



คู่มือการบริหารงาน

บริหารงานวิชาการ



โรงเรียนบ้านห้วยไคร้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงรายเขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ เพื่อสร้างความเข้าใจในโครงสร้างการบริหาร แนวทางการบริหาร วิชาการของโรงเรียนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือจะส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน

ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือเป็นอย่างดี

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางการบริหารวิชาการ	๙
ส่วนที่ ๓ คณะผู้จัดทำ	๑๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ที่ตั้ง ๓๖๕ หมู่ที่ ๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัด เชียงราย รหัสไปรษณีย์ ๕๗๒๒๐ โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๗๖๓ ๐๑๐ โทรสาร ๐๕๓-๗๖๓ ๑๙๒ e-mail - Banhuaikraischool๓๖๕@ hotmail.com, Website www.banhuaikrai.ac.th สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับชั้นอนุบาล ๒ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีพื้นที่ ๑๔ ไร่ ๓ ตารางวา เขตพื้นที่บริการหมู่ที่ ๑, ๒, ๖, ๗, ๑๐ และ๑๑ ตำบลห้วยไคร้ และนักเรียนในตำบลแม่ไร่ อำเภอแม่จัน ตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง มาเข้ารับบริการ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับการควบคุมโรงเรียนบ้านสันยาว สันลิตไม้ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย เข้ามาเรียนรวมแบบครบทุกชั้นเรียนตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ เรื่องการรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ ทำให้มีเขตบริการโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก ๒ หมู่บ้าน ได้แก่ บ้านสันยาว หมู่ที่ ๓ และบ้านสันลิตไม้ หมู่ที่ ๘

ประวัติโรงเรียนบ้านห้วยไคร้

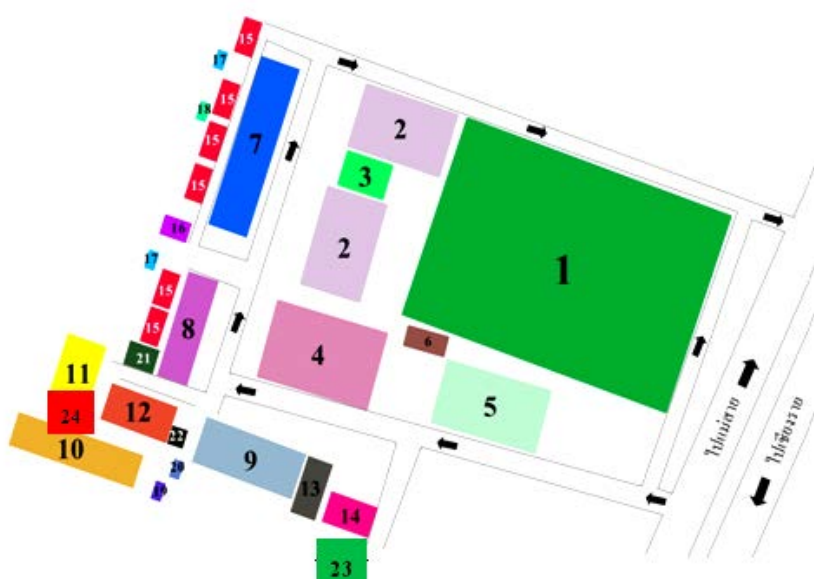
โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ เดิมมีชื่อเรียกว่า “โรงเรียนแม่สาย ๒” ตั้งอยู่ในบริเวณวัดห้วยไคร้หลวง เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.๒๔๗๕ โดยนายอ้าย วงศ์ธรรมา ได้ชักชวนราษฎรในหมู่บ้านร่วมกันจัดตั้งโดยนิมนต์พระจันทร์ จันทาพูน เป็นครูและนับเป็นครูคนแรกของโรงเรียน ต่อมาได้ซื้อที่ดินและก่อสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๑๔ ขนาด ๗ ห้องเรียน และย้ายนักเรียนจากโรงเรียนเดิมมาเรียนในอาคารหลังใหม่ปี พ. ศ. ๒๕๑๓ ซึ่งทางราชการอนุญาตให้ขยายชั้นเรียนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้จัดสร้างอาคารเรียนแบบ ๐๐๓ ขนาด ๓ ห้องเรียน

ต่อมาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ได้ปรับปรุงและพัฒนาให้ก้าวหน้ามาเป็นลำดับโดยมีการสร้างอาคารเรียน บ้านพักครูโดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากราษฎรในหมู่บ้าน เทศบาลตำบลห้วยไคร้ องค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดงานประจำปี และงบประมาณจากทางราชการ ปัจจุบันโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ มีอาคาร ๒๐ หลัง โดยแบ่งเป็นอาคารเรียน ๓ หลัง อาคารประกอบ ๑๗ หลัง และได้มีโครงการในการปรับปรุงห้องน้ำ โดยรับบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ทางโรงเรียนได้หาทุนทรัพย์ในการซื้อที่ดินสำหรับการก่อสร้างอาคารฝึกงาน ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ ได้รับเงินบริจาคจากบุคคลทั่วไป ร่วมบริจาคสร้างอาคารประกอบ อีก ๒ หลัง ได้แก่ อาคารศาลารวมใจและอาคารฝึกงาน ในปีการศึกษา ๒๕๕๑ จัดทำอาคารสหกรณ์ร้านค้า ปรับปรุงสำนักงานธนาคารชยะรีไซเคิล และจัดทำที่ทำการธนาคารโรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในการสร้างส้วม ๔ ที่นั่ง ๑ หลัง ปรับปรุงห้องประชุมพวงแสด และในปีการศึกษา ๒๕๕๓ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามโครงการไทยเข้มแข็งในการสร้างโรงน้ำดื่มอาร์ โอให้กับนักเรียน โดยได้รับความอนุเคราะห์การขุดเจาะน้ำบาดาลจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมทรัพยากรน้ำบาดาล และปีการศึกษา ๒๕๕๗ ได้งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารอเนกประสงค์จามจรี ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ได้งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมเปลี่ยนหลังคาเมทัลชีท อาคาร แบบ ชร. ๐๑๗ และโรงอาหารอาคารก่อสร้างเอง

ปัจจุบันโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ได้เปิดชั้นเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๒ ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โดยใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดเป็นขั้นปี และโรงเรียนยังได้จัดทำสาระเพิ่มเพื่อเป็นการจัดการศึกษาให้สอดคล้องต่อสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น และบุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมในการจัดการศึกษาไปสู่คุณภาพและมาตรฐานตามที่กำหนด

แผนที่และแผนผังของโรงเรียน

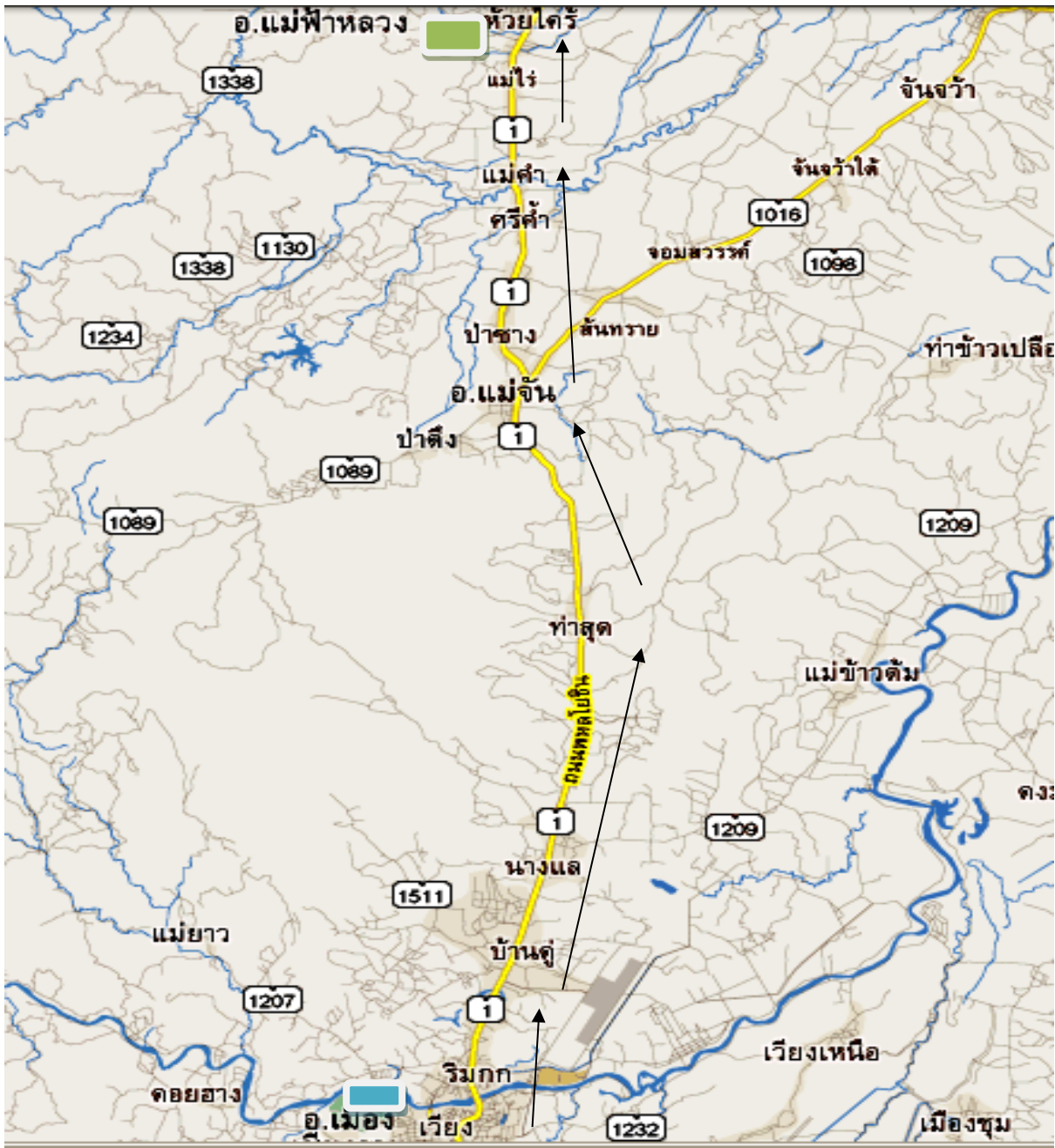
- แผนที่บริเวณโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



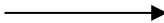


หมายเหตุ

หมายเลข ๑	สนามฟุตบอล	หมายเลข ๑๒	ห้องประชุมวงเสด
หมายเลข ๒	สนามบาสเก็ตบอล	หมายเลข ๑๓	ห้องงานอาชีพ (กอท.)
หมายเลข ๓	ศาลารวมใจ	หมายเลข ๑๔	ห้อง กอท.
หมายเลข ๔	อาคารอเนกประสงค์จามจรี	หมายเลข ๑๕	บ้านพักครู
หมายเลข ๕	สนามฟุตบอล	หมายเลข ๑๖	โรงผลิตน้ำดื่ม
หมายเลข ๖	ห้องส้วม	หมายเลข ๑๗	ห้องส้วม
หมายเลข ๗	อาคารเรียน ๑ กาญจนภิเษก	หมายเลข ๑๘	ห้องส้วม
หมายเลข ๘	ห้องดนตรี	หมายเลข ๑๙	ห้องส้วม
หมายเลข ๙	อาคารเรียน ๔	หมายเลข ๒๐	ห้องส้วม
หมายเลข ๑๐	อาคารเรียน ๗	หมายเลข ๒๑	ห้องอาหารครู
หมายเลข ๑๑	โรงอาหาร	หมายเลข ๒๒	สหกรณ์ร้านค้า
หมายเลข ๒๓	โรงคัดแยกขยะ	หมายเลข ๒๔	บ่อผลิตแก๊สชีวภาพ

แผนที่จากอำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มาโรงเรียนบ้านห้วยไคร้



-  อำเภอเมืองเชียงราย
-  โรงเรียนบ้านห้วยไคร้
-  → เดินทางตามลูกศร

สถานที่ตั้งทางภูมิศาสตร์

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ตั้งอยู่ที่ ๓๖๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย อยู่ห่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต ๓ ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร ตามเส้นทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๑๑๐ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับหมู่บ้านสันตันปุย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดต่อกับหมู่บ้านสันกอง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับหมู่บ้านป่าสักขวาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับหมู่บ้านห้วยน้ำขุ่น อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไป ตั้งอยู่ภาคเหนือตอนบน เหนือสุดของประเทศไทยมีพื้นที่ทั้งหมด ๑๔ ไร่ ๓ ตารางวา

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้มีเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน จำนวน ๘ หมู่บ้าน คือ บ้านห้วยไคร้ หมู่ ๑ บ้านห้วยไคร้ หมู่ ๒ บ้านศาลาเชิงดอย หมู่ ๖ บ้านห้วยไคร้หลังตลาดหมู่ ๗ บ้านห้วยไคร้หลวงหมู่ ๑๐ บ้านห้วยไคร้เหนือหมู่ ๑๑ บ้านสันยาว หมู่ ๓ และบ้านสันลัดไม้ หมู่ ๘ ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีนักเรียนจำนวน ๕๔๐ คน

นักเรียนโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ มีหลากหลายทางชาติพันธุ์ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. กลุ่มคนไทยพื้นราบ ได้แก่ คนพื้นเมือง คนไทย ไทลื้อ ไทเขิน ไทใหญ่
๒. กลุ่มคนไทยบนพื้นที่สูง ได้แก่ อาข่า ลahu ลีซอ ม้ง เย้า
๓. กลุ่มจีนคณะชาติ ได้แก่ อดีตทหารจีนคณะชาติ จีนฮ่อ อพยพ และจีนฮ่อหลบหนีเข้าเมือง
๔. กลุ่มผู้พลัดถิ่นหลบหนีเข้าเมือง ได้แก่ ผู้พลัดถิ่นสัญชาติพม่า ชนเผ่าปะหล่อง

สภาพทางเศรษฐกิจ

ตำบลห้วยไคร้ มีพื้นที่ราบและที่ราบระหว่างภูเขา ประชาชนส่วนใหญ่จึงมีอาชีพทำการเกษตรได้แก่ ปลูกข้าว ข้าวโพด เลี้ยงกบ สับปะรด ฯลฯ และการปศุสัตว์ ได้แก่ กระบือ สุกร ปลา เป็นต้น

นอกจากนี้ประชากรส่วนหนึ่งประกอบอาชีพค้าขาย และการบริการรถขนส่งนักท่องเที่ยว เนื่องจากหมู่บ้านห้วยไคร้ อยู่ใกล้กับแหล่งทรัพยากรด้านการท่องเที่ยวที่สวยงามและมีโบราณสถานที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ อันประกอบด้วยพระตำหนักดอยตุง โครงการพัฒนาดอยตุงอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วัดพระพุทธชินราชตุเจ้าดอยตุง พร้อมทั้งแหล่งท่องเที่ยวอื่น ๆ ตามอำเภอรอบนอก

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระดับชั้นที่สอน	วุฒิทางการศึกษา/เพศ										
	ปริญญาเอก		ปริญญาโท		ปริญญาตรี		ต่ำกว่าปริญญาตรี		รวมทั้งสิ้น		
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	รวม
ก่อนประถมศึกษา	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	๒
ประถมศึกษา	-	-	๒	๓	๒	๕	-	-	๔	๘	๑๒
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-	-	๑	๔	๔	-	-	๔	๕	๙
บริหาร	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๒
รวม	๑	-	๓	๔	๖	๑๑	-	-	๑๐	๑๕	๒๕

๑. พนักงานราชการ ๑ คน
๒. ครูอัตราจ้าง ๑ คน
๓. ครูพี่เลี้ยงเด็กเรียนร่วม ๑ คน
๔. ลูกจ้างประจำ (ช่างไฟฟ้า ๔) ๑ คน

๒. ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ จำแนกตามระดับชั้นเรียน

	อ.๒	อ.๓	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖	ม.๑	ม.๒	ม.๓	รวม
จำนวน	๑๒	๑๗	๓๖	๔๕	๕๐	๕๒	๕๔	๔๘	๙๐	๗๑	๘๑	๕๕๖
ห้อง	๑	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒	๒	๒๐

๓. ข้อมูลทรัพยากรอื่น

๓.๑ ข้อมูลอาคารสถานที่

๑. อาคารเรียนแบบมาตรฐาน

- ๑.๑ แบบ ป ๑ ก ๑ หลัง
- ๑.๒ แบบ ชร. ๐๑๗ ๑ หลัง
- ๑.๓ แบบ สปช. ๑๐๕/๒๙ ๑ หลัง
- ๑.๔ แบบ สปช. ๒/๒๘ ๑ หลัง
- ๑.๕ อาคารอเนกประสงค์ ๑ หลัง
- ๑.๖ อาคารอเนกประสงค์ ๑ หลัง

๒. อาคารเรียน (สร้างเอง, บริจาค)

- อาคารเรียนคนตรี ๑ หลัง

๓. อาคารประกอบอาคาร (สร้างเอง, บริจาค)

๓.๑ ศูนย์หัตถกรรม	๑ หลัง
๓.๒ โรงอาหาร	๑ หลัง
๓.๓ โรงฝึกงาน	๑ หลัง
๓.๔ ห้องพยาบาล	๑ หลัง
๓.๕ ศาลารวมใจ	๑ หลัง
๔. ส้วมแบบ สปช. ๖๐๒/๒๖, ๖๐๑/๒๔, ๖๐๑/๒๖, ๖๐๓/๒๙	๘ หลัง
๕. ส้วมแบบมาตรฐาน	
๕.๑ ชาย	๑๐ ที่นั่ง
๕.๒ หญิง	๑๐ ที่นั่ง
๖. ส้วม (สร้างเอง, บริจาค)	
๖.๑ ชาย	๒ ที่นั่ง
๖.๒ หญิง	๒ ที่นั่ง
๗. ห้องสมุด	๑ ห้อง
๘. ห้องเรียนคอมพิวเตอร์	๒ ห้อง
๙. ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	๒ ห้อง

ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา

วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนบ้านห้วยไคร้จัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข รอบรู้เทคโนโลยี มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พร้อมพัฒนาสู่สากล

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ
๒. พัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พร้อมพัฒนาสู่อัจฉริยภาพตามความถนัดและสนใจ
๓. พัฒนานักเรียนให้มีทักษะการดำรงชีวิตอย่างรอบด้าน
๔. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
๕. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ครูมืออาชีพ และมีเกียรติศักดิ์ศรีในวิชาชีพ
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานสากล
๗. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ แหล่งบริการทางวิชาการ และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๘. ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย (Goal)

๑. นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี มีวินัย มีความรับผิดชอบ บนพื้นฐานความเป็นไทยอย่างมีความสุข
๒. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาตามความถนัดและสนใจ เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ
๓. นักเรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. นักเรียนมีทักษะ และรู้เท่าทันการใช้สื่อเทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้
 ๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐาน มีความมั่นคงและก้าวหน้าทางวิชาชีพ
 ๖. มีระบบบริหารจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานสากล
 ๗. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และให้บริการแก่ผู้เรียนตลอดจนหน่วยงานชุมชน
- ท้องถิ่น
๘. มีเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมพัฒนาการศึกษาอย่างรอบด้านและยั่งยืน

อัตลักษณ์

นักเรียนดีวิถีพอเพียง (หัวใจไคร้วินัยดี มีความรับผิดชอบ)

เอกลักษณ์

โรงเรียนดี มีคุณธรรม จริยธรรม (คุณธรรม นำความรู้ สุวิถีพอเพียง)

วัตถุประสงค์ของคู่มือบริหารวิชาการ

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานวิชาการของครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ต้องดำเนินการ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ผู้เรียนมีคุณภาพการเรียนรู้ที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่โรงเรียนกำหนด

ขอบเขตของคู่มือการบริหารงานวิชาการ

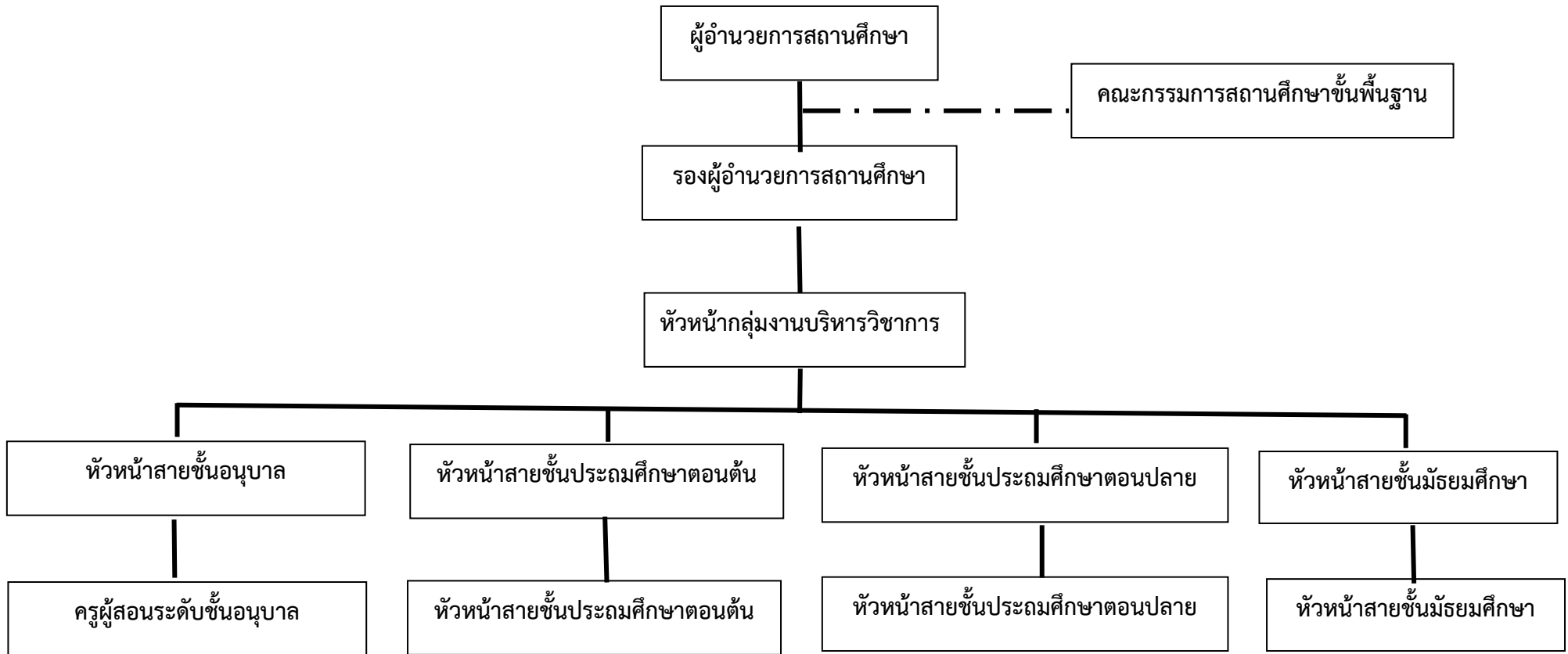
๑. ขอบข่ายงานบริหารวิชาการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อที่ ๑ (๑)
๓. ขอบข่ายการบริหารงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

นิยามศัพท์เฉพาะ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา	หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูผู้สอน พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
ผู้อำนวยการ	หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
รองผู้อำนวยการ	หมายถึง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยไคร้
ประถมศึกษาตอนต้น	หมายถึง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
ประถมศึกษาตอนปลาย	หมายถึง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖
มัธยมศึกษาตอนต้น	หมายถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
หัวหน้าสายชั้น	หมายถึง ครูผู้สอนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าครูผู้สอนในแต่ละสายชั้น
สายชั้นอนุบาล	หมายถึง ชั้นอนุบาล ๒ - ชั้นอนุบาล ๓
สายชั้นประถมศึกษาตอนต้น	หมายถึง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓
สายชั้นประถมศึกษาตอนปลาย	หมายถึง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖

ส่วนที่ ๒
แนวทางการบริหารงานวิชาการ

โครงสร้างการบริหารงานวิชาการ



ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ

กลุ่มงานบริหารวิชาการมีขอบข่ายภาระงานที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรท้องถิ่น
๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ
๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
๕. งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้
๖. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
๗. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
๘. การนิเทศการศึกษา
๙. การแนะแนว
๑๐. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
๑๑. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๑๒. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
๑๓. การส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
๑๔. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยี

บทบาทหน้าที่ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

จากขอบข่ายงานดังกล่าวข้างต้นทางโรงเรียนจึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้านห้วยไคร้ ในการดำเนินงานในกลุ่มงานบริหารวิชาการดังนี้

ผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. พัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ วางแผน ตรวจสอบ ทบทวน จัดทำ และพัฒนาหลักสูตร ประสานงานวิชาการ และนำหลักสูตรไปใช้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ
๒. ปฏิบัติการสอน พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีความพร้อมในการดำรงชีวิตในปัจจุบันและอนาคต
๓. ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาหรือการนำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสร้างนวัตกรรมได้

๔. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู โดยส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างและสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๖. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๗. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น และองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๘. ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. พัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ วางแผน ตรวจสอบ ทบทวน จัดทำ และพัฒนาหลักสูตร ประสานงานวิชาการ และนำหลักสูตรไปใช้ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๒. ปฏิบัติการสอน พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีความพร้อมในการดำรงชีวิตในปัจจุบันและอนาคต

๓. ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาหรือการนำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสร้างนวัตกรรมได้

๔. นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู โดยส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างและสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๖. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๗. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น และองค์กรภายนอกเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๘. ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๒. เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๓. กำหนดนโยบายและวางแผนการพัฒนาภายในกลุ่มบริหารงานในกลุ่มงานบริหารวิชาการ

๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๕. สนับสนุน ส่งเสริมให้ครูจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
๖. สนับสนุน ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพของครู
๗. ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน และหน่วยงานอื่น ๆ
๘. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น และองค์กรอื่น ๆ ภายนอกโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ

หัวหน้าสายชั้น

มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ ดังนี้

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มงานบริหารวิชาการ
๒. เป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในสายชั้น
๓. เป็นผู้นำในการพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้ในสายชั้น
๔. เป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ฝ่ายงานหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์รายวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตร เพื่อจัดระบบการเรียนการสอนให้สนองจุดหมายและหลักการของหลักสูตร บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ของโรงเรียน และได้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้
๒. วางแผนในการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
๓. ควบคุมและดูแลการเรียนการสอน ให้ตรงและเต็มเวลา และดูแลกระบวนการวัดผลของครูในกลุ่มสาระฯ ให้เป็นไปตามหลักสูตรแผนการจัดการเรียนรู้ และระเบียบที่วางไว้
๔. วิเคราะห์เครื่องมือวัดผล และวิเคราะห์ผลการสอบร่วมกับครูในกลุ่มสาระฯ เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง
๕. วิเคราะห์และจัดทำแผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รวมทั้งการส่งเสริมเด็กที่มีอัจฉริยภาพเป็นเลิศตามความถนัดและสนใจ
๖. จัดทำสารสนเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานและเสนอให้ผู้บริหารทราบ

๗. ตรวจสอบข้อมูลการจัดตารางสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
๘. พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหนังสือเรียนร่วมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ
๙. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ของกลุ่มสาระฯ
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสถิติข้อมูลการเรียนการสอนและติดตามการจัดการเรียนรู้ตามตารางสอน

๑๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๑๒. เสนอแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอน การแก้ไขปัญหา อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน

ฝ่ายงานทะเบียนนักเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนนักเรียน การลงทะเบียนนักเรียน จำหน่ายนักเรียน การตรวจสอบความถูกต้อง การออกหลักฐานการเรียนให้นักเรียนที่จบการศึกษาหรือย้ายเข้าและย้ายออกโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนด
๒. ให้บริการด้านเอกสารต่างๆ แก่ผู้มาติดต่อแสดงหลักฐานผลการเรียนของผู้เรียน เก็บหลักฐานผลการศึกษา ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายงานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบ ที่ต้องการสอบแก้ตัว เพื่อรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๒. ดูแลและตรวจสอบการวัดผลและประเมินผลรายวิชาต่าง ๆ
๓. จัดทำข้อมูลเพื่อรองรับการทดสอบระดับชาติ ได้แก่ การทดสอบ RT, NT, O-NET
๔. จัดสอบวัดผลกลางภาค ปลายภาค และการสอบอื่น ๆ
๕. ประกาศผลการเรียนปกติ/ แก้ตัว/ เรียนซ้ำ และดำเนินการลงทะเบียนในการสอบแก้ตัวและเรียนซ้ำ
๖. ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่ออนุมัติผลการเรียน
๗. รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน (ผลการเรียนรวมถึงผลการแก้ตัวของนักเรียน)
๘. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
๙. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๑๐. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายภาคเรียน และผลการทดสอบระดับชาติ

ฝ่ายงานแนะแนว

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดบริการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อของนักเรียนในเขตบริการของโรงเรียน
๒. อำนวยความสะดวกในการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ หรือเพื่อการมีงานทำ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ
๓. บริการให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อป้องกันแก้ไขหรือส่งเสริมผู้เรียนเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับการเรียนรู้ การศึกษาต่อ หรือการมีงานทำในอนาคต

ฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมาย และหลักเกณฑ์ของการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๒. วางแผนดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และงานต่างๆ ในสถานศึกษารวมทั้งสถานประกอบการ บุคคล องค์กรและหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ฝ่ายงานนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในและสนับสนุนการนิเทศให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง
๒. จัดทำแผนการนิเทศภายในและดำเนินการนิเทศทั้งในระดับชั้นและระดับสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่
๔. การประเมินผลและสรุปการนิเทศประจำปี

ฝ่ายงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้บริการหนังสือสำหรับการศึกษาค้นคว้าให้เพียงพอ
๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ของนักเรียน
๓. จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในห้องสมุดให้เอื้อต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน
๓. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน วิทยากรผู้ทรงคุณค่าที่มีในชุมชน/ท้องถิ่น เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้หรือศึกษาค้นคว้าของนักเรียน
๔. วางแผนในการนำนักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ หรือการศึกษาจากวิทยากรภายนอก หรือ การศึกษาเรียนรู้นอกสถานที่ตามแนวทางหลักสูตรและจุดเน้นของโรงเรียน โดยประสานข้อมูลจากฝ่ายวิชาการ
๕. วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาหรือเรียนรู้นอกสถานที่

ส่วนที่ ๓
คณะผู้จัดทำ

๑. นายสุพิช ชัยมงคล	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๒. นายวิเชียร สุแก้ว	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓. นางฉัฐพร หงส์คำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางทิพวรรณ มุลทาศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางวีรอร วงศ์ประเสริฐ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นายนพดล ไช่กา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางสาววรรณสิกา สุภาแสน	ครู	กรรมการและเลขานุการ