



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนห้วยเจริญวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียนหงษ์เจริญวิทยาคม ได้จัดทำคู่มือขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ที่แสดงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งในเนื้อหาของคู่มือนี้ประกอบไปด้วย ชื่องาน วัตถุประสงค์ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานวิชาการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนต่อไป

กลุ่มบริหารงานวิชาการ
โรงเรียนหงษ์เจริญวิทยาคม

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน

ชื่องาน : งานการจัดการเรียนรู้

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒) เพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา

๓) เพื่อจัดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝัง คุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ครูสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวก เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการ เรียนรู้ทั้งนี้ครูและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

๖) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ดังกล่าว หน้าที่หลักของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงควรทำความเข้าใจในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น ความหมาย ความสำคัญ หลักการ กระบวนการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ บทบาทของครู เทคนิคและวิธีการจัดการเรียนรู้รูปแบบการจัดการเรียนรู้

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา

๓.๒ วิเคราะห์ผู้เรียน เพื่อนำผลการศึกษาวิเคราะห์ มาดำเนินการจัดการเรียนรู้ให้เข้ากับบริบทสถานศึกษา และสอดคล้องกับผู้เรียน

๓.๓ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พร้อมทั้งประเมินผลการเรียนรู้ โดย มีการนิเทศการสอนควบคู่ไปด้วย

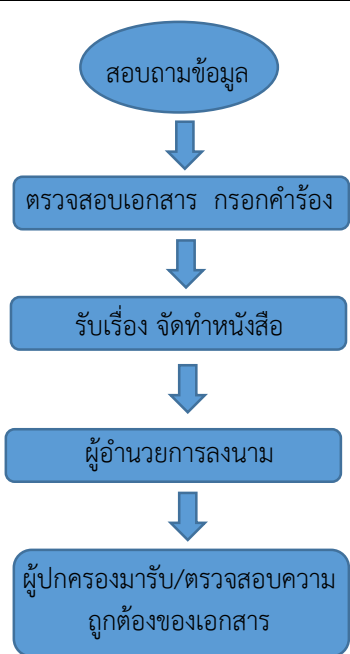
๓.๔ พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ สรุป รายงานผลระบบการเรียนรู้

ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน งานการจัดการเรียนรู้			ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานวิชาการ		
มาตรฐานคุณภาพงาน ครูทุกคนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.		ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร สถานศึกษา	๑-๓ วัน	ครูทุกคน	ระยะเวลา เปลี่ยนแปลง ได้ตามความ
๒.		วิเคราะห์ผู้เรียน เพื่อนำผล การศึกษาวิเคราะห์ มา ดำเนินการจัดการเรียนรู้ให้ เข้ากับบริบทสถานศึกษา และสอดคล้องกับผู้เรียน	๑-๓ วัน	ครูทุกคน	เหมาะสมและ ปริมาณงานที่ ได้รับ
๓.		จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และดำเนินการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ พร้อมทั้ง ประเมินผลการเรียนรู้ โดย มี การนิเทศการสอนควบคู่ไป ด้วย	๑ ภาคเรียน	ครูทุกคน	
๔.		พัฒนาการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ และวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ สรุปรายงาน ผลระบบการ เรียนรู้	๑ ภาคเรียน	ครูทุกคน	

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

ชื่องาน : งานทะเบียน		กลุ่มงาน : งานทะเบียนวัดผล กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนหงษ์เจริญวิทยาคม				
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน ตามขั้นตอนที่กำหนด						
ลำดับที่	วิธีขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
๑		นักเรียนและผู้ปกครองแต่งกาย สุภาพเรียบร้อย	๑ วัน	งานทะเบียนฯ กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนหงษ์เจริญ วิทยาคม	ไม่มี ค่าธรรมเนียม	
๒		เขียนคำร้องขอหนังสือรับรอง โดยใช้รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๒ ใบและ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสูติบัตร	๑ วัน			
๓		เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับเรื่องและ จัดทำหนังสือรับรอง	๕-๗ วัน			
๔		นายทะเบียนเสนอผู้บริหาร สถานศึกษาลงนาม	๑ วัน			
๕		แจ้งให้นักเรียนหรือผู้ปกครองมา รับเอกสารและตรวจสอบความ ถูกต้อง	๑ วัน			

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ระเบียบการวัดและประเมินผลการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มบริหารวิชาการ