คู่มือการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนท่าอุแทพิทยา

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนท่าอุแทพิทยา อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ / ๒๕๖๘ **วันที่** ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าอุแทพิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่โรงเรียนท่าอุแทพิทยา ได้มอบหมายให้กลุ่มบริหารงานวิชาการไปจัดทำคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า นางสาวจรรยา รัตนจำนอง ตำแหน่ง ครู จึงขอส่งคู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนท่าอุแทพิทยา ดังเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(นางสาวจรรยา รัตนจำนอง)
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....
(นางสาวจรรยา รัตนจำนอง)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวญาณิน ปะติตัง)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนท่าอุแทพิทยา

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ทราบ / ขอบคุณมาก
นำไปเผยแพร่สู่สาธารณชนต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางมนัสชนก ทองชล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าอุแทพิทยา
วันที่ ๑๖ / พฤษภาคม / ๒๕๖๘

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายใน

๑. ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายใน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำแผนนิเทศภายใน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ๒. จัดทำแผนและปฏิทินนิเทศร่วมกับครูผู้สอน	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๒. ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ	๑. แจ้งให้ครูทราบผ่านที่ประชุม/กลุ่มไลน์	๑ วัน
๓. ดำเนินการนิเทศ	๑. นิเทศตามรอบที่กำหนด (ชั้นเรียน/วิชา) ใช้แบบฟอร์มสังเกตชั้นเรียน ประเมินผลการจัดการเรียนรู้	๑-๓ วัน/ครั้ง
๔. ประชุมสะท้อนผล	๑. ประชุมสรุปผลหลังการนิเทศรายภาคเรียน เพื่อนำผลไปพัฒนาการสอน	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕. รายงานผลการนิเทศ	๑. จัดทำรายงานผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุดการนิเทศ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ แนวทางการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔.๔ แนวปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาตามคู่มือ สมศ. รอบปัจจุบัน

งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. ชื่องาน งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

๒. วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

๓. จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ตรวจพิจารณาคุณภาพของหลักสูตร

๕. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๖. ใช้หลักสูตร

๗. วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑ วัน
๒	วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ	๑ สัปดาห์
๓	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	๒ สัปดาห์
๔	ตรวจพิจารณาคุณภาพของหลักสูตร	๑ สัปดาห์
๕	คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ	๑ วัน
๖	ใช้หลักสูตร	๑ ปี
๗	วิจัย ติดตามผลการใช้หลักสูตร	๑ ปี

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๕

งานประกันคุณภาพทางการศึกษา

๑. งานประกันคุณภาพทางการศึกษา

มีหน้าที่

๑. จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๔. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพเพื่อจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๗. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๘. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นแบบในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการโดยใช้วงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) เพื่อพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. Plan (วางแผน)

- ศึกษานโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ/ต้นสังกัด
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)
- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ
- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการรายปี
- จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน
- สื่อสารแผนสู่บุคลากรทุกระดับ

๒. Do (ดำเนินการตามแผน)

- นำแผนไปปฏิบัติจริงในทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาครู การบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมของชุมชน
- เก็บรวบรวมหลักฐานและข้อมูลจากการดำเนินงาน
- สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครู นักเรียน และผู้ปกครอง

๓. Check (ตรวจสอบ/ประเมินผล)

- ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- สรุปผลการประเมินตนเอง (SAR: Self-Assessment Report)
- ตรวจสอบความสอดคล้องของผลลัพธ์กับเป้าหมายที่ตั้งไว้
- รับการประเมินคุณภาพจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานภายนอก (เช่น สมศ.)

๔. Act (ปรับปรุงพัฒนา)

- นำผลการประเมินมาวิเคราะห์หาข้อดี ข้อบกพร่อง
- ปรับปรุงแผนและแนวทางการดำเนินงานในรอบถัดไป
- สื่อสารผลการประเมินและแผนปรับปรุงกับบุคลากร
- พัฒนาองค์ความรู้และทักษะของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพ

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานงานประกันคุณภาพการศึกษา (ตามวงจร PDCA)

เดือน	ขั้นตอน	กิจกรรม/ภารกิจหลัก
มิถุนายน - กรกฎาคม	Plan (วางแผน)	- ศึกษานโยบายจากกระทรวงฯ/ต้นสังกัด - วิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) - กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมาย ตัวชี้วัด - จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพฯ และแผนปฏิบัติการรายปี - แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน - สื่อสารแผนสู่บุคลากรทุกระดับ
สิงหาคม - พฤศจิกายน	Do (ดำเนินการ)	- นำแผนสู่การปฏิบัติในทุกฝ่าย - ดำเนินกิจกรรมเรียนการสอน พัฒนาครู บริหารจัดการ และสร้างการมีส่วนร่วม - เก็บรวบรวมข้อมูล/หลักฐานจากการดำเนินงาน - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครู นักเรียน ผู้ปกครอง

ธันวาคม - กุมภาพันธ์	Check (ตรวจสอบ/ประเมินผล)	- ประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด - จัดทำ SAR (รายงานประเมินตนเอง) - ตรวจสอบความสอดคล้องของผลลัพธ์กับเป้าหมาย - รับการประเมินจากต้นสังกัดหรือ สมศ. (ถ้ามี)
มีนาคม - พฤษภาคม	Act (ปรับปรุง/พัฒนา)	- วิเคราะห์ผลการประเมิน หาข้อดี/ข้อบกพร่อง - ปรับปรุงแผนและแนวทางในปีถัดไป - สื่อสารผลการประเมินและแนวทางปรับปรุงกับบุคลากร - พัฒนาความรู้/ทักษะของบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนนำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา มีดังนี้

พระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

- บัญญัติเมื่อ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๒ และบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๒
- มี มาตรา ๓๗–๓๘ กำหนดให้โรงเรียนนำร่องต้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมกำหนด
- มี มาตรา ๓๗–๓๘ กำหนดให้โรงเรียนนำร่องต้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายพื้นที่นวัตกรรมกำหนด
- พื้นที่นวัตกรรมตั้งขึ้นตาม มาตรา ๕ เพื่อสนับสนุน ๔ เป้าหมาย ได้แก่ นวัตกรรม การกระจายอำนาจลดความเหลื่อมล้ำและสร้างกลไกความร่วมมือ
- บทเฉพาะกาล โรงเรียนนำร่อง (ในพื้นที่ ๘ จังหวัดเริ่มแรก แล้วขยายเป็น ๒๐ จังหวัด) จะได้รับการยกเว้น/ผ่อนผันบางส่วนจากกฎเกณฑ์การประเมินคุณภาพแบบทั่วไป

พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ.๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

- มาตรา ๔๗ กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพ ทั้งระบบภายใน (Internal QA) และภายนอก (External QA)
- มาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาตั้งระบบประกันคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานประจำปีส่งหน่วยงานต้นสังกัด เปิดเผยต่อสาธารณะ
- มาตรา ๔๙ ให้ตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ทำการประเมินภายนอกทุก ๕ ปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ