

คู่มือ

โรงเรียนคุณภาพ

โรงเรียนโพนพิทยาคม



โรงเรียนโพนพิทยาคม
อำเภอโพนนาแก้ว จังหวัดสกลนคร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ประกาศรายชื่อโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” ในปี ๒๕๖๖ โดยคัดเลือกโรงเรียนจากอำเภอที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยแต่ละอำเภอมี ๒ โรงเรียน (ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) รวมทั้งหมด ๑,๘๐๘ โรงเรียน ซึ่งเป็นการพัฒนาให้เป็น “โรงเรียนนานาชาติของชุมชน” “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” เป็นการส่งเสริมให้กลุ่มชุมชนและเครือข่ายการศึกษาในแต่ละพื้นที่ตั้งข้อตกลงเพื่อพัฒนาโรงเรียนให้เป็น “โรงเรียนนานาชาติของชุมชน” ซึ่งเป็นการสร้างความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ส่งเสริมความรู้และทักษะทางวิชาการให้กับนักเรียนในชุมชน สร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนในด้านการบริหารจัดการ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตั้งข้อตกลงนี้ช่วยให้โรงเรียนมีการวางแผนและดำเนินการในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและชุมชน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนและชุมชนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทางโรงเรียนโพนพิทยาคม จึงได้จัดทำคู่มือโรงเรียนคุณภาพ โรงเรียนโพนพิทยาคม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

โรงเรียนโพนพิทยาคม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ที่มาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๒
มาตรฐานและตัวชี้วัด	
มาตรฐานที่ ๑ ด้านผู้บริหาร	๓
๑.๑ ด้านการบริหารวิชาการ	๓
๑. การบริหารหลักสูตรสถานศึกษา	๓
๒. การบริหารการจัดการเรียนรู้	๕
๓. การบริหารการวัดผลและประเมินผล	๑๐
๔. การนิเทศภายใน	๒๓
๕. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒๔
๖. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๒๔
๗. การประกันคุณภาพ	๒๗
๑.๒ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	๒๙
๑. การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	๒๙
๒. การบริหารแบบมีส่วนร่วม	๓๐
๓. การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	๓๑
๔. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๓๒
๕. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๓๓
๖. การบริหารจัดการการเงิน งบประมาณและสินทรัพย์	๓๔
๗. การบริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	๓๕
มาตรฐานที่ ๒ ด้านครู	๓๗
๑.๓ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	๓๗
๑. การบริหารจัดการชั้นเรียน	๓๗
๒. ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๓๘
๓. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๙
๑.๔ ด้านการจัดการเรียนรู้	๓๙
๑. การพัฒนาหลักสูตร	๓๙
๒. การออกแบบการเรียนรู้	๔๐
๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	๔๐
๔. การสร้างจัดหาพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๔๑
๕. การวัดและการประเมินผล	๔๑

มาตรฐานที่ ๓ ด้านผู้เรียน	๔๒
๑.๕ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๔๒
๑. ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด	๔๒
๒. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาได้	๔๓
๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม มีการนำไปใช้และเผยแพร่	๔๔
๔. ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ digital technology และการสื่อสาร	๔๔
๕. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	๔๔
๖. ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานและอาชีพ	๔๔
๑.๖ ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๔๔
๑. การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	๔๔
๒. ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	๔๔
๓. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	๔๕
๔. สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	๔๕
เครือข่ายความร่วมมือ	๔๕
บทบาทเครือข่ายหน่วยงาน	๔๕
บทบาทเครือข่ายบุคลากร	๔๕
การพัฒนาและการสนับสนุน โรงเรียนคุณภาพประจำอำเภอ ๑ อำเภอ ๑โรงเรียนคุณภาพ	๔๖
กรอบการดำเนินงาน	๔๗
บทบาทหน้าที่ของโรงเรียน	
ช่องทางการติดต่อ	๔๗
ภาคผนวก	
อธิบายศัพท์	๔๙
แผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนคุณภาพ	๕๐
รายชื่อคณะทำงาน	

ที่มาและความสำคัญ

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักในความสำคัญในการปฏิบัติงาน รองรับกรอบการพัฒนาการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองดังกล่าวและหลักการการพัฒนาด้านคุณภาพ โอกาส และการมีส่วนร่วม จึงกำหนด นโยบายโครงการ “โรงเรียนดีประจำตำบล” เพื่อดำเนินการพัฒนา “โรงเรียนคุณภาพ” ในท้องถิ่นชนบทให้มีความพร้อมสามารถให้บริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ และเอื้อต่อการจัดปฐมนิเทศและการศึกษาพิเศษ ตลอดจนเป็นศูนย์รวมหรือเป็นแหล่งการเรียนรู้ของชุมชน โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมและเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีความเชื่อมั่น ศรัทธาและส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนดังกล่าว นำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง การสร้างสรรค์คุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน โดยโรงเรียนและชุมชนสามารถจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ เพื่อบริการและเชื่อมความสัมพันธ์ กับชุมชนได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพนำไปสู่ภาพความสำเร็จของ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ ที่ว่า “แก้ไขความเหลื่อมล้ำในด้านโอกาส คุณภาพ การบริหารจัดการการบูรณาการวิธีการและทรัพยากร”

โรงเรียนโพธิพิทยาคม ได้รับการคัดเลือกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร และได้รับการประกาศจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็น ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนคุณภาพมีความพร้อมและความเข้มแข็งทั้งทางด้านวิชาการ อาชีพ และการพัฒนาสุขภาพอนามัย สามารถให้บริการการศึกษาแก่นักเรียนอย่างมีคุณภาพ เป็นศูนย์พัฒนาครูสำหรับโรงเรียนต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้เคียง และมีกิจกรรมบริการชุมชน

๒. เพื่อเพิ่มโอกาสเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับนักเรียนในระดับอำเภอ

๓. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมจากชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นำไปสู่ความเข้มแข็งของโรงเรียนและรองรับการกระจายอำนาจทางการศึกษา

๔. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือ และการมีส่วนร่วมจากชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน นำไปสู่ความเข้มแข็งของโรงเรียนและรองรับการกระจายอำนาจทางการศึกษา

เป้าหมาย

๑ เชิงปริมาณ

พัฒนาปัจจัยพื้นฐาน ได้แก่ สื่อวัสดุ อุปกรณ์ และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพได้แก่

๑. อาคารทุกหลัง และสถานที่สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย มีสีสันทสวยงาม น่าอยู่ น่าเรียน
๒. มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
๓. มีห้องสมุดมาตรฐาน

๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายในอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้าของการพัฒนาสู่โรงเรียนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ใน ๔ กลุ่ม คือ

กลุ่มเป้าหมาย ที่ ๑ ด้านปัจจัย พัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย

๑. มีแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนเชื่อมั่น
๒. มีเป้าหมายพัฒนานักเรียนที่ทุกคนเข้าใจถูกต้องตรงกัน
๓. มีความสะอาด เป็นระเบียบ สวยงามเกิดจากการมีส่วนร่วมของทุกคน
๔. มีบริเวณโดยรอบร่มรื่นสวยงาม ด้วยร่มเงาธรรมชาติ
๕. มีบรรยากาศอบอุ่นเหมือนบ้าน สีสันสดใส
๖. มีความปลอดภัย ปลอดภัยสารเสพติดและอบายมุข
๗. เปิดโอกาสให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ปกครองนักเรียน มีส่วนร่วมนิเทศ ประเมินและพัฒนาโรงเรียน

กลุ่มเป้าหมาย ที่ ๒ ด้านกระบวนการ จัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. จัดบรรยากาศห้องสมุดเหมือนบ้าน มีหนังสือ สื่อใหม่เพียงพอเหมาะสม
๒. ปรับปรุงใช้สื่อการเรียนรู้ในห้องปฏิบัติการต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า
๓. ใช้ศูนย์การเรียนรู้งานอาชีพครบวงจร นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน
๔. เป็นศูนย์กีฬาชุมชนแบบครบวงจร มีสนามกีฬา กิจกรรมดูแลรักษา
๕. มีห้องสุขาณักเรียนที่สะอาด เพียงพอ ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ
๖. ใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สื่อเทคโนโลยีทันสมัยในการเรียนรู้
๗. ผู้บริหารเป็นที่ยอมรับในการเป็นนักพัฒนาและผู้นำการเปลี่ยนแปลง

กลุ่มเป้าหมาย ที่ ๓ ด้านกระบวนการ ปลูกฝังนิสัยนักเรียน ประกอบด้วย

๑. ฝึกความมีวินัย
๒. ฝึกการแสดงความเคารพ
๓. ฝึกความอดทน
๔. ฝึกนิสัยผ่านกิจกรรมชีวิตจริง
๕. ปลูกฝังจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๖. สร้างแรงจูงใจให้นักเรียนทำความดีทุกวัน
๗. ผู้บริหารและครูปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี

กลุ่มเป้าหมาย ที่ ๔ ด้านผลผลิต ประกอบด้วย

๑. ผู้ปกครอง ชุมชน ให้ความเชื่อมั่นในคุณภาพของโรงเรียน
๒. นักเรียนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าเดิม
๓. นักเรียนมีจิตอาสาและมีจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๔. นักเรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี
๕. นักเรียนใช้เทคโนโลยีได้

มาตรฐานและตัวชี้วัด

มาตรฐานที่ ๑ ด้านผู้บริหาร

๑.๑ ด้านการบริหารงานวิชาการ

๑. การบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา บริหารโดยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษามีส่วนร่วมคิด ร่วมทำทุกขั้นตอน โดยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากร และข้อมูลสารสนเทศ

๑.๑ สร้างความตระหนักแก่คณะครูในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การประชุม สร้างความเข้าใจการจัดทำหลักสูตรทั้งในโรงเรียน

๑.๒ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการในโรงเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๓ พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการรับผิดชอบแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อจัดทำสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ พัฒนาบุคลากรในโรงเรียนทุกคน โดยการศึกษาเอกสาร การเข้าประชุมอบรมการจัดทำสาระหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กรมวิชาการจัดขึ้นตามกลุ่มสาระที่มีความถนัด

๒. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๑ จัดบุคลากรเข้าประชุมอบรมการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดทำสาระหลักสูตรตามความถนัดของแต่ละบุคคล

๒.๒ ผู้ที่เข้าประชุมนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้บุคลากรในโรงเรียนได้รับทราบ และสร้างความเข้าใจทุกครั้ง

๒.๓ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน ได้แก่ คณะครู กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนองค์กรปกครองท้องถิ่น ตัวแทนชุมชน เพื่อวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของโรงเรียน ระดมความคิดช่วยกันจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ จุดมุ่งหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โครงสร้างกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน สัดส่วนเวลาเรียน

๒.๔ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามกรอบที่ได้ช่วยกันกำหนด ได้แก่ วิสัยทัศน์ จุดหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โครงสร้างสัดส่วนเวลาเรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คำอธิบายรายวิชา การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

๒.๕ จัดทำหน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ ของแต่ละสาระการเรียนรู้

๓. การนำหลักสูตรไปใช้

ทำความเข้าใจกับคณะครูในโรงเรียนในเรื่องการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย การสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ ร่วมวางแผนการแนะแนวนักเรียนทั้งในด้านการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและปัญหาด้านอื่น ๆ

๔. การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

ได้วางแผนการนิเทศติดตามไว้เป็นระยะเพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่วางไว้อย่างแท้จริง

การจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

การกำหนดเนื้อหาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น เพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ เรียนรู้เกี่ยวกับท้องถิ่นของตนเอง ทั้งในด้านความสำคัญ ประวัติความเป็นมา สภาพภูมิประเทศ ภูมิอากาศ สภาพเศรษฐกิจ สังคม การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ ศิลปะ วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา เป็นต้น ตลอดจนสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมนั้นๆ อันจะทำให้ผู้เรียนเกิดความรัก ความผูกพัน มีความภาคภูมิใจ ในท้องถิ่นของตน ยินดีที่จะร่วมสืบสานพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นนั้น มีข้อเสนอแนะแนวทางการ ดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน คณะกรรมการชุดนี้ควรประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้นำศาสนา ผู้แทนชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิ ภูมิปัญญาท้องถิ่น คณะกรรมการสถานศึกษา ครูผู้สอน เพื่อร่วมกัน พิจารณาจัดทำสาระท้องถิ่นให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและสภาพชุมชนตามกรอบหลักสูตร สาระท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กำหนดไว้

๒. วิเคราะห์กรอบหลักสูตรสาระท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กำหนดไว้ เพื่อจะได้ทราบถึงขอบข่ายในการ กำหนดรายละเอียดของเนื้อหาสาระองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ ท้องถิ่นและสถานศึกษา

๓. วิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) รวมทั้งศึกษาสภาพ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง บริบทสภาพ ปัญหา ความต้องการของ ท้องถิ่น ชุมชน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ เป็นต้น

เพื่อจะได้พิจารณาว่าควรนำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นไปอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ใด ชั้นใด สอดแทรกในรายวิชาพื้นฐานใด หรือเป็นรายวิชาเพิ่มเติม และควรมีเนื้อหาในการจัดการเรียนรู้น้อย เพียงใด

๔. จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทและจุดเน้น ของสถานศึกษา ซึ่งอาจจำแนกเป็นกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นรายชั้น

๕. สอดแทรกในรายวิชาพื้นฐานได้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภายใต้หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๖. จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติมโดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดผลการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมครอบคลุม กับสาระการเรียนรู้และลักษณะธรรมชาติของรายวิชาเพิ่มเติมต่างๆ

๗. จัดเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมชุมนุม

๘. รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง อาทิครูผู้สอน ผู้ปกครอง ประชาชนในชุมชน และหน่วยงานธุรกิจ

เป็นต้นเพื่อนำข้อคิดเห็นจากฝ่ายต่างๆ มาปรับปรุงกรอบหลักสูตรให้มีความเหมาะสมชัดเจนยิ่งขึ้น

๙. เสนอประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ความเห็นชอบ

๒. การบริหารการจัดการเรียนรู้

การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินการอย่างเป็นระบบของผู้บริหาร สถานศึกษา เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของผู้สอนบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ผู้เรียนเกิดพฤติกรรมการเรียนรู้และเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายใน การจัดการศึกษา

ความสำคัญของการบริหารการจัดการเรียนรู้ ประเวศ เวชชะ (๒๕๖๑: น. ๓๑๙) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

๑. ทำให้การจัดการเรียนรู้ของครูในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีระบบมีมาตรฐาน และมีขั้นตอนการดำเนินการแบบเดียวกัน
๒. ทำให้ผู้สอนสามารถใช้ทรัพยากรในการจัดเรียนรู้อันร่วมกันได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อผู้เรียน
๓. ทำให้ผู้สอนในแต่ละสาขาวิชาสามารถผนึกกำลังใจการสร้างความร่วมมือร่วมแบ่งปัน องค์ความรู้ระหว่างกันและกันได้
๔. ทำให้สถานศึกษามีระยะเวลาและงบประมาณในการจัดการเรียนรู้สามารถใช้ประโยชน์จากกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ ทรัพยากรอื่นร่วมกันได้

องค์ประกอบของการบริหารการจัดการเรียนรู้ ประเวศ เวชชะ (๒๕๖๑: น. ๓๑๕) กล่าวว่า การบริหารการจัดการเรียนรู้มีหลายองค์ประกอบ ขึ้นอยู่กับแนวคิดทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ใช้ ดังนี้

๑. องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนรู้มีอยู่ ๔ องค์ประกอบ ดังนี้
 - ๑.๑ แนวคิดจากทฤษฎีระบบ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่
 - ๑.๑.๑ ตัวป้อน ได้แก่ ครู ผู้เรียน หลักสูตร สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ กิจกรรม และ วัสดุอุปกรณ์
 - ๑.๑.๒ กระบวนการ คือ การทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามระดับขั้นตอนของผู้เรียนเพื่อให้ เกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมาย
 - ๑.๑.๓ ผลผลิต ได้แก่ ผลการเรียนรู้เกิดขึ้นกับผู้เรียนทั้งที่เป็นความรู้ทักษะ ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - ๑.๒ แนวคิดจากทฤษฎีการสอน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่
 - ๑.๒.๑ ผู้เรียน
 - ๑.๒.๒ บรรยากาศในชั้นเรียน
 - ๑.๒.๓ การปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน
 - ๑.๓ แนวคิดจากทฤษฎีจิตวิทยาการเรียนรู้มีองค์ประกอบสำคัญ ๗ องค์ประกอบ ดังนี้
 - ๑.๓.๑ จุดประสงค์ในการเรียนรู้
 - ๑.๓.๒ ความพร้อมของผู้เรียน
 - ๑.๓.๓ บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๓.๔ การแปลความหมายเพื่อนำสิ่งที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

- ๑.๓.๕ การตอบสนองของผู้เรียนต่อสถานการณ์หรือกิจกรรมการเรียนรู้
- ๑.๓.๖ ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- ๑.๓.๗ ปฏิกริยาขัดขวางซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการเรียน ทำให้การเรียนรู้ไม่บรรลุผลสำเร็จ ตาม

วัตถุประสงค์

- ๑.๔ แนวคิดของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีองค์ประกอบสำคัญ ๕ องค์ประกอบ ได้แก่
 - ๑.๔.๑ คุณลักษณะของครู
 - ๑.๔.๒ การจัดการกระบวนการเรียนการสอน
 - ๑.๔.๓ การจัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียน
 - ๑.๔.๔ การจัดสภาพแวดล้อมนอกชั้นเรียน
 - ๑.๔.๕ ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้ปกครอง และชุมชน

องค์ประกอบด้านการบริหาร องค์ประกอบด้านการบริหารตามแนวคิดการบริหารงานแบบ POLC ของ Drucker มีอยู่ ๔ ประการ ได้แก่

๑. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และวิธีในการจัดการเรียนรู้โดยคำนึงถึงธรรมชาติของผู้เรียน ธรรมชาติของเนื้อหาและ เป้าหมายของหลักสูตร และแผนพัฒนาการศึกษาทุกระดับ

๒. การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบด้วย การจัดแบ่งสายงานและการจัด ครูเข้าสอนและการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ การเรียนรู้สามารถดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน ของสถานศึกษา

๓. การชี้นำ (Leading) ประกอบด้วย ภาวะผู้นำ (Leadership) และการจูงใจ (Motivation) โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องสามารถชี้นำ และกระตุ้นจูงใจให้ครูตั้งใจและทุ่มเทให้งานการจัด การเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ

๔. การควบคุมกำกับ (Controlling) เป็นการควบคุมกำกับจัดการเรียนรู้ให้เป็นไป ตามแผนงาน ความคาดหวังหรือมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุป การบริหารการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบด้านการจัดการเรียนรู้ที่ประกอบด้วย แนวคิดทฤษฎีระบบ ทฤษฎีการสอน ทฤษฎี จิตวิทยาการเรียนรู้ แนวคิดของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และองค์ประกอบด้านการบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การชี้นำ การควบคุมกำกับ

แนวทางการบริหารจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนโพธิพิทยาคม

- ๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ จัดหาเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง
 - ๒.๒ ส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน ปลูกฝัง

คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม

๒.๓ จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตามความเหมาะสม

๓. ให้คำแนะนำ ปรึกษาการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน

๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๕. กำกับติดตามการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพและให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาด้านการเรียนการสอน

๖. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๖.๑ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

๖.๑.๑ จัดกิจกรรมแนะแนว โดย

- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึก และจัดทำสื่อ
- ให้คำปรึกษาการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาตนเอง
- ให้คำปรึกษาการศึกษาต่อและแนะนำอาชีพ

๖.๑.๒ จัดกิจกรรมนักเรียน โดย

- สนับสนุนเกื้อกูลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น โครงการงาน
- ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียน

เช่น กิจกรรมชุมนุม

- ส่งเสริมการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมเนตรนารี
- ส่งเสริมการฝึกทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม

การเรียนการสอนแบบ Active Learning Active Learning

คือกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำและได้ใช้กระบวนการคิด เกี่ยวกับสิ่งที่เขาได้กระทำลงไป (Bonwell, ๑๙๙๑) เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้สมมติฐานพื้นฐาน ๒ ประการคือ

๑) การเรียนรู้เป็นความพยายามโดยธรรมชาติของมนุษย์, และ

๒) แต่ละบุคคลมีแนวทางในการ เรียนรู้ที่แตกต่างกัน (Meyers and Jones, ๑๙๙๓)

โดยผู้เรียนจะถูกเปลี่ยนบทบาทจากผู้รับความรู้(receive) ไปสู่การมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้(co-creators) (Fedler and Brent, ๑๙๙๖) Active Learning จึงเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดการสร้างสรรคทางปัญญา (Constructivism) ที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ หรือสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นในตนเอง ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงผ่านสื่อหรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีครูผู้สอนเป็นผู้ แนะนำ กระตุ้น หรืออำนวยความสะดวก ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ขึ้น โดยกระบวนการคิดขั้นสูง กล่าวคือ ผู้เรียนมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการประเมินค่าจากสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนรู้ ทำให้การเรียนรู้ เป็นไปอย่างมีความหมายและนำไปใช้ในสถานการณ์อื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สถาพร พฤษพิฑกุล, ๒๕๕๘)

ลักษณะของการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning เป็นดังนี้ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ, ๒๕๕๓)

๑. เป็นการเรียนการสอนที่พัฒนาศักยภาพทางสมอง ได้แก่ การคิด การแก้ปัญหา และการนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้
๒. เป็นการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้สูงสุด
๓. ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๔. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนทั้งในด้านการสร้างองค์ความรู้ การสร้างปฏิสัมพันธ์ร่วมกันร่วมมือกันมากกว่าการแข่งขัน
๕. ผู้เรียนเรียนรู้ความรับผิดชอบร่วมกัน การมีวินัยในการทำงาน และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. เป็นกระบวนการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนอ่าน พูด ฟัง คิดอย่างลุ่มลึก ผู้เรียนจะเป็นผู้จัดระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๗. เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิดขั้นสูง
๘. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนบูรณาการข้อมูลข่าวสาร หรือสารสนเทศ และหลักการความคิดรวบยอด
๙. ผู้สอนจะเป็นผู้อำนวยการความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๑๐. ความรู้เกิดจากประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ และการสรุปบทวนของผู้เรียน

บทบาทของครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางของ Active Learning

(ณัชชน แก้วชัยเจริญกิจ, ๒๕๕๐) จัดให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน กิจกรรมต้องสะท้อน ความต้องการในการพัฒนาผู้เรียนและเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตจริงของผู้เรียน

๑. สร้างบรรยากาศของการมีส่วนร่วม และการเจรจาโต้ตอบที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี กับผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน
๒. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นพลวัต ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมรวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้
๓. จัดสภาพการเรียนรู้แบบร่วมมือ ส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือในกลุ่มผู้เรียน
๔. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ท้าทาย และให้โอกาสผู้เรียนได้รับวิธีการสอนที่หลากหลาย
๕. วางแผนเกี่ยวกับเวลาในการจัดการเรียนการสอนอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของเนื้อหา และกิจกรรม
๖. ครูผู้สอนต้องใจกว้าง ยอมรับในความสามารถในการแสดงออก และความคิดของผู้เรียน

ตัวอย่างเทคนิคการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning การจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning สามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมทั้งสามารถใช้ได้กับนักเรียนทุกระดับ ทั้งการเรียนรู้เป็นรายบุคคล การเรียนรู้แบบกลุ่มเล็ก และการเรียนรู้ แบบกลุ่มใหญ่ McKinney (๒๐๐๘) ได้เสนอตัวอย่างรูปแบบหรือเทคนิค การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จะช่วยให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้แบบ Active Learning ได้ดี ได้แก่

๑. การเรียนรู้แบบแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Think-Pair-Share) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนคิดเกี่ยวกับประเด็นที่กำหนดแต่ละคน ประมาณ ๒-๓ นาที (Think) จากนั้นให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนอีกคน ๓-๕ นาที (Pair) และนำเสนอความคิดเห็นต่อผู้เรียนทั้งหมด (Share)

๒. การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative learning group) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยจัดเป็นกลุ่มๆ ละ ๓-๖ คน

๓. การเรียนรู้แบบทบทวนโดยผู้เรียน (Student-led review sessions) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทบทวนความรู้และพิจารณาข้อสงสัยต่าง ๆ ในการปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ โดยครูจะคอยช่วยเหลือกรณีที่มีปัญหา

๔. การเรียนรู้แบบใช้เกม (Games) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้สอนนำเกมเข้าบูรณาการในการเรียนการสอน ซึ่งใช้ได้ทั้งในขั้นการนำเข้าสู่บทเรียน การสอน การมอบหมายงาน และหรือขั้นการประเมินผล

๕. การเรียนรู้แบบวิเคราะห์วิดีโอ (Analysis or reactions to videos) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนดูวิดีโอ ๕-๒๐ นาที แล้วให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น หรือสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่ได้ดู อาจโดยวิธีการพูดโต้ตอบกัน การเขียน หรือ การร่วมกันสรุปเป็นรายการกลุ่ม

๖. การเรียนรู้แบบโต้วาที (Student debates) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนได้ นำเสนอข้อมูลที่ได้จากประสบการณ์และการเรียนรู้ เพื่อยืนยันแนวคิดของตนเองหรือกลุ่ม

๗. การเรียนรู้แบบผู้เรียนสร้างแบบทดสอบ (Student generated exam questions) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสร้างแบบทดสอบจากสิ่งที่ได้เรียนรู้มาแล้ว

๘. การเรียนรู้แบบกระบวนการวิจัย (Mini-research proposals or project) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่อิงกระบวนการวิจัย โดยให้ผู้เรียนกำหนด หัวข้อที่ต้องการเรียนรู้ วางแผนการเรียนรู้ เรียนรู้ตามแผน สรุปความรู้หรือสร้างผลงาน และสะท้อนความคิดในสิ่งที่ได้เรียนรู้ หรืออาจเรียกว่าการสอนแบบโครงการ (project-based learning) หรือ การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (problem-based learning)

๙. การเรียนรู้แบบกรณีศึกษา (Analyze case studies) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียน ได้อ่านกรณีตัวอย่างที่ต้องการศึกษา จากนั้นให้ผู้เรียนวิเคราะห์และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือแนวทาง แก้ปัญหาภายในกลุ่ม แล้วนำเสนอความคิดเห็นต่อผู้เรียนทั้งหมด

๑๐. การเรียนรู้แบบการเขียนบันทึก (Keeping journals or logs) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจดบันทึกเรื่องราวต่างๆ ที่ได้พบเห็น หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน รวมทั้งเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับบันทึกที่เขียน

๑๑. การเรียนรู้แบบการเขียนจดหมายข่าว (Write and produce a newsletter) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนร่วมกันผลิตจดหมายข่าว อันประกอบด้วย บทความ ข้อมูลสารสนเทศ ข่าวสาร และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น แล้วแจกจ่ายไปยังบุคคลอื่นๆ

๑๒. การเรียนรู้แบบแผนผังความคิด (Concept mapping) คือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียน ออกแบบแผนผังความคิด เพื่อนำเสนอความคิดรวบยอด และความเชื่อมโยงกันของกรอบความคิด โดย การใช้เส้นเป็นตัวเชื่อมโยง อาจจัดทำเป็นรายบุคคลหรืองานกลุ่ม แล้วนำเสนอผลงานต่อผู้เรียนอื่นๆ จากนั้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนคนอื่นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

๓. การบริหารการวัดผลประเมินผล

เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรมการเรียนการสอนทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่เพียงใด จำเป็นต้องมีการวัด และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ในอดีตที่ผ่านมา การวัดและการประเมินผลส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการใช้ข้อสอบซึ่งไม่สามารถตอบสนองเจตนารมณ์การเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนคิด ลงมือปฏิบัติด้วยกระบวนการหลากหลาย เพื่อสร้างองค์ความรู้ ดังนั้นผู้สอนต้องตระหนักว่า การเรียนการสอนและการวัดประเมินผลเป็นกระบวนการเดียวกันและจะต้องวางแผนไปพร้อม ๆ กัน แนวทางการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้จะบรรลุตามเป้าหมายของการเรียนการสอนที่วางไว้ได้ ควรมีการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องวัดและประเมินผลทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ ทักษะและกระบวนการ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม รวมทั้งโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒. วิธีการวัดและประเมินผลต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
๓. ต้องเก็บข้อมูลที่ได้จากการวัดการประเมินผลตามความเป็นจริงและต้องประเมินภายใต้ข้อมูลที่มีอยู่
๔. ผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องนำไปสู่การแปลผลและข้อสรุปที่สมเหตุสมผล
๕. การวัดและประเมินผลต้องมีความเที่ยงตรงและเป็นธรรม ทั้งในด้านของวิธีการและโอกาสของการประเมิน

วัตถุประสงค์ของการวัดและการประเมินผล

๑. เพื่อวินิจฉัยความรู้ความสามารถ ทักษะและกระบวนการ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมของผู้เรียน และส่งเสริมผู้เรียนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะได้เต็มศักยภาพ
๒. เพื่อให้เป็นข้อมูลป้อนกลับให้แก่ผู้เรียนเองว่าบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้เพียงใด
๓. เพื่อใช้ข้อมูลในการสรุปผลการเรียนรู้และเปรียบเทียบถึงระดับพัฒนาการของการเรียนรู้การวัดและการประเมินผลมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อกระบวนการเรียนการสอน วิธีการวัดและประเมินผลที่สามารถสะท้อนผลการเรียนรู้อย่างแท้จริงของผู้เรียนและครอบคลุมกระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ทั้งสามด้าน และต้องวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

การวัดและการประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

กิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนมีหลากหลาย เช่น กิจกรรมในชั้นเรียน กิจกรรมการปฏิบัติกิจกรรมสำรวจภาคสนาม กิจกรรมการสำรวจตรวจสอบ การทดลอง กิจกรรมศึกษาค้นคว้า กิจกรรมศึกษาปัญหาพิเศษหรือโครงการ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในการทำกิจกรรมเหล่านี้ต้องคำนึงว่าผู้เรียนแต่ละคนมีศักยภาพแตกต่างกัน ผู้เรียนแต่ละคนจึงทำงานชิ้นเดียวกันได้เสร็จในเวลาที่แตกต่างกัน และผลที่ได้ก็แตกต่างกันด้วย เมื่อผู้เรียนทำกิจกรรมเหล่านี้แล้วก็ต้องเก็บรวบรวมผลงาน เช่น รายงาน ชิ้นงาน รวมถึงทักษะปฏิบัติต่าง ๆ เจตคติ ความรัก ความซาบซึ้ง กิจกรรมที่ผู้เรียนได้ทำและผลงานเหล่านี้ต้องใช้วิธีการประเมินที่มีความเหมาะสมและแตกต่างกัน เพื่อช่วยให้สามารถประเมินความรู้ความสามารถและความรู้สึนึกคิดที่แท้จริงของผู้เรียนได้

วิธีการวัดผลและประเมินผล และแหล่งข้อมูลที่ใช้ เพื่อให้ได้การวัดและการประเมินผลที่สะท้อนความสามารถอย่างแท้จริงของผู้เรียน ผลการประเมินอาจจะ ได้จากแหล่งข้อมูลและวิธีการต่าง ๆ

๑. สังเกตการณ์แสดงออกเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม
๒. ชิ้นงาน ผลงาน รายงาน และกระบวนการ
๓. การสัมภาษณ์
๔. บันทึกของผู้เรียน
๕. การประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้เรียนและครู
๖. การวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ
๗. การวัดและประเมินผลด้านความสามารถ
๘. แฟ้มผลงาน
๙. การประเมินตนเอง
๑๐. การประเมินโดยกลุ่มเพื่อน
๑๑. การประเมินกลุ่ม
๑๒. การประเมินโดยใช้แบบทดสอบทั้งแบบอัตนัยและแบบปรนัย

หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๑ การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการในต่อไปนี้

- ๑.๑ สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียนโดยเปิดโอกาส ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
- ๑.๒ การวัดและการประเมินผลการเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผล การเรียน
- ๑.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมินการอ่าน คิวคิดวิเคราะห์และเขียนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรม และเจตคติเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติวิชา และ ระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้
- ๑.๕ การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความ เหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา
- ๑.๖ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียน
- ๑.๗ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ
- ๑.๘ ให้สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการ ประเมินผลการเรียน รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๒ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อัตโนมัติตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้ครูผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้อัตโนมัติของผู้เรียนเป็นรายวิชาตามตัวชี้วัดในรายวิชา พื้นฐานและผลการเรียนรู้อัตโนมัติในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้

๒.๒ ให้ครูผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจากแหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง ในการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้อัตโนมัติของผู้เรียนเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยต้องวัดและประเมินผลการเรียนรู้อัตโนมัติของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน

๒.๓ ให้ครูผู้สอนเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล

๒.๔ ครูผู้สอนต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ ปลายภาค และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ

ข้อ ๓ การประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชา มีหน้าที่ประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียนให้กับผู้เรียน ทุกคน โดยครูผู้ประเมินต้องศึกษาความหมาย ขอบเขตการประเมิน และตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ในแต่ละระดับการศึกษา ควรประเมินในห้องเรียนตามปกติ หรือใช้เวลานอก ห้องเรียนจากการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานกลุ่มที่สะท้อนความสามารถในการอ่าน คิวิเคราะห์และเขียน เป็นพิเศษ จัดกิจกรรม การเรียนการสอน และการประเมินหลายครั้งแล้วนำมาผลมาสรุปรวม

๓.๒ ให้ครูผู้สอนบันทึกผลการประเมินในสมุดบันทึกการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามแบบ ที่โรงเรียนกำหนด ในการดำเนินการประเมินการอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน ผู้เรียนทุกคน ต้องได้รับ การประเมินอย่างต่อเนื่อง และสรุปผลเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูล ในการพัฒนาผู้เรียน และ ประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบระดับการศึกษา

ข้อ ๔ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน มี ๘ คุณลักษณะ ดังนี้ (๑) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ (๒) ชื่อสัตย์สุจริต (๓) มีวินัย (๔) ใฝ่เรียนรู้ (๕) อยู่อย่างพอเพียง (๖) มุ่งมั่นในการทำงาน (๗) รักความเป็นไทย (๘) มีจิตสาธารณะ

๔.๒ ให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชา มีหน้าที่ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโดยให้ ประเมินผู้เรียนทุกคนในแต่ละคุณลักษณะตามข้อ ๔.๑ ครูผู้สอนต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึง ประสงค์อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้และเกณฑ์การให้คะแนนตามแนวทาง การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๔.๓ ให้ครูผู้สอนบันทึกผลการประเมินในสมุดบันทึกการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามแบบ ที่โรงเรียนกำหนด

๔.๔ ในการดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผู้เรียนทุกคนต้องได้รับ การประเมินอย่างต่อเนื่อง และสรุปผลเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูล ในการพัฒนาผู้เรียน และประเมินการเลื่อนชั้นตลอดจนการจบระดับการศึกษา

ข้อ ๕ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มี ๓ ลักษณะ คือ

(๑) กิจกรรมแนะแนว

(๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย ก. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษา วิชาทหาร โดยให้ผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ข. กิจกรรมชุมนุมหรือชมรม ทั้งนี้ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จะต้องเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งข้อ ก. และข้อ ข. สำหรับ ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งใน ข้อ ก. หรือข้อ ข.

(๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๕.๒ ให้ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง ๓ ลักษณะ และจะต้องได้รับ การตัดสิน “ผ่าน” ทั้ง ๓ กิจกรรม หากมีผู้เรียนที่ไม่ผ่านให้ครูผู้สอนจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วน ที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วม หรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจากไม่ผ่านเป็นผ่าน ทั้งนี้ต้อง ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา นั้น

๕.๓ ให้ครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมนั้น ๆ มีหน้าที่ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน ทุกคนโดยพิจารณาจากการปฏิบัติกิจกรรม ผลงานของผู้เรียนต้องผ่านร้อยละ ๘๐ และต้องมีเวลาเข้าร่วม กิจกรรมอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ แล้วบันทึกผลการประเมินลงในสมุดบันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และรายงาน ผลการประเมินต่อ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนแต่งตั้ง

๕.๔ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่โรงเรียนแต่งตั้ง รวบรวมผล การประเมินแต่ละ กิจกรรม นำมาสรุปผลการประเมินเป็นรายภาค เพื่อวินิจฉัยและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้เรียนและประเมิน การเลื่อนชั้นเรียน ตลอดจนจบการศึกษาในระดับต่าง ๆ

หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖ การตัดสินผลการเรียน สถานศึกษากำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผล การเรียนของผู้เรียน ดังนี้

๖.๑ ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ

๖.๒ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๖.๓ ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๖.๔ ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนดในการ อ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การตัดสินผลการเรียน ตัดสิน เป็นรายวิชาโดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาค ตามสัดส่วนที่สถานศึกษากำหนด ทุกรายวิชาต้อง ได้รับการตัดสินและให้ระดับผลการเรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนต้อง ผ่านทุกรายวิชา

ข้อ ๗ การให้ระดับผลการเรียน การตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชาของกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ให้ ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
๔	ดีเยี่ยม	๘๐ - ๑๐๐
๓.๕	ดีมาก	๗๕ - ๗๙
๓	ดี	๗๐ - ๗๔
๒.๕	ค่อนข้างดี	๖๕ - ๖๙
๒	ปานกลาง	๖๐ - ๖๔
๑.๕	พอใช้	๕๕ - ๕๙
๑	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	๕๐ - ๕๔
๐	ต่ำกว่าเกณฑ์	๐ - ๔๙

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียน ๘ ระดับได้ ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้
 “มส” หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิเข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน

“ร” หมายถึง รอกการตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียน รายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้น เป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

กรณีที่ผู้เรียนได้รับผลการเรียน “ร” เพราะไม่ส่งงานนั้น ครูผู้สอนจะต้องทำบันทึกข้อความและ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้อ ๘ การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ระดับผล การประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” กรณีที่ผ่านให้ระดับผลการประเมินเป็น “ดีเยี่ยม” “ดี” และ “ผ่าน” ดังนี้

๘.๑ ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนระดับชั้น และจบ การศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของ แต่ละระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ

ดี หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ ยอมรับ

ผ่าน หมายถึง มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนที่มีคุณภาพเป็นที่ ยอมรับ แต่ยังมีข้อบกพร่อง บางประการ

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามี ผลงาน ผลงานนั้นยังมี ข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

๘.๒ ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะ เพื่อการเลื่อนระดับชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็น ๔ ระดับ และความหมายของแต่ละ ระดับดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม โดยพิจารณาจากผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๕ - ๘ คุณลักษณะและไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการ ประเมินต่ำกว่าระดับดี

ดี หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เพื่อให้ เป็นการยอมรับของสังคม โดยพิจารณาจาก

(๑) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี หรือ

(๒) ได้ผลการประเมินระดับดีเยี่ยม จำนวน ๔ คุณลักษณะ และไม่มีคุณลักษณะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับผ่าน หรือ

(๓) ได้ผลการประเมินระดับดี จำนวน ๕ - ๗ คุณลักษณะ และมีบางคุณลักษณะได้ผลการประเมินระดับผ่าน ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจาก

(๑) ได้ผลการประเมินระดับผ่านทั้ง ๘ คุณลักษณะ หรือ

(๒) ได้ผลการประเมินตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ - ๔ คุณลักษณะ และคุณลักษณะที่เหลือได้ผลการประเมิน ระดับผ่าน ไม่ผ่าน หมายถึง ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไข ที่สถานศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากมีผลการประเมิน ระดับไม่ผ่าน ตั้งแต่ ๑ คุณลักษณะ

ข้อ ๙ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของนักเรียนต้องผ่านร้อยละ ๘๐ และให้ผลการประเมินเป็นผ่าน และไม่ผ่าน โดยให้ใช้ตัวอักษรแสดงผลการประเมินดังนี้

“ผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“มผ” หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๐ การสอนซ่อมเสริม การสอนซ่อมเสริม เป็นการสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง กรณีที่ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ กระบวนการ หรือเจตคติ/คุณลักษณะ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด สถานศึกษาต้องจัดสอนซ่อมเสริมเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการสอนตามปกติ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถบรรลุตามมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนา โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่หลากหลาย และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการ ซ่อมเสริม ปรับปรุงความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะ กระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนด ไว้ตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดในการประเมินผลระหว่างเรียน

๓) ผู้เรียนที่ได้ระดับผลการเรียน “๐” ให้จัดการสอนซ่อมเสริมก่อนให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว

๔) กรณีผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผล การเรียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐” สถานศึกษาจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ ผู้เรียน สอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลา ที่ สถานศึกษากำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น การสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีก ให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ เกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของ สถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทน รายวิชาใด

๑๑.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ ประเมินผลการเรียนไม่ได้ เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติด ค้างอยู่เสร็จเรียบร้อย หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

๒) ถ้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผล งานที่ติดค้างอยู่ เสร็จเรียบร้อย หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ ดำเนินการแก้ไขตามสาเหตุให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำรายวิชา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียนแต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของ สถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลกา รเรียนว่า เรียนแทน รายวิชาใด

๑๑.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอน ซ่อมเสริม หรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้ สำหรับรายวิชานั้นแล้วจึงให้วัดผล ปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้ เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมี เหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลา การแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อ พ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทน รายวิชาใด

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลา เรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐานให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

(๒) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของสถานศึกษา ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทน รายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไข ผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการเปิดสอนภาคฤดูร้อนได้ให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดควรเป็นผู้พิจารณาประสานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อ แก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๑๑.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ” หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓ กิจกรรม คือ

๑) กิจกรรมแนะแนว

๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือกิจกรรมชมรม โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรม และเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ชุมนุม หรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม

๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรม ในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะ พิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ปีการศึกษานั้น

หมวดที่ ๔ เกณฑ์การจบระดับการศึกษา

ข้อ ๑๒ การเลื่อนชั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้ต่อไป

๑๒.๑ รายวิชาพื้นฐาน ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา

๑๒.๒ รายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๑๒.๓ ผู้เรียนต้องรับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน

คดีวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๒.๔ ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐ ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน สถานศึกษาสามารถซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับ การแก้ไขในภาคเรียนถัดไป ทั้งนี้สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๓ การเรียนซ้ำชั้น ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภาวะ และความรู้ความสามารถของนักเรียนเป็นสำคัญ ๑๐ การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

- ๑) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะ เป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
- ๒) ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนใน ปีการศึกษานั้น ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะให้สถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไข ผลการเรียน

ข้อ ๑๔ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- ๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และ รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต
- ๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คดีวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่าน เกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด
- ๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษากำหนด
- ๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๕ เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- ๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และ รายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- ๒) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชา พื้นฐาน ๔๑ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต
- ๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คดีวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด
- ๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษากำหนด

กำหนด

๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ สถานศึกษา กำหนด

หมวดที่ ๕ การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนจากสถานศึกษาได้ ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และการขอกลับเข้ารับ การศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันทางศาสนา สถาบัน การฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว เป็นต้น

ข้อ ๑๖ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการเทียบโอนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่ควรเกิน ๕ คน โดยมีแนวทางในการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

๑) กรณีผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนมาจากหลักสูตรอื่นให้นำรายวิชาหรือหน่วยกิต ที่มี มาตรฐานการ เรียนรู้/ตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้/จุดประสงค์/เนื้อหาที่สอดคล้องกัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ มาเทียบโอนผลการ เรียนและพิจารณาให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับเทียบโอน

๒) กรณีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) โดยให้มีการ ประเมินด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย และให้ระดับผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่รับ เทียบโอน

๓) กรณีการเทียบโอนที่นักเรียนเข้าโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ ให้ดำเนินการตาม ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติการเทียบชั้นการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ เข้าร่วม โครงการ แลกเปลี่ยน

ข้อ ๑๗ การดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนหรือ ต้นภาคเรียนที่ สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษา ต่อเนื่องใน สถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับการเทียบโอนควรกำหนด รายวิชา จำนวน หน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนให้คณะกรรมการเทียบโอนพิจารณาดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถ ของผู้เรียน ในด้านต่าง ๆ

๒) พิจารณาจากความรู้ความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และ ภาคปฏิบัติ

๓) พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง

ข้อ ๑๘ วิธีการเทียบโอนผลการเรียน ให้เป็นไปตามหลักการและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน ตาม ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับ การ เทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (สิงหาคม ๒๕๔๙)

หมวดที่ ๖ เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๑๙ สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของ การจัดการศึกษา ดังนี้

๑๙.๑ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

๑๙.๑.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)

๑๙.๑.๒ ประกาศนียบัตร (ปพ.๒)

๑๙.๑.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) รายละเอียดของเอกสารหลักฐานแต่ละประเภท มีดังนี้

๑) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑) เป็นเอกสารเพื่อแสดงผลการเรียนรู้และ รับรองผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาและผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้อง บันทึกข้อมูลและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาภาคบังคับ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

๒) ประกาศนียบัตร (ปพ.๒) เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และ สิทธิของผู้จบการศึกษาที่สถานศึกษาให้ไว้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตร แกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้เรียน โดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลทางการศึกษาของผู้จบการศึกษา ภาคบังคับและผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๙.๒ เอกสารหลักฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนด ประกอบด้วย

๑๙.๒.๑ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔) เป็นเอกสารรายงานพัฒนาการด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษา กำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้าง เอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา เป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสภาพหรือระดับ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม หรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้น สถานศึกษาต้องจัดทำ เอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุก ๆ คน ควบคู่กับ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดง คุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อประกอบในการสมัครศึกษาต่อหรือสมัครทำงาน

๑๙.๒.๒ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ. ๕) เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึก เวลาเรียน ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียน ข้อมูลการพัฒนา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละ คนที่เรียนในห้องเรียนกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม และตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็น หลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียน การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของ ผู้เรียนแต่ละคน

๑๙.๒.๓ แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. ๖) เป็นเอกสารสำหรับบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่าง ๆ และข้อมูลอื่น ๆ ของผู้เรียน

๑๙.๒.๔ ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ. ๗) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียน เป็นการเฉพาะกิจ เพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จ การศึกษาและสำเร็จ

การศึกษาแล้ว

๑๙.๒.๕ ระเบียบสะสม (ปพ. ๘) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ พัฒนาการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนว ผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

๑๙.๒.๖ สมุดบันทึกผลการเรียน (ปพ. ๙) เป็นสมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกการรายวิชาต่างๆ ที่ผู้เรียนจะต้องเรียนในแต่ละชั้น ตามโครงสร้าง หลักสูตรของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการประเมินการเรียนของแต่ละรายวิชา และสถานศึกษาออกให้ ผู้เรียนสำหรับใช้ศึกษาและนำเสนอให้บุคคลหรือหน่วยงานที่สนใจได้ทราบโครงสร้างหลักสูตรและรายละเอียด ของรายวิชาต่าง ๆ ของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการเรียนของผู้เรียนจากการเรียนแต่ละรายวิชา กรณี ที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษา ข้อมูลในสมุดบันทึกผลการเรียนรู้จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นข้อมูลใน การเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปเป็นผลการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่

หมวดที่ ๗ การรายงานผลการเรียน

ข้อ ๒๐ การรายงานผลการเรียน การรายงานผลการเรียน เป็นการแจ้งผลการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็น ความก้าวหน้าของผู้เรียนให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุง แก้ไขและส่งเสริมพัฒนาการเรียนของผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับออกเอกสารหลักฐานการศึกษา การตรวจสอบ ยืนยัน รับรองผลการเรียนและ วุฒิการศึกษาของผู้เรียน

ข้อ ๒๐.๑ จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

- ๑) เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน
- ๒) เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมและ พัฒนา การเรียนของผู้เรียน
- ๓) เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียน กำหนดแนวทาง การศึกษาและการเลือกอาชีพ

๔) เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการออกเอกสารหลักฐาน การศึกษา ตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

๕) เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๒๐.๒ ข้อมูลในการรายงานผลการเรียน

๑) ข้อมูลระดับชั้นเรียน ประกอบด้วย ผลการประเมินความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมการเรียน ความประพฤติและผลงานในการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับรายงานให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอนและผู้ปกครอง ได้รับทราบความก้าวหน้า ความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาผู้เรียน

๒) ข้อมูลระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายปี/รายภาค ผลการประเมินความก้าวหน้า ในการเรียนรู้รายปี/รายภาคโดยรวมของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสารสนเทศในการพัฒนาการเรียน การสอนและคุณภาพของผู้เรียน ให้เป็นไป

ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด การตัดสินใจเลื่อนชั้นและ การซ่อมเสริมผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องให้ผ่านระดับชั้น และเป็นข้อมูลในการออกเอกสารหลักฐานการศึกษา

๓) ข้อมูลการประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ผลการประเมิน คุณภาพ ของผู้เรียนด้วย แบบประเมินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำขึ้นในกลุ่มสาระการเรียนรู้สำคัญ ในระดับชั้นที่นอกเหนือจากการ ประเมินคุณภาพระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและดำเนินการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาของผู้เรียนและ สถานศึกษา

๔) ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพระดับชาติ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพของ ผู้เรียนด้วยแบบประเมิน ที่เป็นมาตรฐานระดับชาติในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สำคัญในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ประถมศึกษาปีที่ ๖ มัธยมศึกษา ปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานระดับชาติ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องใช้วางแผนและ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษาและ ประเทศชาติ รวมทั้งนำไปรายงานในเอกสารหลักฐาน การศึกษาของผู้เรียน

๕) ข้อมูลพัฒนาการของผู้เรียนด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ ทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการแนะแนวและจัดระบบ การดูแลช่วยเหลือเพื่อแจ้ง ให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล โดยผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละฝ่ายนำไปใช้ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดพัฒนาการอย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งนำไปจัดทำเอกสารหลักฐานแสดง พัฒนาการของผู้เรียน

ข้อ ๒๐.๓ ลักษณะข้อมูลสำหรับการรายงาน การรายงานผลการเรียน สถานศึกษาสามารถเลือกลักษณะ ข้อมูลสำหรับ การรายงานได้หลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับวิธีการรายงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการ รายงานและ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับรายงานแต่ละฝ่าย ลักษณะข้อมูลมีรูปแบบดังนี้

๒๐.๓.๑ รายงานเป็นตัวเลข ตัวอักษร คำ หรือข้อความที่เป็นตัวแทนระดับความรู้ ความสามารถของ ผู้เรียนที่เกิดจากการประมวลผล สรุปตัดสินข้อมูลผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่

๑) คะแนนที่ได้กับคะแนนเต็ม

๒) คะแนนร้อยละ

๓) ระดับผลการเรียน “๐ - ๕” (๘ ระดับ) หรือตามที่สถานศึกษากำหนดและ ผลการเรียนที่มีเงื่อนไข “ผ” “มผ” “ร” “มส”

๔) ผลการประเมินคุณภาพ “ดีเยี่ยม” “ดี” “ผ่าน”

๕) ผลการตัดสินผ่านระดับชั้น “ผ่าน” “ไม่ผ่าน”

๒๐.๓.๒ รายงานโดยใช้สถิติ เป็นการรายงานจากข้อมูลที่เป็นตัวเลข ตัวอักษร หรือข้อความให้เป็น ภาพแผนภูมิหรือเส้นพัฒนาการ ซึ่งจะแสดงให้เห็นพัฒนาการความก้าวหน้าของผู้เรียน ว่าดีขึ้นหรือควรได้รับการ พัฒนาอย่างไร เมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไป

๒๐.๓.๓ รายงานเป็นข้อความ เป็นการบรรยายพฤติกรรมหรือคุณภาพที่ ผู้ประเมินสังเกตพบ เพื่อ รายงานให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถ มีพฤติกรรม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐาน การเรียนรู้/ตัวชี้วัด และบุคลิกภาพอย่างไร เช่น

- ๑) ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง ชอบแสดงความคิดเห็นและมีเหตุผล
- ๒) ผู้เรียนสนใจอ่านเรื่องต่างๆ หลากหลายประเภท สามารถสรุปใจความ ของเรื่องได้ถูกต้องสมบูรณ์
- ๓) ผู้เรียนมีผลการเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นที่น่าพอใจ แต่ควรมี การพัฒนาด้านการเขียน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการฝึกหรือส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการ เขียนสูงขึ้น

๔. การนิเทศภายใน

๑. จัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา
๒. ดำเนินงานนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนที่หลากหลายและเหมาะสม
๓. ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศจัดการศึกษาในสถานศึกษา
๔. ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ
๕. การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

“การนิเทศภายใน” (Line supervision) กระบวนการที่อาศัยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนภายใต้ การนำของผู้บริหารโรงเรียน ในอันที่จะพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จนบุคลากรทุกฝ่ายสามารถนำตนเองใน การปฏิบัติงานได้ และก่อให้เกิดผลขั้นสุดท้ายคือการศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการนิเทศ

- การนิเทศในทุกระดับมีหลักการ (Principles) สำคัญ ๆ ดังนี้
- ❖ มีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoretically) เป็นไปตามค่านิยม วัตถุประสงค์ นโยบายที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามความจริงและกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ มีวิวัฒนาการในด้านเครื่องมือ วิธีการ และมีจุดประสงค์ที่ แน่นนอน
 - ❖ การนิเทศควรเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) มีลำดับขั้นตอนภายในขอบเขตของงาน ข้อมูลที่ได้ต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
 - ❖ การนิเทศควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือเคารพในความแตกต่างของคน เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม ใช้อำนาจน้อยที่สุด
 - ❖ การนิเทศต้องเป็นไปอย่างสร้างสรรค์ (Creative) การนิเทศควรเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษ ของแต่ละคน เปิดโอกาสให้แสดงความสามารถนั้น และต้องเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพที่เป็นอยู่ให้เกิด ความคล่องตัวในการทำงานให้มากที่สุด

วิธีการนิเทศ

การนิเทศการศึกษาสามารถแยกออกตามความแตกต่างของวิธีการได้ ๕ ลักษณะ ดังนี้

๑. การนิเทศการศึกษาแบบปล่อยปละละเลย (as Laissez-faire) เป็นการนิเทศโดย

ใช้วิธีการตรวจตีค่าดี-เลว ไม่มีการแนะแนวทางให้ปรับปรุงพัฒนา ปล่อยให้ครูสอนไปตามวิธีที่ถนัดหรือสนใจ หากมีเหตุร้ายแรงก็ไล่ออก

๒. การนิเทศการศึกษาแบบบังคับ (as a Co-ercive Process) เป็นการนิเทศที่มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอนและตัวครู มีการตรวจตราอยู่เสมอ มีตารางและหลักสูตรการพัฒนาที่ตายตัว ชัดเจน ส่งให้ครูไปศึกษาเรียนรู้ตามที่ผู้บังคับบัญชาต้องการ วิธีสอนหรือแนวทางการทำงานเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

๓. การนิเทศการศึกษาแบบฝึก (as Training) เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศถือว่าเป็นหน้าที่ต้องพัฒนาครูตามขอบข่ายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดไว้ วิธีการทำงานหรือวิธีการสอนเป็นวิธีที่ผู้นิเทศกำหนด ซึ่งอาจไม่ตรงกับความต้องการของครูแต่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานหรือผู้นิเทศ

๔. การนิเทศการศึกษาแบบแนะแนว (as Guidance) เป็นวิธีการนิเทศที่ทำให้ครูเจริญงอกงามโดยการเสนอแนะ ช่วยเหลือให้ครูมองเห็นปัญหาและหาวิธีการแก้ปัญหาได้ด้วยตัวเอง เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความสามารถ

๕. การนิเทศการศึกษาแบบผู้นำตามแนวทางประชาธิปไตย (as Democratic Process) เป็นการนิเทศที่ผู้นิเทศยึดหลักการทำงานตามหลักประชาธิปไตย คือเคารพในสิทธิของทุกคน ร่วมมือกันทำงานโดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ แลกเปลี่ยนแนวคิด ความเห็นในการทำงาน ใช้ข้อมูลหรือเหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

๕. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน วิชาการ

๒. ส่งเสริมให้ครูผลิตและพัฒนาสื่อ และนวัตกรรม

๓. จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

๔. ประสานความร่วมมือในการผลิตจัดหา พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม

และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียน

การสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

๕. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖. ดูแลและให้คำแนะนำการใช้โปรแกรม สื่อมัลติมีเดียอื่นๆ

๖. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

สถานศึกษาต้องกำหนดให้การวิจัยเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อะไรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาด้วยการใช้การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อะไร

๑. ที่มาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้นำการวิจัยมาใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อะไร ดังนี้

๑. การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนทำวิจัย เพื่อใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถวิจัยในเรื่องที่สนใจหรือต้องการหาความรู้หรือต้องการแก้ไข ปัญหาการเรียนรู้ ซึ่งกระบวนการวิจัย จะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด ฝึกการวางแผน ฝึกการดำเนินงานและฝึกหาเหตุผลในการตอบปัญหา โดยผสมผสาน องค์ความรู้แบบบูรณาการเพื่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้จาก สถานการณ์จริง

๒. การวิจัยพัฒนาการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้สอนสามารถทำวิจัย เพื่อ พัฒนาการเรียนรู้ด้วยการศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาการเรียนรู้วางแผนแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ผู้สอน สามารถท วิจัยและพัฒนาวัตกรรมการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพการเรียนรู้ด้วยการศึกษาวิเคราะห์ปัญหา การ เรียนรู้ ออกแบบและพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ทดลองใช้วัตกรรมการเรียนรู้ เก็บรวบรวมข้อมูล และ วิเคราะห์ ผลการใช้วัตกรรมการนั้น ๆ และผู้สอนสามารถนำกระบวนการวิจัยมาจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ด้วยการ ใช้ เทคนิควิธีการที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนจากการวิเคราะห์ปัญหา สร้างแนวทางเลือกในการแก้ไข ปัญหา ดำเนินการตามแนวทางที่เลือก และสรุปผลการแก้ไขปัญหานั้นเป็นการฝึกทักษะ ฝึกกระบวนการคิด ฝึก การ จัดการจากการเผชิญสถานการณ์จริง และปรับประยุกต์มวลประสบการณ์มาใช้แก้ไข ปัญหา

๓. การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา มุ่งให้ผู้บริหารทำการวิจัยและนำผลการวิจัย มา ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งจัดทำนโยบายและวางแผนบริหารจัดการสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่นำไป สู่ คุณภาพการจัดการศึกษา และเป็นแหล่งสร้างเสริมประสบการณ์เรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

๒. กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ มีขั้นตอนการวิจัย เช่นเดียวกับกระบวนการวิจัยโดยทั่วไป ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหา
๒. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบกรอบแนวคิด
๓. ออกแบบ วางแผน และสร้างเครื่องมือการวิจัย
๔. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล
๕. สรุป รวบรวมผล และรายงาน

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ มุ่งเน้นผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นเป้าหมายของการจัดการเรียนรู้ ด้วยการ ใช้การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาการเรียนรู้และการวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้ การวิจัยในกระบวนการเรียนรู้คือการนำระเบียบวิธีวิจัยมาใช้ในการจัด กระบวนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ซึ่งมาจากความเชื่อว่า “ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและพัฒนา ตนเองได้” ดังนั้นการจัด การศึกษาจะต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและ เต็มศักยภาพ โดย ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วย ตนเองตามความสนใจ ความถนัด และความต้องการ จากสื่อและอุปกรณ์ที่มีอยู่ตาม แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ใน ครอบครัว ในสถานศึกษาและในชุมชนที่ผู้เรียนพบในชีวิตประจำวัน แนวคิดเกี่ยวกับการ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง มีหลายแนวคิด เช่น

๑) แนวคิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participation learning) ซึ่งเน้นการสร้างความรู้จาก ประสบการณ์ เดิมของผู้เรียนและการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน

๒) แนวคิดการเรียนรู้ตามหลักพุทธศาสนา ซึ่งมี ๓ ระดับ คือการเรียนรู้จำจากการบอกหรือสอน การรู้จักจากการคิดหาเหตุผล และการรู้แจ้งจากการสร้างความเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งด้วยการค้นพบด้วยตนเอง

๓) แนวคิดการสร้างความรู้ (Constructivism) เน้นการสร้างความรู้ด้วยตนเองจากวิธีการต่าง ๆ กัน โดยอาศัยประสบการณ์เดิมจากโครงสร้างทางปัญญา และแรงจูงใจ จากแนวคิดดังกล่าวที่นำมาใช้ในการส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัยเข้ามาช่วยในการเรียนรู้ในเรื่องที่มีความซับซ้อนทำให้ผู้เรียนได้ฝึกคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการแก้ปัญหา การผสมผสานความรู้ แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ปัญหาที่ผู้เรียนสนใจ ครูจะต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีอิสระในการทดลองใช้แนวคิด และวิธีการต่าง ๆ ในการเรียนรู้ การทดสอบความรู้ที่ได้รับ และการสรุปความรู้ เจตคติและทักษะอันเป็นเครื่องมือ พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีพัฒนาการทางสติปัญญา ทางอารมณ์ สังคม และทางร่างกาย

ในการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ วิเคราะห์ความต้องการ/พัฒนาการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ ๒ วางแผนการจัดการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ ๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินผลการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ ๕ ทำรายงานผลการเรียนรู้

กระบวนการทั้ง ๕ ขั้นตอนผู้สอนจะต้องนำวิธีวิจัยมาใช้ในการดำเนินงาน และในขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้สอนทำการ ประเมินระหว่างจัดกิจกรรมการเรียนรู้แล้วพบว่ามีปัญหาเกิดขึ้นเล็กน้อย ผู้สอนจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้และเมื่อผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ในขั้นตอนที่ ๔ แล้วพบว่าไม่มีปัญหา ผู้เรียนมีการพัฒนาการเรียนรู้ที่ตรงกับจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องจัดทำรายงานผลการเรียนรู้เพื่อรายงานแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและใช้ประโยชน์ต่อไป

๓. การวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบภายในของสถานศึกษา เช่น ผู้สอน ผู้เรียน หลักสูตร สื่อ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ของ สถานศึกษาดำเนินไปได้ด้วยดี คือผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจะต้องระดมสรรพกำลังบุคลากรทุกฝ่ายตั้งแต่ ผู้สอน ผู้เรียน กรรมการสถานศึกษา และชุมชน มาร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ เพื่อกำหนดทิศทางหรือ วิสัยทัศน์ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามแผน การนิเทศติดตามผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

ในกรณีที่ประเมินผลการดำเนินงานแล้วพบว่ามีปัญหารุนแรงหรือพบ เรื่องที่ควรได้รับการพัฒนา ผู้บริหาร จะต้องทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน โดยมีขั้นตอนวิจัย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ปัญหา/พัฒนา

๒. วางแผนแก้ปัญหา/พัฒนา

๓. จัดกิจกรรมแก้ปัญหา/พัฒนา

๔. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล
๕. สรุปผลการแก้ปัญหา/พัฒนา

๗. การประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทุกระดับ ทั้งในระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา

๑. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์สำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา คือ การพัฒนาการศึกษาให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน เมื่อมีระบบประกันคุณภาพและมีการประเมินคุณภาพ ย่อมทำให้ทราบระดับคุณภาพของสถานศึกษาในการดำเนินการกิจด้านต่างๆ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และทำให้ทราบความก้าวหน้าในการพัฒนาคุณภาพ ของสถานศึกษา ตลอดจนทำให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพที่เปิดเผยเป็นรายงานต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ดังนี้

การควบคุมคุณภาพ เป็นการจักระบบและกลไกสำหรับควบคุมคุณภาพภายในสถานศึกษา

การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบดูแลระบบและกลไกที่จัดไว้ เช่น ตรวจสอบหน่วยงาน กระบวนการ และระเบียบข้อบังคับ ที่วางไว้

การประเมินคุณภาพ เป็นการตัดสินว่า คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดนั้นอยู่ในระดับใด มีจุดเด่น และจุดด้อย ที่ควรปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใด

การประกันคุณภาพการศึกษาอาจจำแนกได้เป็น ๒ ส่วน คือ

การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก

๑) การประกันคุณภาพภายใน

เป็นกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาที่ดำเนินการภายในสถานศึกษา โดยสถานศึกษา เป็นผู้ดำเนินการเอง

๒) การประกันคุณภาพภายนอก

เป็นการดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพทั้งระบบ โดยหน่วยงานภายนอก คือ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในการประเมินคุณภาพภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่อ้างถึงแล้วนั้น ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อย ๑ ครั้งในทุก ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

๒. หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้การประเมินคุณภาพภายนอกครอบคลุมมาตรฐาน ๔ ด้าน ดังนี้

- ๑) ผลการจัดการศึกษา
- ๒) การบริหารจัดการสถานศึกษา
- ๓) การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๔) การประกันคุณภาพภายใน

๓. วิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. การประกันคุณภาพภายใน

เป็นกระบวนการบริหารที่สถานศึกษาทุกระดับ ทุกแห่ง ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย และวิธีการ ลงมือทำตามแผน ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาคุณภาพ เมื่อสถานศึกษามีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในแล้ว จะต้องจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นผลจากการประกันคุณภาพภายใน หรือเรียกว่า รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) เพื่อนำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเปิดเผยต่อสาธารณชน

๒. การประกันคุณภาพภายนอก

เป็นการประเมินคุณภาพของการจัดการศึกษา การติดตามและการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งกระทำโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือผู้ประเมินภายนอก โดยมีขั้นตอนใหญ่ๆ ๓ ขั้นตอน คือ

๑) ขั้นตอนก่อนการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ก่อนการตรวจเยี่ยมคณะผู้ประเมินภายนอกต้องรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษา เช่น รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา แล้วนำมาศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดขอบเขตของการประเมินภายนอก ต่อจากนั้น คณะผู้ประเมินภายนอกจะกำหนดนัดวัน เพื่อเข้าตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

๒) ขั้นตอนในระหว่างการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา เมื่อคณะผู้ประเมินภายนอกไปถึงสถานศึกษาแล้ว ต้องมีการชี้แจงวัตถุประสงค์ ในการตรวจเยี่ยม มีการสังเกต สัมภาษณ์ และ/หรือดูเอกสารต่างๆ ของสถานศึกษา แล้วจึงวิเคราะห์สรุปข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับ และเสนอผลการตรวจเยี่ยมด้วยวาจาต่อสถานศึกษา

๓) ขั้นตอนหรือการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา คณะผู้ประเมินภายนอกจะต้องเขียนรายงานการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ส่งให้สถานศึกษาตรวจสอบและโต้แย้ง และอาจมีการปรับปรุงแก้ไขรายงานให้สมบูรณ์ ก่อนที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

บทบาทหน้าที่สถานศึกษา

๑. เสนอโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๒. กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษามาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวงเป้าหมายความสำเร็จ ของพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพทางการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายของ สถานศึกษา
๔. ดำเนินงานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา

๑. การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาลเป็นเรื่องของหลักการบริหารแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นหลักการ โดยมีใช้หลักการที่เป็น รูปแบบทฤษฎี การบริหารงาน แต่เป็นหลักการการทำงาน ซึ่งหากมีการ นำมาใช้เพื่อการบริหารงานแล้ว จะเกิด ความเชื่อมั่นว่าจะนำมาซึ่งผลลัพธ์ที่ดีที่สุดคือ ความเป็นธรรม , ความสุจริต, ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ (ถวิลวดี บุรีกุลและคณะ, ๒๕๔๕) ธรรมาภิบาล ประกอบไปด้วยหลักการสำคัญหลายประการ แล้วแต่วัตถุประสงค์ขององค์กรที่นำมาใช้ หลักการที่มีผู้นำไปใช้เสมอคือ การมีส่วนร่วมของประชาชน การมุ่งฉันทามติ การมีสำนึกรับผิดชอบ ความโปร่งใส การตอบสนอง ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ความเท่าเทียมกันและการคำนึงถึงคนทุกกลุ่มหรือพหุภาคี และการปฏิบัติตามหลักนิติธรรม แต่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและ สังคมที่ดีนั้นได้ระบุไว้ ๖ หลักการดังกล่าวมาแล้วและกลายเป็นหลักการสำคัญที่มีการนำมาใช้ในประเทศไทย อย่างกว้างขวางอยู่ในปัจจุบันนี้ แต่ก็มีคำถามว่าหลักการต่างๆนี้หมายถึงอะไร แล้วจะทราบได้อย่างไรว่ามี ธรรมาภิบาลแล้วหรือยัง มีมากหรือน้อย ต้องปรับปรุงอะไรอีกบ้าง คำตอบที่อาจเป็นไปได้ก็คือการจัด ท้าตัวชีวิตเพื่อผู้ใช้จะได้เข้าใจและนำไปใช้ตรวจสอบตนเองและผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นได้

การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย

๑. ด้านหลักนิติธรรม Rule of Laws ประกอบด้วย ๗ หลักการคือ หลักการ แบ่งแยกอำนาจ หลักการ ค้ำจุนครองสิทธิและเสรีภาพ หลักความชอบด้วยกฎหมายของฝ่ายตุลาการและฝ่ายปกครอง ความชอบด้วยกฎหมายในทางเนื้อหา หลักความเป็นอิสระของผู้พิพากษา หลัก “ไม่มีความผิด และ ไม่มีโทษโดยไม่มีกฎหมาย” และ หลักความเป็นกฎหมายสูงสุดของรัฐธรรมนูญ

๒. หลักด้านหลักคุณธรรม Ethics ประกอบด้วยหลักการสำคัญ ๓ หลักการคือหน่วยงานปลอดการทุจริต หน่วยงานปลอดจากการทำผิดวินัย และหน่วยงานปลอดจากการทำผิดมาตรฐานวิชาชีพนิยมและจรรยาบรรณ

๓. ด้านความโปร่งใส Transparency ประกอบไปด้วยหลักการย่อย ๔ หลักการคือ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านโครงสร้าง หน่วยงานมี ความโปร่งใสด้านการให้คุณ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการให้โทษ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการ เปิดเผยข้อมูล

๑.ความโปร่งใสด้านโครงสร้าง ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้

- ๑) มีการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เช่น มีคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสอบสวน เป็นต้น
- ๒) โปร่งใส เห็นระบบงานทั้งหมดได้อย่างชัดเจน
- ๓) ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รับรู้การทำงาน
- ๔) มีเจ้าหน้าที่มาด้วยระบบคุณธรรมมีความสามารถสูงมาอยู่ใหม่มากขึ้น

- ๕) มีการตั้งกรรมการหรือหน่วยงานตรวจสอบขึ้นมาใหม่
 - ๖) มีฝ่ายบัญชีที่เข้มแข็ง
๒. ความโปร่งใสด้านให้คุณ ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
- ๑) มีค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จ
 - ๒) มีค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
 - ๓) มีค่าตอบแทนพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ที่ซื่อสัตย์
 - ๔) มีมาตรฐานเงินเดือนสูงพอเพียงกับค่าใช้จ่าย
๓. ความโปร่งใสด้านการให้โทษ ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
- ๑) มีระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
 - ๒) มีวิธีการพิจารณาลงโทษผู้ทำผิดอย่างยุติธรรม
 - ๓) มีการลงโทษจริงจัง หนักเบาตามเหตุแห่งการกระทำผิด
 - ๔) มีระบบการฟ้องร้องผู้กระทำผิดที่มีประสิทธิภาพ
 - ๕) หัวหน้างานลงโทษผู้ทุจริตอย่างจริงจัง
 - ๖) มีการปรามผู้ส่อทุจริตให้เลิกความพยายามทุจริต
 - ๗) มีกระบวนการยุติธรรมที่รวดเร็ว
๔. ความโปร่งใสด้านการเปิดเผย ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้
- ๑) ประชาชนได้เข้ามารับรู้ การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ๒) ประชาชนและสื่อมวลชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดหา การให้สัมปทานการออกกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ
 - ๓) ประชาชน สื่อมวลชน และองค์กรพัฒนาเอกชน ได้มีโอกาสควบคุมฝ่ายบริหารโดยวิธีการต่างๆ มากขึ้น
 - ๔) มีการใช้กลุ่มวิชาชีพภายนอก เข้ามาร่วมตรวจสอบ

๒. การบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) หมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านการแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจ การรับผิดชอบ การวางแผนการปฏิบัติงานตลอดจนการประเมินผล โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารงานในองค์การ

องค์ประกอบของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

สวอนสเบิร์ก (Swanaburg ๑๙๙๖ : ๓๙๑ – ๓๙๔) แบ่งองค์ประกอบของการบริหารแบบมีส่วนร่วมดังนี้

๑. การไว้วางใจกัน (Trust) ซึ่งเป็นปรัชญาพื้นฐานของการมีส่วนร่วม
๒. ความยึดมั่นผูกพัน (Commitment)
๓. การตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกัน (Goals and objectives)
๔. ความเป็นอิสระต่อความรับผิดชอบในงาน (Autonomy)

ไลเคิร์ต (Likert ๑๙๖๑ : ๒๒๓) ได้แสดงให้เห็นสาระสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชารับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. ผู้บังคับบัญชากระตุ้นจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๓. ระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรมีความคล่องตัวเป็นไปโดยอิสระ
๔. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีปฏิสัมพันธ์ต่อกันอย่างเปิดเผยและโดยกว้างขวางเกี่ยวกับเป้าหมายขององค์กร การปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร
๕. การตัดสินใจต่าง ๆ กระทำโดยกลุ่มในทุกระดับขององค์กร เปิดโอกาสให้กลุ่มเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน
๖. การควบคุมงานมีลักษณะกระจายไปในหมู่ผู้ร่วมงานให้มีการควบคุมตนเองและเน้นในเรื่องการแก้ปัญหาเป็นหลัก
๗. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญของการพัฒนาพนักงานโดยการฝึกอบรมเพื่อให้การทำงานมีผลงานที่สูงสุดและสำเร็จตามเป้าหมาย

การบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย

๑. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นด้วยการที่ผู้บังคับบัญชาได้ขอความร่วมมือจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายของงาน
๒. การกระจายอำนาจในการบริหาร ได้แก่ การใช้คณะกรรมการและกลุ่มงานเฉพาะกิจในการปฏิบัติงาน การให้อิสระกับพนักงานในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ ได้แก่ การให้พนักงานมีสิทธิในการตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบโดยไม่ต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนผู้บริหารทุกคนในการใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม
๔. การไว้วางใจซึ่งกันและกันภายในองค์กร ได้แก่ การมอบหมายงานให้ตรงตามความรู้ความสามารถ และมีการมอบหมายให้พนักงานได้ปฏิบัติงานใหม่ ๆ

ดังนั้นจึงสรุปว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมมีความสำคัญในการบริหารองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะผู้บริหารระดับสูงเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหาร มีอิสระในการทำงาน ตลอดจนมีสิทธิในการเสนอแนะความคิดเห็นเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา ซึ่งลักษณะดังกล่าวย่อมเป็นแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกผูกพันและร่วมกันรับผิดชอบต่อสิ่งที่ร่วมกันตัดสินใจดำเนินงานให้องค์กรประสบผลสำเร็จต่อไป

๓. การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะและวิชาชีพครู โดยมีแผนการพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์ความรู้ใหม่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาทในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตรที่มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมายและภารกิจร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

การพัฒนาตนเอง หมายถึง กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล โดยมีแผนการพัฒนาตนเองและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน ความต้องการจำเป็น องค์

ความรู้ใหม่ หรือตามนโยบาย หรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัด โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๑. จัดทำแผนพัฒนาตนเอง ที่สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานความต้องการจำเป็นหรือตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัด

๒. พัฒนาตนเองตามแผน

๓. นำความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๔. สร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง

๕. เป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำ

การพัฒนาวิชาชีพ หมายถึง กระบวนการพัฒนาวิชาชีพครู โดยการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในระดับสถานศึกษา หรือระดับเครือข่าย หรือระดับชาติ และแสดงบทบาท ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ด้วยความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และสร้างนวัตกรรมจากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ โดยนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผล ต่อคุณภาพผู้เรียน

๑. เข้าร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๒. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๓. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากการเข้าร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔. สร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๕. สร้างวัฒนธรรมทางการเรียนรู้ในสถานศึกษา

๖. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อวงวิชาชีพ

๗. เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นผู้นำ

๔. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ เตรียมเอกสารสำหรับการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

๑.๒ แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่งาน ให้ปฏิบัติ

๑.๓ ติดตาม ประเมินผลและให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

๒. การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด

๒.๔ ติดตามประเมินผลการพัฒนา

๒.๕ รายงานผลการดำเนินไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนด ตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

๓.๓ ติดตามประเมินผลการพัฒนา

๔. การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ

๔.๑ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ดำเนินการให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือชุมชน มีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน พร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบหรือรับการประเมินได้

๓. ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา จัดทำทะเบียนประวัติ นักเรียน คัดกรองนักเรียน โดยศึกษาเกณฑ์คัดกรองนักเรียน

๔. ดำเนินการส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญห โดย มี วิธีการและเครื่องมือ สำหรับครูประจำชั้นหรือ ครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนา นักเรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ เน้นให้นักเรียนเป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุขในการดำรงชีวิต

๕. จัดทำปฏิทินและประชาสัมพันธ์ รณรงค์ สัปดาห์เยี่ยมบ้านนักเรียน ตามที่ สพฐ. กำหนด

๖. จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้งในหนึ่งปีการศึกษา และสร้างเครือข่ายผู้ปกครองและชุมชน ประสานความร่วมมือซึ่งกันและกัน

๗. ร่วมเป็นคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน

๖. การบริหารจัดการการเงิน งบประมาณและสินทรัพย์

งานบริหารการเงิน

๑. เป็นกรรมการลงลายมือชื่อเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินทุกประเภท
๒. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินทุกประเภท และรับเงินอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียน
๓. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๔. เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๕. จัดทำงบเดือนแล้วรายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบเพื่อตรวจสอบ
๖. เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณอื่นๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการบัญชี

๑. จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษาและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๒. จัดทำสมุดรายงานคงเหลือประจำวัน
๓. จัดทำสมุดบัญชีเงินสด
๔. ลงทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
๕. จัดทำทะเบียนคุมเช็ค
๖. การเบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร/คำรักษาพยาบาล
๗. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์

- ๑ งานจัดหาระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 ๑. ตั้งคณะเจ้าหน้าที่งานหรือบุคลากรสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด เพื่อทราบสภาพการใช้งาน
 ๒. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีหมดสภาพ หรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
 ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงิน งบประมาณและเงิน นอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่า โดยการบันทึกทะเบียน คุมราคา วันเวลา ที่ได้ทรัพย์สิน
 ๔. จัดทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ไม่ดำเนินการ และยังไม่สมบูรณ์ ให้ประสาน กับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำ ทะเบียนคุม ในส่วน ของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
 ๕. จัดหาระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยใช้โปรแกรมทะเบียนคุมสินทรัพย์ ก็ได้ถ้ามีพร้อม
 ๖. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดการของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษามีความพร้อม

๒. งานจัดหาพัสดุ

๑. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดซ่อม พัสดุ ครุภัณฑ์ และทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง เงินทุกประเภท ตามระเบียบพัสดุ

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่งานตรวจการจ้างที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ดำเนินการเบิก จ่าย วัสดุสำนักงานให้กลุ่มงาน กลุ่มสาระต่างๆ

๔. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

๒. ตั้งคณะเจ้าหน้าที่งานขึ้น กำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการไปตามระเบียบ

๓. จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จ่าย/ขายแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะเจ้าหน้าที่งาน จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

๔. งานการควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

๑. จัดทำทะเบียนคุมทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์

๓. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะเจ้าหน้าที่งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอ

๔. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา และซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถ ใช้งานได้ให้ตั้งคณะเจ้าหน้าที่งานและทำจำหน่าย หรือรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

๕. ดำเนินการรายงานพัสดुकงเหลือประจำปีตามระเบียบ

๖. ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

๗. การบริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้

๑) งานดูแลอาคารสถานที่

๑. วางแผนกำหนดงาน /โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ตลอดจนการติดตาม การปฏิบัติงานของนักการ

๒. วางแผนร่วมกับแผนงานโรงเรียน พัสดุโรงเรียน เพื่อเสนอของงบประมาณจัดสร้างอาคารเรียน และอาคารประกอบ เช่น ห้องเรียน ห้องบริการ ห้องพิเศษให้เพียงพอ กับการใช้บริการของโรงเรียน

๓. จัดซื้อ จัดหาโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการห้องพิเศษ ให้เพียงพอและอยู่ใน สภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา

๔. จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ที่ใช้งานได้สะดวกใช้งานได้ทันที
๕. จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตกแต่งอย่างสวยงาม เป็นระเบียบ ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดีดูแลสื่อาคารต่าง ๆ ให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
๖. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ครุภัณฑ์โต๊ะ เก้าอี้ และอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
๗. ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน
๘. ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำ ในการใช้อาคารสถานที่ โดยการอบรมนักเรียนในด้านการดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของ โรงเรียน
๙. ประสานงานกับพัสดุโรงเรียนในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ
๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าอาคาร โดยนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงงานให้ทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากรใน โรงเรียน
๑๑. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่แก่บุคคลภายนอก รวมทั้งวัสดุอื่น ๆ จัดทำสถิติการให้บริการและรวบรวม ข้อมูล
๑๒. ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา

๒) งานตกแต่งอาคารสถานที่

๑. วางแผนด้านงานตกแต่งบริเวณโรงเรียน โดยกำหนดงาน/โครงการ งบประมาณเสนอผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. ปรับปรุงสถานที่และบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัยใช้เป็นสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกาย เป็นแหล่ง การเรียนรู้ ของนักเรียน และประชาชนได้
๓. จัดซื้อ จัดหาต้นไม้ดอกไม้ประดับ จัดสวนหย่อม เพื่อสร้างบรรยากาศ ทำให้สะอาด ปลอดภัย สวยงาม เสริมสร้าง สุขภาพจิต - กาย แก่บุคลากร ไม่เป็นแหล่งมลพิษ
๔. ปรับปรุงไม้ดอกไม้ประดับ สวนหย่อม ตามอาคารและบริเวณโรงเรียน ให้มีความเป็นระเบียบ สวยงาม ตลอดปี การศึกษา
๕. ดูแลบำรุงรักษา ตกแต่งต้นไม้ไม้ประดับ ในอาคารและบริเวณโรงเรียนให้เรียบร้อย เป็นระเบียบ ประเมิน สรุป และ รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานสาธารณูปโภค

๑. จัดทำแผนงานพัฒนางาน/โครงการเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อจัดสรรงบประมาณ
๒. จัดซื้อ จัดหา สาธารณูปโภคในโรงเรียนให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา
๓. กำหนดข้อปฏิบัติและติดตามการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างประหยัด
๔. จัดบริการและติดตามการใช้อนุอุปโภคให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๕. มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า สาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน

๖. จัดทำป้ายคำขวัญ คำเตือน เกี่ยวกับการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และโทรศัพท์
๗. สำรวจ รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณูปโภคที่ชำรุด
๘. ซ่อมแซมสาธารณูปโภคที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา ความพร้อม

มาตรฐานที่ ๒ ด้านครู

๑.๓ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึงวิธีการดำเนินการให้ชั้นเรียนอยู่ในสภาพความพร้อมที่จะดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ โดยเน้นให้เกิดประสิทธิผลในการเรียนรู้ของผู้เรียนความสำคัญของการบริหารจัดการชั้นเรียนรวมถึง

- การจัดลำดับเนื้อหาสาระความรู้ให้เหมาะสมกับวุฒิภาวะของผู้เรียน
- การวางแผนการเรียนการสอนโดยมีหลักการจัดการอยู่ในใจตลอดเวลา
- การดำเนินการในชั้นเรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้และความสามารถตามสมรรถนะของรายวิชา

การจัดการชั้นเรียน จัดได้หลายรูปแบบ โดยจัดให้เหมาะสมกับบทเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน จำนวนนักเรียน สภาพแวดล้อมในชั้นเรียน ขนาดของห้องเรียน เป็นต้น ครูควรได้รับเปลี่ยนรูปแบบของการจัดโต๊ะ เก้าอี้ มุมวิชาการ และมุมต่าง ๆ ในห้องเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศของห้องเรียนให้น่าสนใจไม่ซ้ำซากจำเจ ไม่น่าเบื่อหน่าย นักเรียนจะเกิดความกระตือรือร้นและกระฉับกระเฉงในการเรียนดีขึ้น การจัดชั้นเรียนถ้าแบ่งตามวิธีการสอนจะได้ ๒ แบบ คือ แบบธรรมดาและแบบนวัตกรรม

๑. ชั้นเรียนแบบธรรมดา ชั้นเรียนแบบธรรมดาคือชั้นเรียนที่มีครูเป็นศูนย์กลาง เป็นผู้ดำเนินการเรียนรู้ โดยมีผู้เรียนเป็นผู้รับความรู้จากครู การจัดชั้นเรียนแบบนี้จะมีโต๊ะครูอยู่หน้าชั้นเรียน และมีโต๊ะเรียนวางเรียงกันเป็นแถว โดยหันหน้าเข้าหาครูแสดงดังรูป

๑.๑ ลักษณะการจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนแบบธรรมดานี้ โต๊ะเรียนของนักเรียน อาจเป็นโต๊ะเดี่ยวหรือโต๊ะคู่ก็ได้ ผนังห้องเรียนอาจจะมีกระดานป้ายนิเทศ หรือสื่อการสอนเช่น แผนภูมิ รูปภาพ แผนที่ติดไว้ ซึ่งสื่อการสอนเหล่านี้จะไม่เปลี่ยนบ่อยนัก การตกแต่งผนังห้องเรียนจะแตกต่างกันออกไปตามแต่สถานที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนที่อยู่ในตัวเมืองอาจจะมีการตกแต่ง มากกว่าโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลออกไปตามชนบท เพราะหาสื่อการสอนได้ยากกว่า บางห้องเรียนอาจจะมีมุมความสนใจ แต่ก็ไม่ได้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอน

๑.๒ บทบาทของครูและนักเรียน บทบาทของครูและนักเรียนในชั้นเรียนแบบธรรมดานี้ ครูจะเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่างๆ ใช้วิธีการสอนแบบป้อนความรู้ให้แก่ นักเรียนโดยการบรรยาย และอธิบายให้นักเรียนฟังอยู่ตลอดเวลา ครูจะเป็นผู้แสดงกิจกรรมต่างๆ เอง แม้กระทั่งการทดลองอย่างง่ายๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้จับหรือแตะต้องสื่อการสอนที่ครูนำมาแสดง นักเรียนจึงต้องฟังครู มีโอกาสได้พูด หรือทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อค้นหาคำตอบใดๆ สื่อการสอนที่ใช้ส่วนมาก ได้แก่ ซอล์ก กระดานดำ และแบบเรียน

๒. ชั้นเรียนแบบนวัตกรรม ชั้นเรียนแบบนวัตกรรม เป็นชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการแบบสอนใหม่ๆ เช่น การเรียนรู้แบบร่วมมือ แบบโพร์แมท แบบสตอรีไลน์ แบบโครงงาน เป็นต้น ซึ่งทำให้นักเรียนจะมีอิสระในการเรียน อาจเรียนเป็นกลุ่ม หรือเป็นรายบุคคล โดยมีครูเป็นผู้ให้คำปรึกษา การจัดชั้นเรียนจึงมีรูปแบบการจัดโต๊ะเก้าอี้ในลักษณะต่างๆ ไม่จำเป็นต้องเรียงแถวหันหน้าเข้าหาครู เช่น จัดเป็นรูปตัวที ตัวยู วงกลม หรือจัดเป็นกลุ่ม

๒.๑ ลักษณะการจัดชั้นเรียน การจัดชั้นเรียนแบบนวัตกรรมนี้ โต๊ะครูไม่จำเป็นต้องอยู่หน้าชั้น อาจ

เคลื่อนย้ายไปตามมุมมองต่างๆ การจัดโต๊ะนักเรียนจะเปลี่ยนรูปแบบไปตามลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ส่วนใหญ่นิยมจัดโต๊ะเป็นกลุ่ม เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน มีการจัดศูนย์สนใจ มีสื่อการสอนในรูปแบบของชุดการสอน หรือเครื่องช่วยสอนต่างๆ ไว้ให้นักเรียนศึกษาด้วยตนเอง หรือศึกษาร่วมกับเพื่อน มีการตกแต่งผนังห้องและเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับเรื่องที่นักเรียนกำลังเรียน

๒.๒ บทบาทของครูและนักเรียน การจัดชั้นเรียนแบบนี้ครูจะเป็นผู้กำกับและแนะแนวนักเรียนเป็นผู้แสดงบทบาท ครูจะพูดน้อยลง ให้นักเรียนได้คิด ได้ถาม ได้แก้ปัญหา และได้ทำกิจกรรมด้วยตนเอง นักเรียนอาจจะเรียนด้วยตนเองจากสื่อประสม เช่น บทเรียนแบบโปรแกรม ชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครูจะเป็นผู้ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือเมื่อจำเป็น ดังนั้น การจัดชั้นเรียนแบบนี้จึงเป็นการจัดชั้นเรียนที่สอดคล้องกับเจตนาารมณ์ของหลักสูตรที่ต้องการให้ผู้เรียนได้คิดค้นคว้า วิเคราะห์วิจารณ์ และลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน จนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

๒. การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริม การป้องกันและการแก้ไขปัญหา เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนา เต็มตามศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง คุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการ ดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียน ตาม ๕ องค์ประกอบ ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ระเบียบสะสม แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ)
๒. การคัดกรองนักเรียน แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) แบบคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียน
๓. การจัดกิจกรรมส่งเสริม แบบบันทึกกิจกรรมโฮมรูม แบบบันทึกการประชุมชั้นเรียน (Classroom Meeting) แบบบันทึกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน
๔. การป้องกันและแก้ไขปัญหาให้นักเรียน แบบสำรวจพฤติกรรมนักเรียนหน้าเสาธง แบบบันทึกการให้คำปรึกษา แบบบันทึกการช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล แบบบันทึกสรุปรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. การส่งต่อ แบบบันทึกการส่งต่อ แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. จัดทำระเบียบสะสมเพื่อรับทราบข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ข้อมูล เกี่ยวกับผลการเรียน ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลิกภาพ ข้อมูลการวางแผนเป้าหมายในอนาคต
๒. ประเมินนักเรียนตามแบบการประเมิน SDQ ซึ่งมีทั้งหมด ๓ ฉบับ ได้แก่
 - ๒.๑ แบบประเมินตนเอง SDQ (ฉบับนักเรียนประเมินตนเอง)
 - ๒.๒ แบบประเมินตนเอง SDQ (ฉบับผู้ปกครองเป็นผู้ประเมินนักเรียน)
 - ๒.๓ แบบประเมินตนเอง SDQ (ฉบับครูเป็นผู้ประเมินนักเรียน)
๓. ประเมินนักเรียนตามแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ EQ โดยมีการแปลผลเป็น ๓ ด้าน คือ เก่ง ดี มีสุข

๔. วิเคราะห์นักเรียน ทั้ง ๙ ด้านตามแบบบันทึกการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านความสามารถของนักเรียน

- ด้านการเรียนรู้
- ด้านความสามารถ

๔.๒ ด้านสุขภาพร่างกาย

๔.๓ ด้านสุขภาพและพฤติกรรม (พิจารณาแบบประเมิน SDQ ๓ ชุด)

๔.๔ ด้านครอบครัว

๔.๕ ด้านเศรษฐกิจ

๔.๖ ด้านการคุ้มครองของนักเรียน

๔.๗ ด้านพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๔.๘ ด้านความฉลาดทางอารมณ์ (พิจารณาแบบประเมิน EQ)

๔.๙ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๕. ประเมินผลการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล ตามแบบบันทึกการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล

๖. ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อรับทราบข้อมูลเพิ่มเติมของนักเรียนจากผู้ปกครอง โดยใช้แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน

๗. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียน

๘. จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom meeting) โดยจัดเอกสารสนทนาสัมพันธ์กับผู้ปกครอง

๓. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิเคราะห์ และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๒. ครูที่ปรึกษา ร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง 1 ครั้ง/ภาคเรียน

๓. จัดให้มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองและภาควิเคราะห์

๑.๔ ด้านการจัดการเรียนรู้

๑. การพัฒนาหลักสูตร

๑. จัดให้มีการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการนำไปบูรณาการในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา /หลักสูตรท้องถิ่น

๒. ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา/หลักสูตรท้องถิ่น สรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน

๓. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการผลิตสื่อการเรียนการสอน การจัดหรือปรับปรุง แผนการจัดการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับนโยบายของโรงเรียน

๔. ควบคุมการใช้หนังสือประกอบการจัดการเรียนรู้ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในโรงเรียน

๕. สนับสนุนให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีสื่อการสอน วัสดุฝึกที่ได้มาตรฐาน
๖. ศึกษา วิเคราะห์แผนการเรียน การจัดรายวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ของนักเรียน และบุคลากรในกลุ่มสาระฯ

๗. วางแผนและดำเนินการให้มีการจัดสอนเสริมให้กับนักเรียนตามโอกาส
๘. อำนวยความสะดวกด้านการจัดการเรียนรู้ จัดบรรยากาศทางวิชาการให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
๙. จัดกิจกรรมพัฒนาครู เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับครูอย่างต่อเนื่อง

๒. การออกแบบการเรียนรู้

๑. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ จัดหาเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง
 - ๒.๒ ส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม
 - ๒.๓ จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และ การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตามความเหมาะสม
๓. ให้คำแนะนำ ปรึกษาการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือ ช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม
๔. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
๕. กำกับติดตามการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ละให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาด้านการเรียนการสอน

๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑. ควบคุม ดูแล ประสานประโยชน์ร่วมกับครูทุกกลุ่มสาระฯ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดตารางเรียนของนักเรียนและจัดตารางสอนของครู แต่ละภาคเรียน
๓. จัดทำบันทึกการเข้าสอนของครู
๔. จัดทำสถิติการเข้าเรียนของนักเรียนแต่ละระดับชั้น
๕. ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อสำรวจข้อมูลครูที่ขาด ลา มาสาย รือไม่มาปฏิบัติ ราชการในแต่ละวัน

๖. จัดสอนแทน โดยจัดครูหรือบุคลากรที่ว่างเข้าสอนแทน และบันทึกการเข้าสอนแทนทุกครั้ง
๗. บันทึกข้อความการจัดสอนแทน สรุปรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบต่อไป
๘. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

๔. การสร้าง จัดทำ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

งานพัฒนาสื่อและใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ

๒. ส่งเสริมให้ครูผลิตและพัฒนาสื่อ และนวัตกรรม

๓. จัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

๔. ประสานความร่วมมือในการผลิตจัดทำ พัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรม

ละเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียน การสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

๕. การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๖. ดูแลและให้คำแนะนำการใช้โปรแกรม สื่อมัลติมีเดียอื่นๆ

งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

๑. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒. วางแผนและบริหารงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้/ห้องสมุด

๓. ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

๔. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้/ห้องสมุด/

๕. การวัดและการประเมินผล

๑. ควบคุมดูแลวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสถานศึกษาด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร

๒. ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานของงานวิชาการ

๓. ให้คำแนะนำบุคลากรในโรงเรียนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตลอดจน เอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การประเมินผลการเรียน

๔. รวบรวมและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนไว้ค้นคว้าและอ้างอิง

๕. ประสานงานกับคณะเจ้าหน้าที่งานวิชาการในการพัฒนาปรับปรุงการประเมินผลการเรียน

ให้เป็นไปตามระเบียบการประเมินผลการเรียน

๖. รวบรวม ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ
๗. จัดทำแบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานวัดผล
๘. รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบร้อยละ ๘๐

และประกาศให้นักเรียนยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบ

๙. รวบรวม ปพ. ๕ เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติผลการเรียน
๑๐. ประสานงานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ในการดำเนินการเรื่องการสอบแก้ตัว
๑๑. รวบรวมสถิติการสอบผ่าน การติด 0 , ร , มส
๑๒. กำหนดเวลาสอบแก้ตัว จัดทำตารางเรียนเสริม ตารางสอบแก้ตัวและ ประกาศผลการสอบแก้ตัว
๑๓. ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ในการจัดทำข้อสอบ กำหนดตารางสอบ

เจ้าหน้าที่งานคุมสอบ และดำเนินการสอบ

๑๔. ประสานกับครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน

ในกรณีที่ตรวจพบว่านักเรียนมีปัญหาเรื่องผลการเรียน การจบหลักสูตร และการลงทะเบียนวิชาเรียน

๑๕. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๑๖. สสำรวจนักเรียนที่มีปัญหาการเรียน 0, ร, มส
๑๗. ดำเนินการหาวิธีแก้ไขในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาดกค้างโดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖
๑๘. จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษา อื่นสถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

มาตรฐานที่ ๓ ด้านผู้เรียน

๑.๕ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด

แบบประเมินการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

๑. สามารถอธิบายความรู้ของเรื่องที่อ่าน เรียงลำดับเหตุการณ์ได้มีความชัดเจนสมบูรณ์
๒. เขียนได้ถูกต้อง ลำดับเหตุการณ์ตามที่นึกคิดแสดงความคิดเห็นได้ชัดเจน สมบูรณ์
๓. สามารถสื่อสารได้คล่องแคล่วไม่ติดขัด มีการเว้นจังหวะสบายตาผู้ฟังอยู่ตลอดเวลาเพื่อดีงดูให้ผู้ฟัง
๔. สนใจใช้น้ำเสียงเหมาะสมมีบุคลิกภาพที่ดี อธิบาย แยกแยะองค์ประกอบบอกความสัมพันธ์เชื่อมโยง

ได้ชัดเจนสมบูรณ์

๒. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาได้

๑) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ หมายถึง การคิดหรือกระบวนการคิด โดยใช้ข้อมูล ข้อความรู้ ประกอบการคิดพิจารณาไตร่ตรอง อย่างรอบคอบในการทำความเข้าใจ กับเรื่องราว แล้วนำมาตั้งเป็น สมมติฐาน จากเรื่องราวนั้น เพื่อนำมาใช้ ในการวิเคราะห์ แปลความหมาย และสรุปข้อมูลอย่างสมเหตุผล เพื่อนำผลที่ได้จากการสรุปมาประเมินและ ตัดสินใจในการปฏิบัติต่อสถานการณ์ หนึ่ง ๆ

๒) คิดอย่างมีวิจารณญาณ หมายถึง หมายถึง กระบวนการคิดที่ ใช้เหตุใช้ผลพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ โดยการศึกษาค้นคว้า หลักฐาน แยกแยะข้อมูลว่าข้อมูลใด คือ ข้อเท็จจริง ข้อมูลใดคือความ คิดเห็น ตลอดจนพิจารณาความ น่าเชื่อถือของข้อมูล แล้ว ตั้งสมมติฐานเพื่อหาสาเหตุของปัญหา และสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ ได้

แนวทางการดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความสามารถ ในการอ่านคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายความคิดเห็นและแก้ปัญหาของสถานศึกษา

๒. ศึกษาหลักการประเมิน ความหมายขอบเขตการประเมิน และตัวชี้วัดการอ่านคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายความคิดเห็นและแก้ปัญหาของแต่ละระดับชั้น

๓. กำหนดรูปแบบวิธีการ แนวทางในการพัฒนาและประเมิน ให้สอดคล้องกับขอบเขตและตัวชี้วัด ดำเนินการพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงแก้ไข ตามรูปแบบวิธีการที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

๔. สรุปผลการประเมิน ดีเยี่ยม ดี ผ่าน

๕. บันทึกผลการประเมิน รายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม มีการนำไปใช้และเผยแพร่

๑. กระจายโอกาสในการเรียนรู้ และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมให้กับ นักเรียนในโรงเรียนอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกระดับชั้น พร้อมกับการพัฒนาครูเพื่อเป็น coaching ในการสร้าง นวัตกรรมของนักเรียน

๒. ดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการ กิจกรรม ส่งเสริมและสร้างนวัตกรรม ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเผยแพร่และนำไปใช้

๓. สรุปรวบรวมผลการพัฒนา

๔. ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ digital technology และการสื่อสาร

ส่งเสริมความสามารถการใช้เทคโนโลยี ๙ ด้าน ดังนี้

๑. การใช้คอมพิวเตอร์

๒. การใช้อินเทอร์เน็ต

๓. การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

๔. การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

๕. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ

๖. การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน
๗. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
๘. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
๙. การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงและปลอดภัย

๕. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้เรียนบรรลุและมีความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาจากพื้นฐานเดิมใน ด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ กระบวนการต่างๆ รวมทั้งมีความก้าวหน้าในผลการทดสอบระดับชาติ หรือผลการทดสอบอื่นๆ

๑. ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน เขียนได้เหมาะสมตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
๒. ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยได้เหมาะสมตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
๓. ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้เหมาะสมตามเกณฑ์ของแต่ละ ระดับชั้น
๔. ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดคำนวณได้เหมาะสมตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น

๖. ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานและอาชีพ

แนวทางการพัฒนา สนับสนุนและส่งเสริม

๑. ผู้เรียนมีความรู้ และสนใจในอาชีพ สุจริต
๒. แสดงความรู้สึก ที่ดีและสนับสนุน อาชีพสุจริตได้อย่าง กว้างขวาง
๓. ศึกษาคนควา แสวงหาข้อมูล เกี่ยวกับอาชีพที่ ตนเองสนใจ
๔. เห็นคุณค่าและความสำคัญของ อาชีพสุจริตที่ตนเองสนใจ

๑.๖ ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

- ๑.๑ ศึกษา नियาม ตัวชี้วัด และพฤติกรรมบ่งชี้ของคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๑.๒ ศึกษาเกณฑ์ และแนวทางการประเมินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๑.๓ สร้างหรือเลือกเครื่องมือวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๑.๔ กำหนดแนวทางพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๑.๕ ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียน /นอกห้องเรียน
- ๑.๖ สรุปผลประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒. ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

๒.๑ โรงเรียนได้ดำเนินการมีกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียน และโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมตามโครงการโรงเรียนคุณธรรมชั้นนำ

๒.๒ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สร้างผลงานจากการเข้าร่วมกิจกรรม ทางด้านศิลปะ/ดนตรี/ ด้วยกิจกรรมชุมนุม

๒.๓ ส่งเสริมให้นักเรียนแสดงออกด้านวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยที่ตนเอง ภาคภูมิใจในท้องถิ่น ได้อย่างเหมาะสมติดตามและสรุปผลกิจกรรมตามโครงการของโรงเรียน

๓. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

๓.๑ โรงเรียนได้ดำเนินการมีกิจกรรมเสริมสร้างความแตกต่าง ด้านสังคมและวัฒนธรรมให้กับนักเรียน และโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมตามโครงการบนความแตกต่างและหลากหลาย

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม ตามวันสำคัญต่าง ๆ

๓.๓ สรุปรวบรวม และรายงานผล

๔. สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

โรงเรียนสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
๒. การทดสอบสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ
๓. สรุปการทดสอบสมรรถภาพทางกายเพื่อสุขภาพ
๔. การฝึกซ้อมเพื่อพัฒนาสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ
๕. การจัดการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาสมรรถภาพทางกาย ของนักเรียน
๖. สถิติการยืม – คืนอุปกรณ์กีฬา
๗. สถานที่ในการส่งเสริม พัฒนาสุขภาพและแก้ไขปัญหาสุขภาพ

เครือข่ายความร่วมมือ

๑. บทบาทเครือข่ายหน่วยงาน

บทบาทหน้าที่ในขอบเขตพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและกำหนดกรอบทิศทางในการพัฒนาศักยภาพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานและดำเนินการบริหารจัดการในการพัฒนา ศักยภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพและสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้และผลการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาต่อสาธารณชน

๑.๕ ปฏิบัติภารกิจในการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาตามที่ได้รับ การประสานหรือมอบหมาย

๒. บุคคลเครือข่าย มีบทบาทหน้าที่ในขอบเขตพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมายที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและกำหนดกรอบเป้าหมายองค์ความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานและดำเนินการบริหารจัดการในการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพและสมรรถนะครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๔ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้และผลการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๕ ปฏิบัติภารกิจในการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาตามที่ได้รับ การประสานหรือมอบหมาย

การพัฒนาและการสนับสนุน โรงเรียนคุณภาพประจำอำเภอ 1 อำเภอ 1โรงเรียนคุณภาพ

๑. ด้านโรงเรียน

โรงเรียนมีอาคารเรียน มีห้องเรียนที่มีคุณภาพ ห้องเรียนปฏิบัติการต่าง ๆ ที่มีคุณภาพ มีบ้านพัก ครูที่ปลอดภัย สภาพเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ มีจำนวน เพียงพอกับความต้องการ และสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้ที่ดี มีการจัดสถานที่ เพื่อการปฐมพยาบาลและพักผ่อนสำหรับ นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน มีโรงอาหารที่สะอาด ถูกหลักอนามัย มีระบบรักษาความปลอดภัย

๒. ด้านผู้บริหาร

ผู้บริหารมีความพร้อมในด้านสมรรถนะ ศักยภาพ และความสามารถ ในการบริหารจัดการมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสื่อสารได้มากกว่า ๒ ภาษา มีการบริหารงาน มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล มีกลไกในการควบคุมติดตาม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๓. ด้านครู

ครูสอนตรงตามสาขาวิชาเอกและความถนัดตามลักษณะของครู ในยุคไทยแลนด์ ๔.๐ มีการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษามีความสามารถในการสื่อสาร ภาษาต่างประเทศอย่างน้อย ๒ ภาษา มีการจัดการเรียนการสอน มีการจัด ทาข้อมูล นักเรียนเป็นรายบุคคลตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีการสร้างชุมชนแห่งการ เรียนรู้ทางวิชาชีพ และสามารถใช้เทคโนโลยี ICT เพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

๔. ด้านนักเรียน

นักเรียนแสดงออกถึงความเป็นพลเมืองดีของชาติ ปฏิบัติตาม ค่านิยม ๑๒ ประการ มีคุณลักษณะตามโรงเรียนสุจริต มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ โรงเรียนคุณธรรม มีพัฒนาการแข็งแรงสมวัย ทั้ง ๔ ด้าน และปฏิบัติตามสุขบัญญัติ ๑๐ ประการ สามารถใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ รักการเรียนรู้มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะ การทำงาน และทักษะพื้นฐานเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต

กรอบการดำเนินงาน

๑. พัฒนาสภาพภูมิศาสตร์ที่มีความพร้อมและเหมาะสม มีโรงเรียนเครือข่ายโดยรอบ สามารถนำนักเรียนมาเรียนรวม เพื่อยกระดับคุณภาพ ให้เกิดความมั่นใจต่อชุมชนและผู้ปกครอง เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และแชร์ทรัพยากรร่วมกัน
๒. มีความพร้อมรองรับโรงเรียนประถมศึกษาที่จะมาเรียน และรับนักเรียนขยายโอกาส เป็นการแบ่งเบาภาระในการรับนักเรียนโรงเรียนแข่งขันสูงกลับสู่ชุมชน
๓. เพิ่มจำนวนครูให้ครบชั้นครบวิชาเอก มีจำนวนนักเรียนที่เหมาะสม มีงบประมาณเพียงพอ
๔. มีอาคารสถานที่ปลอดภัย มีครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อินเทอร์เน็ต ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และทันสมัย
๕. เพิ่มโอกาสทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำ ลดอัตราการแข่งขัน

บทบาทหน้าที่ของโรงเรียน

๑. ประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง คณะครู สร้างความตระหนักแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ
๒. พัฒนาสภาพภูมิศาสตร์ที่มีความพร้อมและเหมาะสม เพื่อรองรับนักเรียนจากโรงเรียนเครือข่าย
๓. อบรมพัฒนาบุคลากรข้าราชการครู ให้มีทักษะในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพิ่มมากขึ้น
๔. อาคารสถานที่ปลอดภัย มีครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อินเทอร์เน็ต ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และทันสมัย
๕. มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย ทันสมัย
๖. ให้การช่วยเหลือดูแลนักเรียน ทั้งด้านการเรียน และจัดหาทุนการศึกษาช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้สามารถเรียนจนสำเร็จการศึกษา

ช่องทางการติดต่อ



โรงเรียนโพนพิทยาคม๗๙ หมู่ ๗ ต.บ้านโพน อ.โพนนางิ้ว จ.สกลนคร ๔๗๒๓๐



ติดต่อเราได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๒-๑๗๐-๔๔๖



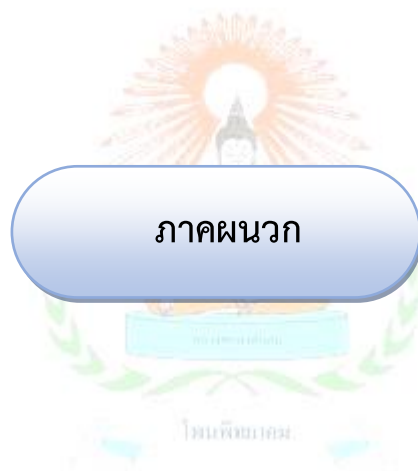
โทรสาร ๐๔๒-๑๗๐-๔๔๖



เว็บไซต์ <https://www.ptk.ac.tr>



E-mail ติดต่อ phonpith@gmail.com



อธิบายศัพท์

โรงเรียนคุณภาพ โรงเรียนคุณภาพเป็นสถานศึกษาที่มีมาตรฐานความปลอดภัย มีการบริหาร จัดการ บุคลากรที่เพียงพอต่อการดูแลนักเรียน ได้รับการสนับสนุนงบประมาณสอดคล้อง ต่อจำนวนนักเรียน และมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสามารถรองรับการมาเรียนรวม ของนักเรียนโรงเรียนเครือข่ายและ การใช้ทรัพยากร ร่วมกัน

หลักสูตรสถานศึกษา เป็นแบบแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการ ที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถโดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนรวมถึงระดับขั้นของมวลประสบการณ์ที่ ก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสมซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้ประสบการณ์สำเร็จในการเรียนรู้ด้วย ตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข

“หลักธรรมาภิบาล” เป็นหลักสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสามารถยกระดับ และสร้าง ความน่าเชื่อถือขององค์กรได้ในระดับสูง รวมถึงช่วยเพิ่มศักยภาพขององค์กรให้สอดคล้องกับทิศทาง พัฒนา ประเทศในด้านต่าง ๆ นำไปสู่การพัฒนาที่มีความสุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม

“ธรรมาภิบาล” มาปรับใช้ และบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการ ภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ โรงเรียนในฐานะที่เป็น นิติบุคคลหลักการดังกล่าว ได้แก่ ๑) หลักนิติธรรม ๒) หลักคุณธรรม ๓) หลักความโปร่งใส ๔) หลักการมีส่วนร่วม ๕) ความรับผิดชอบ ๖) หลักความคุ้มค่า หลักธรรมาภิบาลอาจบูรณาการเข้ากับ การดำเนินงานของโรงเรียนตาม ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ๔ ด้าน ได้แก่ การดำเนินงานด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการ บริหารงาน งบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป

แผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนคุณภาพ

การวิเคราะห์บริบทของโรงเรียน

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงสภาพของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบ จึงได้ทำการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกของโรงเรียน

จากสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของโรงเรียน รวมถึงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ซึ่งเป็นบริบทที่สำคัญในการตัดสินใจเพื่อวางแผนพัฒนาโรงเรียน เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน ทั้งนี้ โรงเรียนได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือการวินิจฉัยองค์การเทคนิค SWOT ตามแนวคิดการวิเคราะห์เชิงสถิติปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก STEP และปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน 2S4M เป็นหลักจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จำนวน 19 คน ผลการวิเคราะห์ เป็นดังต่อไปนี้

ตารางที่ 16 แสดงผลการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (STEP)

รายการปัจจัย สภาพแวดล้อม ภายนอก	น้ำหนัก	คะแนนเฉลี่ย		น้ำหนักXคะแนนเฉลี่ย		
		โอกาส	อุปสรรค	โอกาส	อุปสรรค	สรุปผลการวิเคราะห์
S	0.35	2.49	-1.90	0.87	-0.66	0.20
T	0.20	2.56	-1.71	0.52	-0.35	0.17
E	0.11	2.08	-1.85	0.23	-0.21	0.03
P	0.33	2.03	-2.31	0.68	-0.77	-0.09
รวม	1.00					0.31

จากตารางที่ 16 ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (STEP) พบว่า ปัจจัยที่เป็นโอกาสมากที่สุด คือ ด้านเทคโนโลยี รองลงมา คือ ด้านสังคมและวัฒนธรรม และด้านเศรษฐกิจตามลำดับ ส่วนปัจจัยที่เป็นอุปสรรค คือ ด้านการเมืองและกฎหมาย

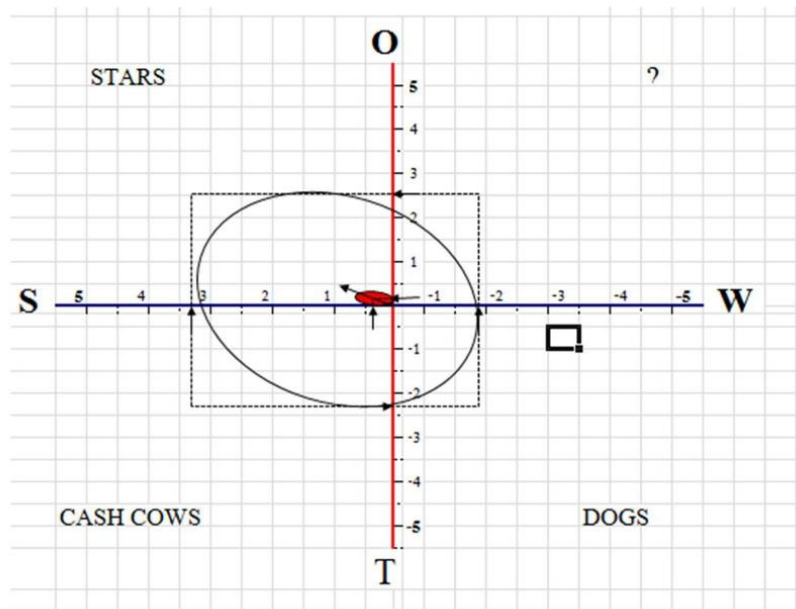


ตารางที่ 17 แสดงผลวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (2S4M)

รายการปัจจัย สภาพแวดล้อม ภายใน	น้ำหนัก	คะแนนเฉลี่ย		น้ำหนักXคะแนนเฉลี่ย		
		จุดแข็ง	จุดอ่อน	จุดแข็ง	จุดอ่อน	สรุปผลการวิเคราะห์
S1	0.15	3.34	-1.09	0.51	-0.17	0.34
S2	0.14	2.34	-1.85	0.34	-0.27	0.07
M1	0.21	2.67	-1.72	0.56	-0.36	0.20
M2	0.16	2.58	-1.66	0.42	-0.27	0.15
M3	0.13	2.31	-1.69	0.30	-0.22	0.08
M4	0.20	2.98	-1.41	0.60	-0.28	0.31
รวม	1.00					1.16

จากตารางที่ 17 ผลวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (2S4M) พบว่า ปัจจัยที่เป็นจุดแข็งมากที่สุด คือ ด้านโครงสร้างนโยบาย รองลงมา คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร ด้านประสิทธิภาพการเงิน ด้านปัจจัยการศึกษาและวัสดุ อุปกรณ์ และด้านการให้บริการทางการศึกษาและผลที่ปรากฏกับนักเรียน

ภาพที่ 6 แสดงการกำหนดตำแหน่งและทิศทางของโรงเรียน



ตารางที่ 18 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน (MATRIX)

S1S(+,+)	S2S(+,+)	M1S(+,+)	M2S(+,+)	M3S(+,+)	M4S(+,+)	S
S1T(+,+)	S2T(+,+)	M1T(+,+)	M2T(+,+)	M3T(+,+)	M4T(+,+)	T
S1E(+,+)	S2E(+,+)	M1E(+,+)	M2E(+,+)	M3E(+,+)	M4E(+,+)	E
S1	S2	M1	M2	M3	M4	
S1P(+,-)	S2P(+,-)	M1P(+,-)	M2P(+,-)	M3P(+,-)	M4P(+,-)	P

2. สรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน

จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในของโรงเรียนโพนพิทยาคม เมื่อพิจารณาจากสภาพปัจจัยย่อยของบริบทโดยรวมแล้ว สรุปได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายนอกโดยรวม พบว่า สภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านสังคมและวัฒนธรรม มีสภาพที่เป็นโอกาสมากที่สุด คือ สภาพสังคมมีความเข้มแข็งทางวัฒนธรรม ยึดถือและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่ มีวิถีชีวิตที่เหมาะสม ไม่ขัดต่อหลักศาสนา มีความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกันในระดับที่ดี ส่วนที่เป็นอุปสรรคมากที่สุด คือ สภาพครอบครัวของนักเรียนส่วนหนึ่งอยู่ในครอบครัวหย่าร้าง ขาดความอบอุ่น ครอบครัวอ่อนแอ ส่งผลกระทบต่อผลการเรียนของนักเรียน สำหรับสภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านเทคโนโลยี มีสภาพที่เป็นโอกาสมากที่สุด คือ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสามารถเป็นสื่อที่ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ ส่วนที่เป็นอุปสรรคมากที่สุด คือ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและนำสังคมออนไลน์ใช้ในทางที่ไม่ส่งเสริมการเรียนรู้ ส่วนสภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านเศรษฐกิจนั้น มีสภาพที่เป็นโอกาสมากที่สุด คือ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษา องค์กรเอกชน ร่วมกับทางโรงเรียนได้รับการบริจาคทุนทรัพย์และวัสดุ อุปกรณ์สนับสนุนการศึกษา ส่งผลให้นักเรียนมีโอกาสทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ส่วนที่เป็นอุปสรรคมากที่สุด คือ ในชุมชนมีครอบครัวที่มีภาวะการว่างงานค่อนข้างสูงเนื่องจากการมีอาชีพไม่ค่อยมั่นคง และสภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านการเมืองและกฎหมายนั้น สภาพที่เป็นโอกาสมากที่สุด คือ นักเรียนทุกคนได้รับเงินเรียนฟรี 15 ปี และพบว่านโยบายของรัฐบาลที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง และการจัดสรรทรัพยากรในการจัดการศึกษา ไม่สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน ซึ่งมักเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายการศึกษา เป็นปัจจัยอุปสรรคส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของโรงเรียน

สภาพแวดล้อมภายในโดยรวม พบว่า สภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านโครงสร้างนโยบาย มีสภาพที่เป็นจุดแข็งมากที่สุด คือ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่ชัดเจน ส่งผลให้สามารถนำเป็นทิศทางในการจัดการศึกษาได้อย่างถูกต้อง มีจุดอ่อนมากที่สุด คือ การบริหารงานของโรงเรียนมีการกระจายอำนาจตามโครงสร้างยังไม่ค่อยชัดเจนเท่าที่ควรและบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษมากเกินไป ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอนได้เต็มตามศักยภาพ สำหรับสภาพประเด็นปัจจัยย่อยด้านการให้บริการทางการศึกษา



ทิศทางการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการศึกษาเพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ โดยมีเป้าหมาย ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน เป็นผู้เรียนรู้ ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม และเป็นพลเมือง ที่เข้มแข็งของประเทศ โรงเรียนโพชนพิทยาคม จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ ใน ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ดังนี้

1. วิสัยทัศน์

จัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ก้าวทันเทคโนโลยี ผู้เรียนเป็นคนดี มีความรู้ สู้งาน ดำเนินชีวิตบนพื้นฐาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. พันธกิจ

- 2.1 พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และ
- 2.2 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตร ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 พร้อมเร่งแก้ปัญหาและฟื้นฟูภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss Recovery) ของผู้เรียน
- 2.3 ปลุกจิตสำนึกให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตสาธารณะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขและอยู่อย่างพอเพียง
- 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2.5 ส่งเสริมบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ การผลิตสื่อ และใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้อต่อการเรียนรู้ ตลอดจนมีจิตสำนึกในการใช้และบำรุงรักษา
- 2.6 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลที่มีความคล่องตัวและโปร่งใส และผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการศึกษา

3. เป้าประสงค์

- 3.1 สถานศึกษามีหลักสูตรที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 กระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) มีการวัดและประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และสมรรถนะของผู้เรียน (Assessment for Learning)
- 3.2 ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และได้รับการแก้ปัญหาฟื้นฟูภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss Recovery)



3.3 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตสาธารณะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3.4 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีมาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

3.5 โรงเรียนมีบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ครูและผู้เรียนมีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจิตสำนึกในการใช้และบำรุงรักษา

3.6 มีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง มีความคล่องตัวและโปร่งใสในการบริหารจัดการ และผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

4. อัตลักษณ์

เป็นสถานศึกษาที่สะอาด ผู้เรียนมีความรู้ คู่คุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ

5. เอกลักษณ์

สร้างคนดี มีความรู้ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

6. กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

กลยุทธ์ที่ 2 การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม บนพื้นฐานความเป็นไทย

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และความเสมอภาคทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 6 นำหลักธรรมาภิบาลมาบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน



กรอบกลยุทธ์แผนพัฒนาการศึกษา

1. กรอบกลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. สถานศึกษามีหลักสูตรที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 จัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) มีการวัดและประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และสมรรถนะของผู้เรียน (Assessment for Learning)
2. ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตร ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 และได้รับการแก้ปัญหาฟื้นฟูภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss Recovery)

ตารางที่ 19 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 1

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
1. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งการเรียนรู้	80	80	85	85	90	ห้องสมุดมีชีวิต
2. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่สนิษฐ์รักการอ่าน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีทักษะการแสวงหาความรู้	80	80	85	85	90	
3. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีความรู้และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ทักษะชีวิต ทักษะการคิด การจัดการการสื่อสารและปฏิบัติได้จริงตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในระดับดีขึ้น	80	80	85	85	90	ส่งเสริมทักษะกระบวนการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
4. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีทักษะความรู้ ทักษะและมีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างผลงานทางศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์	80	80	85	85	90	ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ศิลปะ-ดนตรี



ตารางที่ 19 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 1 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
5. ร้อยละของจำนวนบุคลากรและนักเรียน ที่มีเจตคติที่ดีและประสบความสำเร็จในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ	75	75	80	80	85	สนับสนุนการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ
6. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะอาชีพ สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการเกษตรท้องถิ่น	85	85	85	90	95	ส่งเสริมการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
7. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่นำความรู้ทางด้านอาชีพไปต่อยอดในครอบครัว ส่งเสริมรายได้ระหว่างเรียนจากการขายผลผลิต	85	85	85	90	95	
8. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยสูงขึ้น	80	80	85	85	85	ส่งเสริมศักยภาพการเรียนรู้ภาษาไทย
9. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	80	80	85	85	85	
10. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยการทดสอบทางการศึกษาระดับชาดขั้นพื้นฐาน O-NET สูงกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา	75	75	80	80	80	
11. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร	80	80	85	85	90	สนับสนุนการจัดการเรียนรู้สังคมศึกษา



ตารางที่ 19 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 1 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
12. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีสมรรถภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง มีทักษะในการเล่นกีฬา	80	80	85	85	90	ส่งเสริมสุขภาพและ ความสามารถด้านกีฬา
13. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น	75	75	80	80	85	ส่งเสริมและสนับสนุนทักษะ คณิตศาสตร์

2. กรอบกลยุทธ์ที่ 2 การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม บนพื้นฐานความเป็นไทย

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตสาธารณะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ตารางที่ 20 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 2

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
1. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีความรักชาติ ภาคภูมิใจในความเป็นไทย	90	90	95	100	100	สนับสนุนการจัดการเรียนรู้สังคมศึกษา
2. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักในความสำคัญของการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	85	85	85	90	90	ส่งเสริมการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
3. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และ การเรียนรู้นอกห้องเรียน	100	100	100	100	100	ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ)



3. กรอบกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

ครูและบุคลากรทางการศึกษามีมาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

ตารางที่ 21 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 3

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
1. ร้อยละของจำนวนครูในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่มีสื่อนวัตกรรมและเอกสารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพครบตามเป้าหมาย	85	85	90	90	95	สนับสนุนการผลิตสื่อ และนวัตกรรม
2. ร้อยละของจำนวนครู ที่ได้รับการอบรม พัฒนาและทำการวิจัยในชั้นเรียน	60	65	70	75	80	วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. ร้อยละของจำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ	100	100	100	100	100	ส่งเสริมศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ร้อยละของจำนวนบุคลากร ที่ได้รับการอบรมสัมมนา อย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี	95	100	100	100	100	



4. กรอบกลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และความเสมอภาคทางการศึกษา

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. มีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง
2. มีความคล่องตัวและโปร่งใสในการบริหารจัดการ

ตารางที่ 22 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 4

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
1. ร้อยละของผลการดำเนินงาน ทะเบียนนักเรียน และเทียบโอนผลการเรียน ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นระบบ	95	95	100	100	100	ส่งเสริมงานทะเบียนวัดผลและเทียบโอนผลการเรียน
2. ร้อยละของจำนวนนักเรียนใหม่ที่เข้าใจในการปฏิบัติตนและสร้างทัศนคติที่ดี และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับได้ถูกต้องเหมาะสม	90	90	95	100	100	ปฐมนิเทศนักเรียนใหม่
3. ร้อยละของจำนวนครู ที่ได้รับการนิเทศการเรียนการสอน	80	90	100	100	100	ส่งเสริมการนิเทศและประเมินผลการเรียนการสอน
4. ร้อยละของความพึงพอใจ ในการเข้ารับบริการของครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้รับบริการอื่น เกี่ยวกับการดำเนินงานวัดผล ประเมินผล	85	85	90	95	95	สนับสนุนการดำเนินงานวัดผล ประเมินผล



ตารางที่ 22 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 4 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
5. ร้อยละของผลการเตรียมความพร้อมในการวัดผลประเมินผลของนักเรียนทุกระดับชั้น ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ	85	85	90	90	95	สนับสนุนการวัดผลและประเมินผลนักเรียน
6. ร้อยละของผลการดำเนินงานการวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน การจัดสอบวัดผลประเมินผลทุกระดับชั้น ที่มีประสิทธิภาพ	85	85	90	90	95	
7. ร้อยละของผลการดำเนินการจัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆ และข้อมูลสารสนเทศในงานทะเบียนวัดผล ที่ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นระบบ	85	85	90	90	95	
8. ร้อยละของผลการนำเทคโนโลยีทางการศึกษา มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการนำเสนอ และการจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ	85	85	90	90	95	
9. ร้อยละของจำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ที่ได้รับการแนะแนวอาชีพและศึกษาต่อที่ดีมีคุณภาพ	85	85	90	95	95	แนะแนวการศึกษาและแนะแนวสู่ธุรกิจ
10. ร้อยละของวัสดุและอุปกรณ์ห้องแนะแนว ที่ได้รับการพัฒนางานแนะแนว	80	80	85	90	95	ส่งเสริมระบบงานแนะแนว
11. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ใช้บริการงานแนะแนวและเงินทุนการศึกษา	80	80	85	85	95	



ตารางที่ 22 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 4 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
12. ร้อยละของจำนวนครูและนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ที่เข้าร่วมโครงการ	90	95	95	95	95	ปัจฉิมนิเทศนักเรียน
13. ร้อยละของจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามแผนการรับนักเรียน	100	100	100	100	100	สนับสนุนการดำเนินงานรับนักเรียน
14. ร้อยละของจำนวนนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามแผนการรับนักเรียน	100	100	100	100	100	
15. ระดับความพึงพอใจในระดับดีของผู้ปกครองและนักเรียน ที่ได้รับการบริการอย่างสะดวกและรวดเร็ว	75	80	80	85	90	สนับสนุนการดำเนินงานกิจการนักเรียน
16. ร้อยละของจำนวนครูที่ปรึกษาแต่ละชั้นเรียน ที่มีเอกสารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	95	95	100	100	100	ส่งเสริมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเครือข่ายผู้ปกครอง
17. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือตามความเป็นจริง	95	95	95	95	95	
18. ร้อยละของจำนวนครูที่ปรึกษาที่ออกไปเยี่ยมบ้าน	90	95	100	100	100	
19. ร้อยละของจำนวนนักเรียนและบุคลากร ที่มีส่วนร่วมในกิจกรรม	90	95	95	100	100	โรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
20. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เป็นเยาวชนที่มีคุณภาพของสังคมเป็นหนึ่งได้โดยไม่พึ่งยาเสพติด	90	90	95	95	95	



ตารางที่ 22 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 4 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
21. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	100	100	100	100	100	เสริมสร้างสุขภาพอนามัยและ ประกันคุณภาพชีวิต
22. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีร่างกายเจริญเติบโต แข็งแรง มีภาวะโภชนาการที่ดี	95	95	95	95	95	
23. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่รู้จักป้องกันสุขภาพตนเองให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อ	95	95	100	100	100	
24. ร้อยละของจำนวนครูและนักเรียน ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎจราจร มารยาทในการขับขี่ รู้จักการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ	100	100	100	100	100	ส่งเสริมและป้องกันอุบัติเหตุใน โรงเรียน
25. ร้อยละของจำนวนนักเรียนและบุคลากร ที่ได้รับข่าวสารการประชาสัมพันธ์	95	95	95	100	100	ส่งเสริมระบบงานประชาสัมพันธ์
26. ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม การเรียนรู้นอกห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ICT และการเรียนการสอนทางไกลในสถานการณ์ไม่ปกติ	100	100	100	100	100	ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน (เรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ)
27. ร้อยละของจำนวนครู นักเรียน ผู้ปกครองและกรรมการสถานศึกษา ที่มีความตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	85	85	90	90	95	ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษา



ตารางที่ 22 เป้าหมายกรอบกลยุทธ์ที่ 4 (ต่อ)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
28. ร้อยละของความพร้อมด้านข้อมูลและความพร้อมในการรับการประเมินสารประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	85	85	90	90	95	
29. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	75	75	80	85	90	ส่งเสริมการจัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
30. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่มีความตระหนักเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการ	85	85	90	90	95	
31. ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานตามกรอบวงเงิน	80	80	85	85	85	สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
32. ร้อยละของจำนวนโครงการที่ได้รับการตรวจสอบ นิเทศ ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	80	80	85	90	95	



5. ครอบคลุมที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

โรงเรียนมีบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ครูและผู้เรียนมีสื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีจิตสำนึกในการใช้และบำรุงรักษา

ตารางที่ 23 เป้าหมายครอบคลุมที่ 5

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
1. ร้อยละของความพึงพอใจระดับดีของผู้ปกครอง นักเรียน และครู ที่มีต่อการได้รับการบริการที่สะดวกและรวดเร็ว	60	70	80	90	95	ส่งเสริมการใช้ระบบโปรแกรมดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์
2. ร้อยละของความพึงพอใจระดับดีของผู้ปกครอง นักเรียน และครู ที่มีต่อสภาพแวดล้อมที่สวยงาม สะอาด มีความมั่นคงและปลอดภัย	60	65	70	75	80	สนับสนุนการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

6. ครอบคลุมที่ 6 นำหลักธรรมาภิบาลมาบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

1. มีความคล่องตัวและโปร่งใสในการบริหารจัดการ
2. ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

ตารางที่ 24 เป้าหมายครอบคลุมที่ 6

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
	2566	2567	2568	2569	2570	
ร้อยละของจำนวนกรรมการสถานศึกษา ที่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง	90	90	90	100	100	ส่งเสริมความร่วมมือ คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชน



การขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่การปฏิบัติ

1. แนวทางการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ

แผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนโพนพิทยาคม พ.ศ. 2566 - 2570 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผนของกลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตอบสนองความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในปี พ.ศ. 2570 และเพื่อให้การบริหารแผนสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา โรงเรียนโพนพิทยาคม จึงเสนอแนวทางในการบริหารแผนสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในความเป็นมาและความเชื่อมโยงของแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนโพนพิทยาคม พ.ศ. 2566 - 2570 กับนโยบายและแผนที่สำคัญอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจในทิศทางเดียวกัน
2. เน้นย้ำให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ความสำคัญในการพิจารณาแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนโพนพิทยาคม พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดโครงการ/กิจกรรม และกรอบแนวทางในการดำเนินงาน
3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2566 - 2570 ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนโพนพิทยาคม พ.ศ. 2566 - 2570
4. กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามแผนที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ แผนพัฒนาการศึกษานับนี้ ได้กำหนดเป้าหมายภาพรวมและตัวชี้วัดปลายทางในปี พ.ศ. 2570 มีจำนวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่สามารถนำไปกำหนดแผนปฏิบัติการ ในการขับเคลื่อนให้เหมาะสมในแต่ละปี และสามารถนำแนวทางพัฒนาที่กำหนดไว้ ไปเลือกปรับใช้ตามบริบทของตนเอง เพื่อให้บรรลุค่าเป้าหมายภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต่อไป

2. เงื่อนไขความสำเร็จ

แผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนโพนพิทยาคม พ.ศ. 2566 - 2570 มีเงื่อนไขความสำเร็จ ดังนี้

1. ความต่อเนื่องด้านนโยบายทุกระดับ
2. กลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ ในโรงเรียนโพนพิทยาคม มีแผนและกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาดังกล่าว โดยมีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ และกำหนดเวลาที่เหมาะสม



3. การได้รับการสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และบริหารจัดการ อย่างต่อเนื่องและครอบคลุมภารกิจ และนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนทรัพยากรดังกล่าว

4. การดำเนินการของกลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ ในโรงเรียนโพนพิทยาคม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้หน่วยงาน องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการ การติดตาม การประเมินผล โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ของงานและการทำงานแบบมีส่วนร่วมที่เอื้อต่อการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผ่านระบบการติดตามประเมินผลที่ทันสมัย โดยการใช้เทคโนโลยี

5. การสร้างและประสานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชนและองค์กรอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนและขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีผู้รับผิดชอบการสร้างและประสานเครือข่ายความร่วมมือที่ชัดเจน

6. กลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ ในโรงเรียนโพนพิทยาคม ดำเนินการตามบทบาท ดังนี้

6.1 ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติราชการหรือแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาดังกล่าว

6.2 กลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ นำแผนพัฒนาการศึกษาดังกล่าว ไปใช้ในการพิจารณาจัดทำหรือปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนอื่น ๆ

6.3 กลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มและงานต่าง ๆ นำแผนพัฒนาการศึกษาดังกล่าว ไปใช้ในการพิจารณาจัดทำหรือปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับแผนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๔. คณะทำงาน

๑. นายโสภณ อุดรสรรพ	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกชัย นามนนท์	รองผู้อำนวยการ	รองประธาน
๓. นางลำไพ โชคศรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หน.กลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. นายบัญชา ชินโณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หน.กลุ่มบริหารบุคคล
๕. นางสาวสะคราญนิตย์ นามละคร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หน.กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๖. นายสุรศักดิ์ จันทร์ธรรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หน.กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
๗. นายจักรกฤษ จันทร์วีระกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หน.งานสารสนเทศ
๘. นางมณฑมา อินธิแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/งานหลักสูตรสถานศึกษา
๙. นางสาวกนกกร สุวรรณไตรย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๐. นางสาวนิศาชล ปุงคำน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ
๑๑. นางสาวจิณณ์พัชร โคนสีกขวา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้าสาระวิชาภาษาไทย
๑๒. นางรุ่งสว่าง จันทร์วีระกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้าสาระวิชาภาษาไทย
๑๓. นางสาวพนัสดา มาตราช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้าสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๔. นางสาวนภาพร ชำนาญเวช	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้าสาระวิชาสุขศึกษาพลศึกษา
๑๕. นางมะลิวัลย์ อินธิแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๖. นางสาวพุทธชาติ พลวิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/หัวหน้างานพัสดุ
๑๖. นางสาวปรีชญา ต้นลำภู	ครู ค.ศ.๑	กรรมการ/เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ
๑๗. นางสาวธนารีย์ บุตรโคษา	พนักงานราชการ	กรรมการ/เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
๑๘. นางสาวยุพิน นวลแดง	พนักงานราชการ	กรรมการ/เจ้าหน้าที่งานกิจการนักเรียน
๑๙. นางสาวพลอยทิพย์ เวียงสมุทรา ครูอัตราจ้าง		กรรมการ/เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
๒๐. นางสาวแอนนิตา พันธิยา ครูอัตราจ้าง		กรรมการ/เจ้าหน้าที่งานวัดผล
๒๑. นายยุทธธนา อาจหาญ ครูชำนาญการพิเศษ		กรรมการ/หน.กลุ่มบริหารงานวิชาการ กรรมการเลขานุการ