

## งานกาารจัดการเรียนรูู้

เรื่อง	การจัดการเรียนรูู้
คำอธิบาย	การจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักการของหลักสูตร
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารวิชาการ
	ส่วนงานกาารจัดการเรียนรูู้

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติ	WORKFLOW	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำพัฒนาหลักสูตร</li> <li>2. วิเคราะห์หลักสูตร/คำอธิบาย</li> <li>3. วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล</li> <li>4. ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรูู้/การวัดผลประเมินผล</li> <li>5. จัดกิจกรรมการเรียนรูู้/ผลวัดการเรียน</li> <li>6. นิเทศภายใน/แลกเปลี่ยนเรียนรูู้</li> <li>7. วิจัยพัฒนาการเรียนการสอน</li> <li>8. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ</li> </ol>	<pre> graph TD     A[วิเคราะห์หลักสูตร/คำอธิบายวิชา] --&gt; B[วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล]     B --&gt; C{ควรให้ความช่วยเหลือหรือไม่?}     C -- ควร --&gt; D[จัดกลุ่มผู้เรียน/ปรับพื้นฐาน]     C -- ไม่ --&gt; E[ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรูู้การวัดผลประเมินผล]     D --&gt; E     E --&gt; F[จัดการเรียนรูู้/วัดและประเมินผลการเรียนรู้]     E --&gt; G[นิเทศภายใน/แลกเปลี่ยนเรียนรูู้]     F &lt;--&gt; G     F --&gt; H{ควรปรับปรุงหรือไม่?}     G --&gt; H     H -- ควร --&gt; I[แก้ไข/ปรับปรุงวิจัยปฏิบัติการ]     H -- ไม่ --&gt; J[พัฒนาการจัดการเรียนรูู้]     I --&gt; K[วิจัยพัฒนาการเรียนการสอน]     J --&gt; K     K --&gt; L([บันทึก/รายงานผลการปฏิบัติงาน])     </pre>	

## งานการจัดการเรียนรู้

เรื่อง	การจัดการเรียนรู้
คำอธิบาย	การจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักการของหลักสูตร
หน่วยงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงานการจัดการเรียนรู้

## ขั้นตอนการปฏิบัติ

ลำดับที่	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา/ ระยะเวลาดำเนินงาน	ข้อควรระวัง
1	การจัดทำพัฒนาหลักสูตร	60 วัน	กำหนดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ทุกวันที่ 15 และ วันที่ 30 ของเดือน
2	วิเคราะห์หลักสูตร/คำอธิบาย		
3	วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล	15 วัน	
4	ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ การวัดผลประเมินผล	15 วัน	
5	จัดกิจกรรมการเรียนรู้/ผลวัดการเรียน		
6	นิเทศภายใน/แลกเปลี่ยนรู้	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
7	วิจัยพัฒนาการเรียนการสอน	ภาคเรียนละ 1 เรื่อง	
8	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ	ภายใน 7 วัน	

## งานทะเบียน

เรื่อง	การขอหลักฐานการศึกษา (ปพ.1,ปพ.7)	
คำอธิบาย	เป็นการให้บริการเอกสารด้านการเรียน แก่นักเรียน ผู้ปกครอง	
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานทะเบียน

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติ	WORKFLOW	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขอรับคำร้องทำงานทะเบียน</li> <li>2. เขียนคำร้องขอหลักฐานทำงานทะเบียน พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาด 1 นิ้วหรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป(รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)</li> <li>3. ส่งแบบคำร้องกับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> <li>4. งานทะเบียนดำเนินการนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการ</li> <li>5. นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม</li> <li>6. นัดหมายการรับเอกสารภายใน 3 วัน</li> </ol>	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[ขอรับคำร้องทำงานทะเบียน]     Step1 --&gt; Step2[เขียนคำร้องพร้อมแนบรูปถ่าย 1รูป]     Step2 --&gt; Step3[ส่งคำร้องทำงานทะเบียน]     Step3 --&gt; Step4[งานทะเบียนดำเนินการนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการ]     Step4 --&gt; Decision{เสนอผู้อำนวยการลงนาม}     Decision --&gt; Step5[นัดรับเอกสารหลังยื่นคำร้องภายใน 3 วัน]     Step5 --&gt; End([จบ])         </pre>	

## งานทะเบียน

เรื่อง	การขอหลักฐานการศึกษา (ปพ.1,ปพ.7)	
คำอธิบาย	เป็นการให้บริการเอกสารด้านการเรียน แก่นักเรียน ผู้ปกครอง	
หน่วยงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานทะเบียน	

## ขั้นตอนการปฏิบัติ

ลำดับที่	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา/ ระยะเวลาดำเนินงาน	ข้อควรระวัง
1	ขอรับคำร้องที่งานทะเบียน	1 วัน	
2	เขียนคำร้องขอหลักฐานที่งานทะเบียน พร้อมแนบ รูปถ่ายหน้าตรงสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)	1 วัน	
3	ส่งแบบคำร้องกับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	1 วัน	
4	งานทะเบียนดำเนินการนำเสนอผ่านรอง ผู้อำนวยการ	1 วัน	
5	นำเสนอผู้อำนวยการลงนาม	1 วัน	
6	นัดหมายการรับเอกสารภายใน 3 วัน	3 วัน	

## งานวัดประเมินผลการเรียน

เรื่อง	การวัดผลประเมินผลการเรียน
คำอธิบาย	เป็นการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน
หน่วยงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานวัดผลประเมินผล

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติ	WORKFLOW	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมคณะกรรมการวัดผล/สำรวจสภาพปัญหาปัจจุบัน</li> <li>2. จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปี</li> <li>3. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มปฏิทินระเบียบปฏิบัติ</li> <li>4. สํารวจรายวิชาที่เปิดสอน</li> <li>5. ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติกำหนดการส่งข้อสอบ/การทำข้อสอบ</li> <li>6. ส่งข้อสอบ/ทำข้อสอบตามวันที่กำหนด</li> <li>7. ดำเนินการสอบกลางภาค/ปลายภาคตามตาราง</li> <li>8. ครูประจำวิชาดำเนินการตรวจข้อสอบ</li> <li>9. ส่งคะแนนตามวันเวลาที่กำหนด</li> <li>10. ประกาศผลการสอบ</li> <li>11. ดำเนินการแก้ไขผลการเรียน</li> <li>12. เสนอผู้อำนวยการอนุมัติผลการเรียน</li> </ol> <p><b>ข้อควรระวัง</b> นร.ต้องมีผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา</p>	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[ประชุมคณะกรรมการวัดผล/สำรวจสภาพปัญหาปัจจุบัน]     Step1 --&gt; Step2[จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ]     Step2 --&gt; Step3[จัดทำเอกสารแบบฟอร์ม ปฏิทินระเบียบปฏิบัติ]     Step3 --&gt; Step4[/จัดเก็บและเผยแพร่/]     Step4 --&gt; Step5[สำรวจรายวิชาที่เปิดสอน รายละเอียดในการสอน]     Step5 --&gt; Step6[ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติ]     Step6 --&gt; Dec1{ส่งข้อสอบ/ทำข้อสอบตามเวลาที่กำหนด}     Dec1 -- ไม่ --&gt; Step6     Dec1 -- ใช่ --&gt; Step7[ดำเนินการสอบกลางภาค/ปลายภาคตามตาราง]     Step7 --&gt; Dec2{ครูประจำวิชาตรวจข้อสอบ}     Dec2 -- ไม่ผ่าน --&gt; Step8[ดำเนินการซ่อมเสริม/แก้ไขผลการเรียน]     Dec2 -- ผ่าน --&gt; Step9[ส่งคะแนนตามวันเวลาที่กำหนด]     Step8 --&gt; Dec1     Step9 --&gt; Dec3{ผู้อำนวยการอนุมัติผลการเรียน}     Dec3 --&gt; Step10[ประกาศผล]     Step10 --&gt; End([จบ])     </pre>	

## งานวัดประเมินผลการเรียน

เรื่อง	การวัดผลประเมินผลการเรียน	
คำอธิบาย	เป็นการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน	
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานวัดผลประเมินผล

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

ลำดับที่	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา/ ระยะเวลาดำเนินงาน	ข้อควรระวัง
1	ประชุมคณะกรรมการวัดผล/สำรวจสภาพปัญหาปัจจุบัน	7 วัน	นักเรียนต้องมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ของโรงเรียนทุกรายวิชา
2	จัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปี	15วัน	
3	จัดทำเอกสารแบบฟอร์มปฏิทิน ระเบียบปฏิบัติ	15วัน	
4	สำรวจรายวิชาที่เปิดสอน	7 วัน	
5	ประสานงานกับกลุ่มสาระฯ เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติ	15วัน	
	กำหนดการส่งข้อสอบ/การทำข้อสอบ		
6	ส่งข้อสอบ/ทำข้อสอบตามวันที่กำหนด	15วัน	
7	ดำเนินการสอบกลางภาค/ปลายภาคตามตาราง	กลางภาค/ปลายภาค 5 วัน	
8	ครูประจำวิชาดำเนินการตรวจข้อสอบ	7 วัน	
9	ส่งคะแนนตามวันเวลาที่กำหนด	3วัน	
10	ประกาศผลการสอบ		
11	ดำเนินการแก้ไขผลการเรียน	3วัน	
12	เสนอผู้อำนวยการอนุมัติผลการเรียน	ภายใน 3 วัน	

## งานวัดประเมินผลการเรียน

เรื่อง	การแก้ไขผลการเรียน
คำอธิบาย	เป็นการแก้ไขผลการเรียน “0” “ร” “มส” “มผ” ของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน
หน่วยงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานวัดผลประเมินผล

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติ	WORKFLOW	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนและรายวิชาที่มีผลการเรียน 0,ร,มส และ มผ แจกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>กำหนดแนวปฏิบัติ/วันสอบ</li> <li>นักเรียนลงทะเบียนขอแก้ไขผลการเรียน</li> <li>ดำเนินการให้นักเรียนแก้ไขผลการเรียนกับครูประจำวิชา</li> <li>เสนอผลการแก้ไขผลการเรียนให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงนามในใบทะเบียน</li> <li>วัดผลกลุ่มสาระแก้ไขผลการเรียนในแบบรายชื่อ</li> <li>งานวัดผลแก้ไขผลการเรียนในโปรแกรมวัดผลของโรงเรียน</li> <li>รายงานการดำเนินการให้ผู้อำนวยความสะดวก</li> </ol>	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียน/รายวิชาที่มีผลการเรียน 0,ร,มส]     Step1 --&gt; Step2[กำหนดแนวปฏิบัติ/วันสอบ]     Step2 --&gt; Step3[นักเรียนลงทะเบียนขอแก้ไขผลการเรียน]     Step3 --&gt; Step4[ดำเนินการให้นักเรียนแก้ไขผลการเรียนกับครูประจำวิชา]     Step4 --&gt; Dec1{เสนอผลการแก้ไขให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงนาม}     Dec1 -- ผ่าน --&gt; Step5[วัดผลกลุ่มสาระแก้ไขผลการเรียนในแบบรายชื่อ]     Dec1 -- ไม่ผ่าน --&gt; Step6[ดำเนินการแก้ไขครั้งที่ 2]     Step6 -- ผ่าน --&gt; Step5     Step6 -- ไม่ผ่าน --&gt; Step7[เรียนซ้ำ]     Step5 --&gt; Step8[งานวัดผลแก้ไขผลการเรียนในโปรแกรมวัดผลของโรงเรียน]     Step7 --&gt; Step8     Step8 --&gt; Dec2{รายงานผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ}     Dec2 -- ผ่าน --&gt; Step5     Dec2 -- ไม่ผ่าน --&gt; Step7     Dec2 -- ผ่าน --&gt; End([จบ])     </pre>	

## งานวัดประเมินผลการเรียน

เรื่อง	การแก้ไขผลการเรียน
คำอธิบาย	เป็นการแก้ไขผลการเรียน “0” “ร” “มส” “มผ” ของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน
หน่วยงาน กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานวัดผลประเมินผล

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

ลำดับที่	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา/ ระยะเวลาดำเนินงาน	ข้อควรระวัง
1	จัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนและรายวิชาที่มีผลการเรียน 0,ร,มส และ มผ แจงฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	7 วัน	นร. ต้องมีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ของโรงเรียนทุกรายวิชา
2	กำหนดแนวปฏิบัติ/วันสอบ	15 วัน	
3	นักเรียนลงทะเบียนขอแก้ไขผลการเรียน	1 วัน	
4	ดำเนินการให้นักเรียนแก้ไขผลการเรียนกับครูประจำวิชา	3 วัน	
5	เสนอผลการแก้ไขผลการเรียนให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ลงนามในใบทะเบียน	5 วัน	
6	วัดผลกลุ่มสาระแก้ไขผลการเรียนในแบบรายชื่อ	3 วัน	
7	งานวัดผลแก้ไขผลการเรียนในโปรแกรมวัดผลของโรงเรียน	7 วัน	
8	รายงานการดำเนินการให้ผู้อำนวยการ	3 วัน	



## งานนิเทศการศึกษา

เรื่อง	การนิเทศภายใน	
คำอธิบาย	เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหารกับครูและระหว่างครูกับครูเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน	
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงานงานนิเทศการสอน

## ขั้นตอนการปฏิบัติ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติ	WORKFLOW	หมายเหตุ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</li> <li>2. วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ</li> <li>3. วางแผนการนิเทศ/กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ</li> <li>4. ดำเนินการนิเทศ</li> <li>5. กำกับ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรเรียนการสอน</li> <li>6. ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจัดให้ความรู้อบรม และพัฒนา</li> <li>7. รายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน</li> </ol>	<pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Step1[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน]     Step1 --&gt; Step2[วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ]     Step2 --&gt; Step3[วางแผนการนิเทศ/กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ]     Step3 --&gt; Step4[ดำเนินการนิเทศ]     Step4 --&gt; Decision{กำกับติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรเรียนการสอน}     Decision -- ใช่ --&gt; Step5[ครูรับการเรียนเปลี่ยนการสอน]     Decision -- ไม่ --&gt; Step6[ให้ความรู้/อบรม/พัฒนาครู]     Step5 --&gt; Step7[รายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน]     Step6 --&gt; Step7     Step7 --&gt; End([จบ])     </pre>	

## งานนิเทศการศึกษา

เรื่อง	การนิเทศภายใน	
คำอธิบาย	เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหารกับครูและระหว่างครูกับครูเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน	
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารวิชาการ	ส่วนงาน งานนิเทศการสอน

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

ลำดับที่	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา/ ระยะเวลาดำเนินงาน	ข้อควรระวัง
1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	7 วัน	
2	วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ	15 วัน	
3	วางแผนการนิเทศ/กำหนดวัตถุประสงค์การนิเทศ	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
4	ดำเนินการนิเทศ		
5	กำกับ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอน		
6	ครูไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจัดให้ความรู้ อบรมและพัฒนา	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
7	รายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน	7 วัน	