิจกรรมงานแนะแนว 4. จัดระบบสารสนเทศ 	จัดระบบสารสนเทศที่อำนวยความสะดวกในการให้บริการ
5. การติดตามและประเมินผล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่ส่งต่อ/ช่วยเหลือรายบุคคล 2. ติดตามการศึกษาต่อ นักเรียนชั้น ม.3 และ ม.6 3. ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนว 4. สสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ 	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในระดับดีมาก

พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนสุราษฎร์ธานี ๒

งานประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
1. การกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาประกาศใช้ 2. พิจารณาสาระสำคัญที่จะกำหนดในมาตรฐานตัวบ่งชี้ที่สะท้อนอัตลักษณ์และมาตรฐานการส่งเสริมของสถานศึกษา 3. กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ 4. ประกาศค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทราบ 	มีการค่าเป้าหมายแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ว่าด้วยการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
2. การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา 2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายด้านต่าง ๆ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม 3. กำหนดวิธีการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ 4. กำหนดแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น 5. กำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนให้บุคลากรของสถานศึกษาและผู้เรียนร่วมรับผิดชอบ 6. กำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย 7. กำหนดการใช้งบประมาณและทรัพยากร 8. เสนอแผนพัฒนาจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ 9. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 10. กำหนดปฏิทินการนำแผนปฏิบัติการประจำปี 11. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ 	มีแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
3. การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดโครงสร้างหรือระบบการบริหารของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 2. กำหนดผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ครอบคลุมเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการเข้าถึงและการให้บริการหรือการเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต้นสังกัด 3. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาการเรียนการสอน 	มีข้อมูลสารสนเทศที่พร้อมใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการศึกษาและการพัฒนาการเรียนการสอน
4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำแผนปฏิบัติการประจำปีแต่ละปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาและกิจกรรมโครงการที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด 	ผลการดำเนินงานตามโครงการ
5. การจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับสถานศึกษา 2. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาทั้งระดับบุคคลและระดับสถานศึกษาอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง 3. รายงานและนำผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา 4. เตรียมการและให้ความร่วมมือในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด 	มีการเตรียมการอย่างเป็นระบบทั้งด้านข้อมูล เอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ชัดเจน สมบูรณ์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนให้ความร่วมมือในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตัววัด/ตัวชี้วัด
6. การจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ให้มีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อย 3 คนที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่หน่วยงานต้นสังกัดขึ้นทะเบียนไว้อย่างน้อย ๑ คน เข้ามาส่วนร่วมในกระบวนการสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม 	<p>มีการวางแผนและกำหนดกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายในที่ชัดเจนมีเครื่องมือประเมินคุณภาพภายในที่ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาทุกระดับการศึกษา โดยทุกมาตรฐานและทุกตัวบ่งชี้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม</p>
7. การจัดรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน	<ol style="list-style-type: none"> สรุปและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการศึกษาตามรูปแบบที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<p>มีการเผยแพร่รายงานประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน</p>
8. การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมแนวคิดเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้เกิดขึ้นกับครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จนเป็นวัฒนธรรมในการทำงานปกติของสถานศึกษา นำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาจากการประเมินตนเองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเลือกสรรข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการบริหารและการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เผยแพร่ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา 	<p>มีการเผยแพร่ผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยวิธีการที่หลากหลายและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p>

