



โรงเรียนธัญบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารวิชาการ

ปีการศึกษา 2568

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ

วิสัยทัศน์ (VISION)

“โรงเรียนธัญบุรีเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผู้เรียนมีศักยภาพตามมาตรฐานสากล ดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข”

พันธกิจ (MISSION) :

- ๑) พัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มี Soft Skill สอดคล้องกับศตวรรษที่ ๒๑
- ๒) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกรักสถาบันพระมหากษัตริย์ และความเป็นไทย มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นวิถีดำเนินชีวิตดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- ๓) ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีจิตสาธารณะอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้วยสารสนเทศเทคโนโลยีบูรณาการความร่วมมือภาครัฐและเอกชนภาคีเครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่นร่วมจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕) พัฒนาสื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการจัดกิจกรรม การเรียนรู้
- ๖) พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และ มีนวัตกรรมดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗) พัฒนาครูให้มีสมรรถนะเทคโนโลยีสามารถสร้าง Platform และนวัตกรรมทางการศึกษารองรับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน

เป้าประสงค์

- ๑) ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และมี Soft Skill สอดคล้องกับศตวรรษที่ ๒๑
- ๒) ผู้เรียนมีจิตสำนึกรักสถาบันพระมหากษัตริย์และความเป็นไทย มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นวิถีดำเนินชีวิตดำรงตนอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- ๓) ผู้เรียนมีจิตสาธารณะอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมทั้งในและนอกสถานศึกษา
- ๔) สถานศึกษามีการบริหารจัดการด้วยสารสนเทศเทคโนโลยีบูรณาการความร่วมมือภาครัฐและเอกชนภาคีเครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่นร่วมจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕) สถานมีสื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยและเอื้อต่อการจัดกิจกรรม การเรียนรู้
- ๖) ครูและบุคลากรมีทักษะจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก(Active Learning)และมีนวัตกรรมดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗) ครูมีสมรรถนะเทคโนโลยีสามารถสร้าง Platform และนวัตกรรมทางการศึกษารองรับการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน

ค่านิยมองค์กร

องค์กรแห่งความสุข สร้างการเรียนรู้อย่างยั่งยืน มุ่งสู่ความเป็นเลิศตามศักยภาพ ทำงานแบบกัลยาณมิตร

ประเด็นกลยุทธ์

- ๑) พัฒนาผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และมีสมรรถนะในศตวรรษที่ ๒๑
 - ๒) การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์และการดำรงชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓) ส่งเสริมการมีจิตสาธารณะอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
 - ๔) การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมบูรณาการทุกภาคส่วนของสังคมจัดการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
 - ๕) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย
 - ๖) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และนวัตกรรมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- พัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- ๗) การพัฒนาศักยภาพครูให้มีสมรรถนะเทคโนโลยี

คติพจน์ เรเรียนดี ประพฤติดี มีวินัย จิตใจสะอาด มารยาทงาม

คำขวัญ วิริเยน ทุกขมจ เจติ คนล่วงทุกข์ได้ด้วยความเพียร

อัตลักษณ์ ลูกธัญบุรี เป็นคนดีมีวินัย

เอกลักษณ์ เน้นสองภาษา พัฒนาคุณธรรม

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน พระศรีธัญญะรัตนมหานี

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นสัตตบรรณ

สีประจำโรงเรียน ขาว – แดง

ตราประจำโรงเรียน



ดอกบัว	หมายถึง	จังหวัดปทุมธานี
รวงข้าว	หมายถึง	อำเภอธัญบุรี
เสมา	หมายถึง	กระทรวงศึกษาธิการ
รัศมี	หมายถึง	ปัญญาความรู้

ธงประจำสถานศึกษา มี 2 สี ด้านบน สีขาว
ด้านล่าง สีแดง

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนธัญบุรี (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๕) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความสามารถในการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

๒. ความสามารถในการคิด เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

๓. ความสามารถในการแก้ปัญหา เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

๔. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

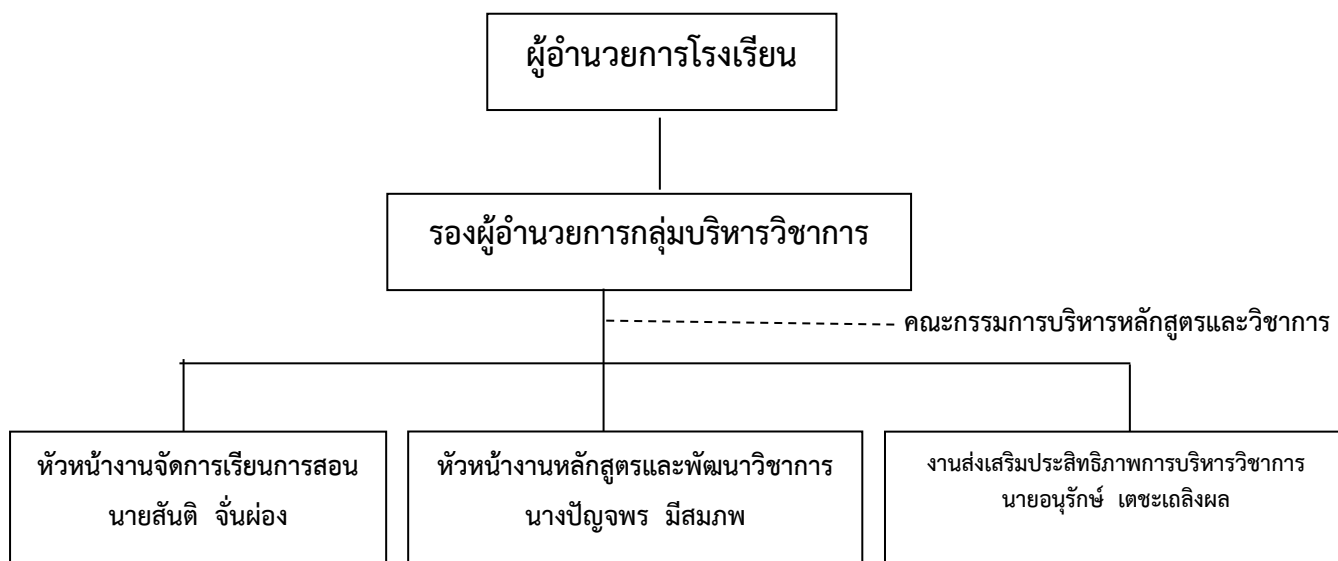
๕. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนธัญบุรี (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๕) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

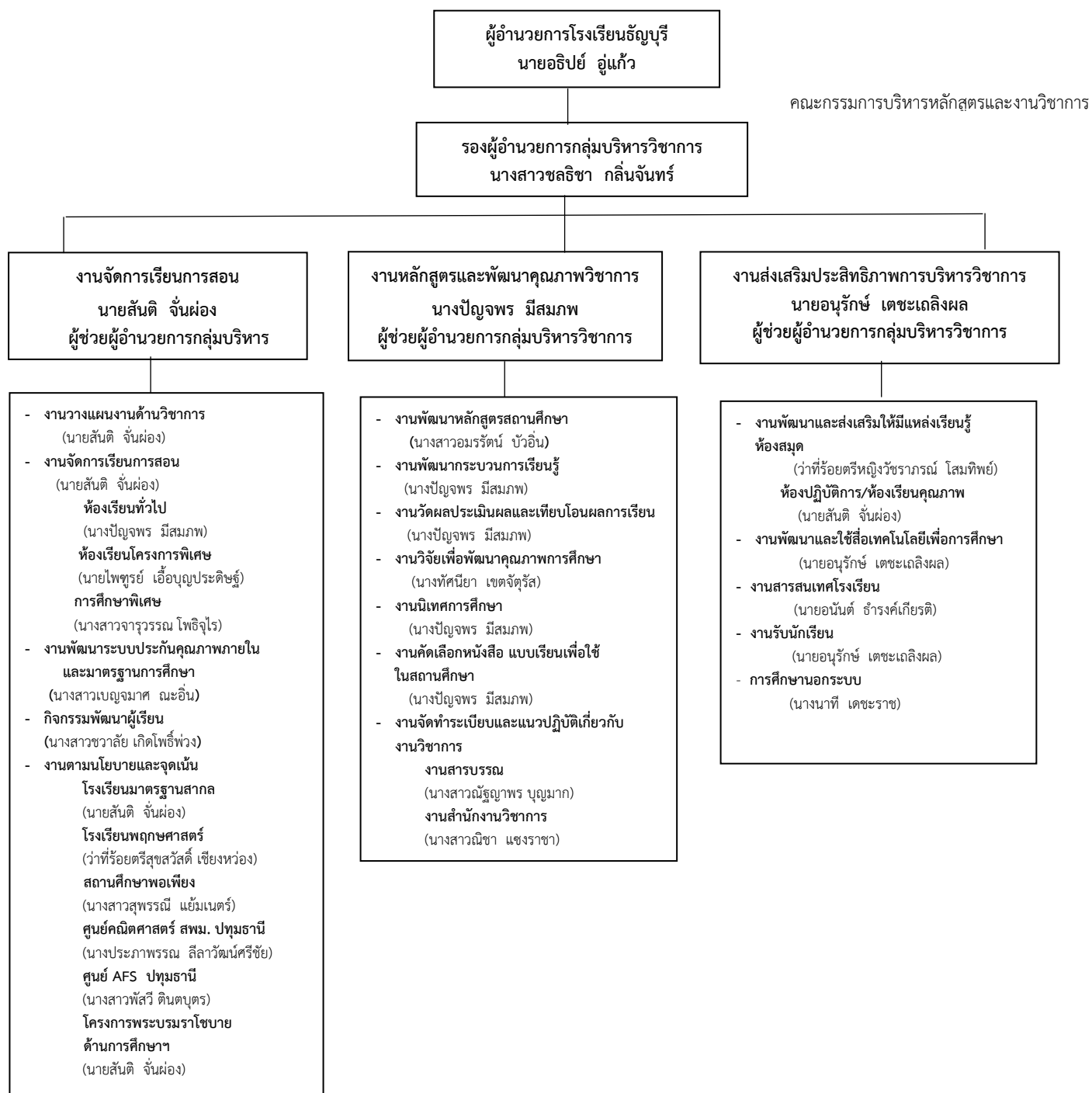
๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

โครงสร้างกลุ่มบริหารวิชาการ



- งานวางแผนงานด้านวิชาการ (ครูสันติ)
- งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (ครูอมรรัตน์)
- งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (ครูปัญญพร)
- งานจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (ครูสันติ)
- งานนิเทศการศึกษา (ครูปัญญพร)
- งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน (ครูปัญญพร)
- งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (ครูวัชรภรณ์)
- งานคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (ครูปัญญพร)
- งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (ครูเบญจมาศ)
- งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (ครูทัศนียา)
- งานพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (ครูอนุรักษ์)
- งานส่งเสริมความเข้มแข็งทางวิชาการแก่ชุมชน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ครูชวาลัย)
- งานจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ (ครูปัญญพร)
- งานตามนโยบายและจุดเน้น (ครูสันติ)

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานวิชาการ โรงเรียนธัญบุรี



การบริหารวิชาการ

แนวคิดหลักในการบริหารวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญของการบริหารโรงเรียนตามที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ถือเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นหัวใจของการจัดการศึกษาซึ่งทั้งผู้บริหาร โรงเรียน คณะครู และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและ มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผล และการปรับปรุง แก้ไขอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้เรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการ วัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน โรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และ สอดคล้องกับความต้องการ ของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น
๒. เพื่อให้การบริหาร และ การจัดการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา และ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และ จากการประเมิน หน่วยงานภายนอก
๓. เพื่อให้โรงเรียนพัฒนาหลักสูตร และ กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนปัจจัยหนุนการเรียนรู้ที่สนองต่อความ ต้องการของผู้เรียน ชุมชน และ ท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้โรงเรียนได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และ ของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และ สถาบันอื่นๆอย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายและภารกิจผู้รับผิดชอบ

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่

๑. วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
๒. วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้น หรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
๓. ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา และชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูล จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๔. จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรม การเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง
๕. ผู้บริหารศึกษาอนุมัติ

๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

๑. วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษา และส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
๒. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ใช้สื่อการเรียนการสอน และแหล่งการเรียนรู้
๔. จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
๕. ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๖. ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดทำหลักสูตรเป็นของตนเองโดยจัดให้มีการวิจัย และพัฒนาหลักสูตร ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่างๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้ปกครอง
๓. เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และอาเซียน

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
๒. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกกลุ่มสาระ/วิชา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนรู้อาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

๖. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๗. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่

๖. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้สอดคล้อง กับนโยบายระดับประเทศ

๒. จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัด และประเมินผลของสถานศึกษา

๓. วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ ผลการเรียนรู้และอนุมัติผลการเรียน

๔. จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียน ไม่ผ่าน

เกณฑ์การประเมิน

๕. ให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๖. จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี รายภาคและตัดสินผลการเรียนผ่านระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษา ที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้ การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒. พัฒนครู และนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้น ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา

๓. พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔. รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้อและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
๒. จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องดนตรี ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องพยาบาล ห้องศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนหนังสือ เป็นต้น
๓. จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ ของผู้เรียน ของสถานศึกษาของตนเอง
๔. ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
๕. ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก

๙. การนิเทศการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. สร้างความตระหนักให้แก่ครู และผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศ เป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และตัวครูเอง
๒. จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึง และต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
๓. จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐. การแนะแนว

บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการจัดการศึกษา ที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนว และการดูแลช่วยเหลือ
๒. จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน
๓. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๔. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติม เรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน
๕. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษาครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว
๖. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว และดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
๗. ส่งเสริมความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน
๘. ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
๙. เชื่อมโยงระบบแนะแนว และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
๓. จัดทำระบบบริหารและสารสนเทศ
๔. ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบ การทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
๕. ตรวจสอบ และทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยการดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
๖. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๗. จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและเลือกสรรภูมิปัญญา วิทยาการต่างๆ
๔. พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

บทบาทและหน้าที่

๑. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
๓. ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น
๔. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบัน สังกัดอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา
๒. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังกัดอื่น ที่ร่วมจัดการศึกษา
๓. ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน เอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา และใช้ทรัพยากร ร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น
๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังกัดอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความ เหมาะสมและจำเป็น
๖. ส่งเสริม และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ ผู้ที่ เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
๒. จัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
๓. ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และแก้ไขปรับปรุง
๔. นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
๕. ตรวจสอบ และประเมินผล การใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุง ให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนใช้ในการจัดการเรียนการสอน
๒. จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
๓. ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพ หนังสือเรียนเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

บทบาทและหน้าที่

๑. จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๒. พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ ๓. ๓. พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน
๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิต ใช้และพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ด้านบริหารวิชาการ

ขอบข่ายงานบริหารวิชาการ มีดังนี้

๑. การพัฒนาหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
- ๒) วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ
- ๓) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- ๔) จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง
- ๕) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

๒. การวางแผนงานด้านวิชาการ หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- ๒) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา
- ๒) จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้
- ๔) จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๕) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียนและช่วยเหลือนักเรียนพิการด้วยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

๔. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง
 - ๑.๑ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมและเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น
 - ๑.๒ จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 - ๑.๓ จัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๑.๔ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้นสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก
 - ๑.๕ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก
- ๒) สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา
 - ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา
 - ๔) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

๕. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- ๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
- ๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑) กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยสอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

๒) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

๓) วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน

๔) จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

๕) จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๖) จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิงตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

๗) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของนักเรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒) พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผล ในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

๓) พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

๔) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อุ้และพัฒนาคณาภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๒) จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น
- ๓) จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่ และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ
- ๔) ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๙. การนิเทศการศึกษา

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพการนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง
- ๒) จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ
- ๓) จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๑๐. การแนะแนวการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะนำและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓) สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้สามารถ บูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยง สู่การดำรงชีวิตประจำวัน
- ๕) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว
- ๖) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
- ๗) ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน
- ๘) ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว
- ๙) เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๑. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน
- ๒) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๓) จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)
- ๔) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันว่าวงจร PDCA
- ๕) ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- ๖) ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก
- ๗) จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๒. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น
- ๒) ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน
- ๓) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรมมีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารและรู้จักเลือกสรร ภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ
- ๔) พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

๑๓. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๒) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
- ๓) ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น
- ๔) จัดกิจกรรมร่วมชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่าการประชุม ผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

๑๔. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา
- ๓) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร-เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กร-วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ๖) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๕. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกรายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- ๒) จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน
- ๓) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง
- ๔) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
- ๕) ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

๑๖. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- ๒) จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
- ๓) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

๑๗. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- ๒) พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา
- ๓) พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้อรรถประโยชน์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆเกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๔) พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน
- ๕) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๘. การรับนักเรียน

หน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

- ๑) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- ๒) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) ดำเนินการรับนักเรียนตามที่แผนกำหนด
- ๔) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- ๕) ประเมินผลและรายงานผลรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

แนวปฏิบัติกลุ่มงานวัดและประเมินผลกลุ่มบริหารวิชาการ

การปฏิบัติการติดตามนักเรียนขาดเรียน / ขาดเรียนนาน

ถ้านักเรียนขาดเรียนนานติดต่อกันให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน / ขาดเรียนนานติดต่อกันเป็นหน้าที่โดยตรงของครูที่ปรึกษา
๒. ถ้านักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน ๓ วันทำการ โดยไม่ทราบสาเหตุให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการติดตามโดยสอบถามจากนักเรียนใกล้ชิด ครู – อาจารย์หรือผู้ปกครองแล้วแต่กรณี แล้วแจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคลทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป
๓. ครูที่ปรึกษาประสานงานกับครูแนะแนว หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน แล้วดำเนินการติดตามนักเรียน เช่น ไปพบผู้ปกครองและนักเรียนที่บ้าน หรือติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หรือช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ทั้งนี้ที่นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน ๓ วันทำการ
๔. ในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไปพบผู้ปกครองหรือนักเรียนและได้สอบถามสาเหตุและพิจารณาหาทางแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ปฏิบัติดังนี้
 - หากเป็นนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ต้องชี้แจงให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบถึงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาภาคบังคับ พร้อมกับรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเพื่อจะได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป
 - หากเป็นนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ผู้ปกครองมาลาออกให้ถูกต้อง
๕. ในกรณีที่ครูที่ปรึกษา / หัวหน้าระดับไปติดตามนักเรียนที่บ้านแล้วไม่พบทั้งผู้ปกครองและนักเรียน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลและงานทะเบียนวัดผลร่วมกันดำเนินงาน ดังนี้
 - ๕.๑ กรณีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๕.๑.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลแจ้งข้อมูลที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล
 - ๕.๑.๒ งานทะเบียนวัดผลแจ้งเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนออกหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน ถ้ายังไม่ได้ตอบรับให้แจ้งเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ ทราบ
 - ๕.๒ กรณีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ดำเนินการดังนี้
 - ๕.๒.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคลแจ้งข้อมูลที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล
 - ๕.๒.๒ งานทะเบียนวัดผลแจ้งเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนออกหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน ถ้ายังไม่ได้ตอบรับให้แจ้งเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนออกหนังสือแจ้งผู้ปกครอง อีกเป็นครั้งที่ ๒ หากยังไม่ได้รับคำตอบการติดต่อครั้งที่ ๒ ภายใน ๑๐ วัน ให้ขอหลักฐานส่งหนังสือติดตามจากเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนไว้เป็นหลักฐาน
 - ๕.๒.๓ นายทะเบียนขออนุมัติผู้อำนวยการสถานศึกษาจัดทำบัญชีแวนลอยและจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนนักเรียนเพราะเหตุขาดเรียนนาน แล้วแจ้งให้ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
 - ๕.๒.๔ งานทะเบียนวัดผลแจ้งเจ้าหน้าที่สารบรรณโรงเรียนทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบว่าโรงเรียนได้จำหน่ายนักเรียนออกแล้ว
๖. แนวทางการปฏิบัติเรื่องการขาดเรียนและขาดเรียนนานของนักเรียน มีดังนี้
 - ๖.๑ ครูที่ปรึกษา / ครูประจำวิชาสำรวจการมาเรียนของนักเรียนที่ตนรับผิดชอบทุกวันและทุกชั่วโมงที่สอน

- ๖.๒ เมื่อพบว่ามึนนักเรียนขาดเรียนบ่อยและขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลาหลายวันต้องปฏิบัติดังนี้
- ๖.๒.๑ ถ้าเป็นครูประจำวิชาที่สอนให้รายงานนักเรียนที่ขาดเรียนนานและขาดเรียนบ่อยๆให้ครูที่ปรึกษาหารือ และครูที่ปรึกษาต้องติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนตามแนวปฏิบัติข้อ ๒-๕ แล้วแต่กรณี
- ๖.๒.๒ ถ้าครูที่ปรึกษาสำรวจแล้วพบว่านักเรียนในที่ปรึกษาขาดเรียนบ่อยและขาดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานานให้ปฏิบัติตามแนวข้อ ๒-๕

แนวปฏิบัติในการแก้ “๐”

การแก้ “๐” มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้นักเรียนแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยนักเรียนต้องยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวที่กลุ่มบริหารวิชาการงานทะเบียนวัดผลก่อน
๒. การดำเนินการสอบแก้ตัวเป็นหน้าที่โดยตรงของครูประจำวิชา เมื่อมีนักเรียนติด “๐” ในรายวิชาที่รับผิดชอบ ต้องดำเนินการแก้ “๐” ให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม กำหนด ให้รายงานกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ ถ้าไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ราชการ
๓. ครูประจำวิชาต้องจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนก่อนสอบแก้ตัวทุกครั้ง
๔. ช่วงเวลาของการสอบแก้ตัวให้เป็นไปตามกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารวิชาการ
๕. ถ้านักเรียนไม่มาสอบแก้ตัว ตามระยะเวลาที่กำหนดถือว่าได้ผลการเรียน “๐” ตามเดิม และมีสิทธิการสอบแก้ตัวได้ ๒ ครั้ง ถ้านักเรียนสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ และยังไม่ผ่านให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการเรียนซ้ำ
๖. ครูที่ปรึกษาเป็นผู้มีหน้าที่ติดตามผลการเรียนของนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกรายวิชา พร้อมทั้งกวาดขันให้นักเรียนมาดำเนินการแก้ “๐” ตามกำหนดเวลา
๗. การให้นักเรียนสอบแก้ตัว ครูประจำวิชาควรดำเนินการดังนี้
 - ๗.๑ ตรวจสอบดูว่านักเรียนติด “๐” เนื่องจากไม่ผ่านตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ใด
 - ๗.๒ ดำเนินการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ที่นักเรียนสอบไม่ผ่าน
 - ๗.๓ การดำเนินการสอบแก้ตัว คำว่า “สอบแก้ตัว” ไม่ได้หมายความว่า จะต้องทดสอบด้วยข้อสอบที่เป็นข้อเขียนเท่านั้น นักเรียนจะสอบแก้ตัวอย่างไรนั้นต้องดูว่าในจุดประสงค์นั้นนักเรียนไม่ผ่านตรงส่วนใด เช่น ในส่วน K, P, A ก็ให้ซ่อมตรงคะแนนในส่วนนั้น
๘. ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการแก้ “๐” ของนักเรียน
 - ๘.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล สำนวณนักเรียนที่มีผลการเรียน “๐” และกำหนดวัน เวลา สอบแก้ตัวตามปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารวิชาการ
 - ๘.๒ แจ้งให้นักเรียนที่มีผลการเรียน “๐” ได้รับทราบ
 - ๘.๓ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล แจ้งครูที่ปรึกษาหารือเพื่อช่วยดูแลและติดตามนักเรียนมาดำเนินการแก้ “๐”
 - ๘.๔ นักเรียนที่ติด “๐” มายื่นคำร้องขอแก้ “๐” ที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล และกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งให้ครูประจำวิชาทราบพร้อมกับใบคำร้องขอสอบแก้ตัวของนักเรียน
 - ๘.๕ ครูประจำวิชาดำเนินการสอนซ่อมเสริมและให้นักเรียนสอบแก้ตัว
 - ๘.๖ ครูประจำวิชานำผลการสอบแก้ตัวของนักเรียนมารายงานให้กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ
 - ๘.๗ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งผลการสอบแก้ตัวให้นักเรียนและครูที่ปรึกษาหารือ
 - ๘.๘ งานทะเบียนวัดผลบันทึกผลการเรียนในระบบ
๙. ระดับผลการเรียนหลังจากนักเรียนทำการสอบแก้ตัวแล้วอยู่ที่ “๐” หรือ “๑” เท่านั้น ระดับผลการเรียนหลังสอบแก้ตัว ถ้านักเรียนยังได้ “๐” อยู่ นักเรียนผู้นั้นเรียนซ้ำใหม่หมดทั้งรายวิชา

แนวปฏิบัติในการแก้ “ร”

การแก้ “ร” แนวปฏิบัติดังนี้

๑. การดำเนินการแก้ “ร” เป็นหน้าที่โดยตรงของครูประจำวิชา เมื่อมีนักเรียนติด “ร” ในรายวิชาที่รับผิดชอบ ต้องดำเนินการแก้ “ร” และให้รายงานกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ ถ้าไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ราชการ
๒. ครูประจำวิชาดำเนินการแก้ไข “ร” ตามสาเหตุ ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการแก้ “ร” กรณีที่ส่งงานไม่ครบแต่มีผลการประเมินระหว่างภาคและปลายภาค ให้ครูประจำวิชานำข้อมูลที่มีอยู่ตัดสินผลการเรียน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียนสำหรับภาคเรียนที่ ๑ สำหรับภาคเรียนที่ ๒ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้เรียนซ้ำทั้งรายวิชาหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม หากผลการเรียนเป็น “อ” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์
๓. การแก้ไขผลการเรียน “ร” แยกออกเป็น ๒ กรณีคือ
 - ๓.๑ ได้ระดับผลการเรียน “อ - ๔” ในกรณีที่เนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย เช่น เจ็บป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุไม่สามารถมาเข้าสอบได้
 - ๓.๒ ได้ระดับผลการเรียน “อ - ๑” ในกรณีที่สถานศึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เช่น มีเจตนาหลบการสอบเพื่อหวังผลบางอย่าง หรือ ไม่สนใจทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำเป็นต้น
๔. ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการแก้ “ร” ของนักเรียน
 - ๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลสำรวจนักเรียนที่มีผลการเรียน “ร” และแจ้งให้นักเรียนทราบ
 - ๔.๒ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งครูที่ปรึกษารับทราบเพื่อช่วยดูแลและติดตามนักเรียนมาดำเนินการแก้ “ร”
 - ๔.๓ นักเรียนที่ติด “ร” มายื่นคำร้องขอแก้ “ร” ที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลและกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งให้ครูประจำวิชารับทราบ
 - ๔.๔ ครูประจำวิชาดำเนินการแก้ “ร” ให้กับนักเรียน
 - ๔.๕ ครูประจำวิชานำผลการแก้ “ร” ของนักเรียนมารายงานให้ฝ่ายกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ
 - ๔.๖ กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งผลการแก้ “ร” ให้นักเรียนรับทราบ
 - ๔.๗ งานทะเบียนวัดผลบันทึกผลการเรียนในระบบ

คำชี้แจงขั้นตอนการแก้ “ร”

๑. นักเรียนบันทึกคำร้องขอแก้ “ร” ในรายการต่าง ๆ ทุกรายการด้วยตัวบรรจง อ่านง่าย และครบถ้วน
๒. แบบคำร้องนำไปยื่นต่อกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลเพื่อเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วให้นักเรียนนำใบคำร้องยื่นให้ครูประจำวิชา เพื่อนัดหมายมาแก้ “ร”
๓. ครูประจำวิชารับคำร้องแล้ว นัดหมายการแก้ “ร” ให้นักเรียน
๔. การแก้ ร ถ้าได้ “ร” เพราะเหตุสุดวิสัยให้ได้ระดับผลการเรียน ๐ ถึง ๔ ถ้าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน ๑
๕. เมื่อแก้ “ร” และให้ระดับผลการเรียนแล้ว ให้กรอกลงในใบคำร้องส่งงานทะเบียนวัดผลตามเวลาที่กำหนด
๖. ถ้าแก้ “ร” แล้วยังได้ ๐ นักเรียนมีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวได้อีก ๒ ครั้ง

เหตุสุดวิสัย หมายถึง เหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน โดยไม่มีบุคคลใดคาดหมาย หรือ คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น และไม่อาจป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้แม้ว่าตนเองจะระมัดระวังแล้วก็ตาม เป็นเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นกับ

ตัวนักเรียนเอง ได้แก่ ความเจ็บป่วย การประสบอุบัติเหตุที่ต้องเข้ารับการรักษา เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอเลื่อนสอบ คือ ใบรับรองแพทย์ในวันที่ขาดสอบเท่านั้น

ไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เช่น มีเจตนาหลบเลี่ยงการสอบเพื่อหวังผลบางอย่าง หรือ ไม่สนใจทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ เป็นต้น

แนวปฏิบัติในการแก้ “มส”

ในการแก้ “มส.” มีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ครูประจำวิชาได้พิจารณาสาเหตุที่นักเรียนได้ผลการเรียน “มส.” ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณีคือ
 - นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึง ๖๐ %
 - นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึง ๘๐ % แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ %
- * ในกรณีที่นักเรียนมีเวลาเรียนไม่ถึง ๖๐% ไม่มีสิทธิยื่นคำร้องขอมีสิทธิสอบต้องเรียนซ้ำใหม่หมดทั้งรายวิชา
- * ในกรณีที่นักเรียนมีเวลาไม่ถึง ๘๐ % แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ % ให้ปฏิบัติดังนี้
 ๑. ให้นักเรียนยื่นคำร้องขอแก้ผลการเรียน “มส.” กับครูประจำวิชา ผ่านกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล เพื่อเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วให้นักเรียนนำไปคำร้องยื่นให้ครูประจำวิชา เพื่อนัดหมายมาแก้ “มส”
 ๒. ครูประจำวิชาต้องจัดให้นักเรียนเรียนเพิ่มเติมเพื่อให้เวลาเรียนครบตามที่กำหนดในรายวิชานั้นๆ โดยอาจใช้ ชั่วโมงว่าง/วันหยุด
 ๓. เมื่อนักเรียนมาดำเนินการแก้ “มส” ตามข้อ ๒ แล้วจะได้รับอนุญาตให้วัดสอบผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ สามารถประเมินผลการเรียนเป็น “๑ – ๔”
 ๔. ถ้านักเรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส.” ให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดให้นักเรียนผู้นั้นต้องเรียนซ้ำรายวิชา ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น
 ๕. ถ้ามีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถมาแก้ “มส.” ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส.” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน สามารถแก้ผลการเรียนเป็น “๑ – ๔” เพื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้นักเรียนผู้นั้นเรียนซ้ำรายวิชาหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการแก้ “มส.” ของนักเรียน

๑. ครูประจำวิชาแจ้งผล “มส” ของนักเรียนที่กลุ่มบริหารวิชาการ
๒. กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งนักเรียนที่มีผลการเรียน “มส” รับทราบ
 - กลุ่มบริหารวิชาการแจ้งครูที่ปรึกษา รับทราบเพื่อช่วยดูแลและติดตามนักเรียนมาดำเนินการแก้ “มส”
 - นักเรียนที่ติด “มส” นำผู้ปกครองมายื่นคำร้องขอแก้ “มส” ที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล และแจ้งให้ครูประจำวิชา รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ “มส” ของนักเรียนตามแนวปฏิบัติการแก้ “มส” ของนักเรียนครูประจำวิชา นำผลการแก้ “มส” ของนักเรียนมารายงานให้กลุ่มบริหารวิชาการ รับทราบ ฝ่ายวิชาการแจ้งผลการแก้ “มส” ให้นักเรียนและครูที่ปรึกษา รับทราบ

แนวปฏิบัติการเรียนซ้ำ

ในการจัดให้นักเรียน “เรียนซ้ำ” มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ครูประจำวิชาเดิมในรายวิชานั้นเป็นผู้รับผิดชอบสอนเสริม
๒. การดำเนินการ “เรียนซ้ำ” เป็นหน้าที่โดยตรงของครูประจำวิชา เมื่อมีนักเรียน “เรียนซ้ำ” ในรายวิชาที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ “เรียนซ้ำ” ให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดให้รายงานกลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ ถ้าไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ราชการ
๓. ครูประจำวิชาและนักเรียนกำหนดจัดตารางเรียนร่วมกันให้จำนวนชั่วโมงครบตามระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และครบตามหน่วยการเรียนรู้ของรายวิชานั้นๆ สำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
๔. นักเรียนต้องเรียนให้ครบชั่วโมง และครูประจำวิชาอาจมอบหมายงานให้ในชั่วโมงที่กำหนด จะสอน หรือมอบหมายงานให้ทำจะมากหรือน้อยต้องพิจารณาตามความสามารถของนักเรียนเป็นรายบุคคล
๕. สำหรับช่วงเวลาจัดให้ “เรียนซ้ำ” อาจทำได้ดังนี้
 - ๕.๑ ชั่วโมง
 - ๕.๒ ใช้เวลาหลังเลิกเรียน
 - ๕.๓ วันหยุดราชการ
 - ๕.๔ สอนเป็นครั้งคราวแล้วมอบหมายงานให้ทำ
๖. การประเมินผลการเรียนให้ดำเนินการตามระเบียบการประเมินผลทุกประการ
๗. ครูประจำวิชาส่งผลการ “เรียนซ้ำ” ให้งานทะเบียนวัดผล
๘. กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งผลการแก้ “เรียนซ้ำ” ให้นักเรียนรับทราบ
๙. งานทะเบียนวัดผลบันทึกผลการเรียนในระบบ

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการ “เรียนซ้ำ” ของนักเรียน

๑. กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลสำรวจและแจ้งนักเรียนที่ต้อง “เรียนซ้ำ” รับทราบ
- กลุ่มบริหารวิชาการแจ้งครูที่ปรึกษา รับทราบเพื่อช่วยดูแลและติดตามนักเรียนมาดำเนินการ “เรียนซ้ำ”
 ๑. นักเรียน “เรียนซ้ำ” มายื่นคำร้อง “เรียนซ้ำ” ที่กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผล
 ๒. กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งให้ครูประจำวิชา รับทราบ เพื่อดำเนินการ “เรียนซ้ำ” ของนักเรียนตามแนวปฏิบัติ ข้อ ๓-๗
 ๓. ครูประจำวิชานำผลการประเมิน การ “เรียนซ้ำ” ของนักเรียนรายงานให้กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลรับทราบ
 ๔. กลุ่มบริหารวิชาการ งานทะเบียนวัดผลแจ้งผลการ “เรียนซ้ำ” ให้นักเรียนและครูที่ปรึกษา รับทราบ

การ “เรียนซ้ำ” ของนักเรียน

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

๑. ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
๒. ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส. เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไข



ระเบียบโรงเรียนธัญบุรีว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินการสอบทุกประเภทของโรงเรียนธัญบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องจึงเห็นสมควรนำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๕ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามมาใช้ โรงเรียนธัญบุรีจึงได้กำหนดระเบียบโรงเรียนธัญบุรีว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนธัญบุรีว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้เข้าสอบสำหรับการสอบทุกประเภทของโรงเรียนธัญบุรี

ข้อ ๔ ผู้เข้าสอบ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

๔.๑ การแต่งกาย ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน และตัดผมให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของโรงเรียน มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนทำการสอบ และให้ถือว่านักเรียนขาดสอบ โดยจะไม่มีการดำเนินการ หรืออนุญาตให้นักเรียนสอบในภายหลังทั้งสิ้น

๔.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบให้ทราบว่าสอบวันใด สถานที่สอบอยู่ ณ ที่ใด ห้องใด พร้อมทั้งนำบัตรประจำตัวนักเรียนให้กรรมการคุมสอบตรวจ (กรณีนักเรียนไม่มีบัตรประจำตัวนักเรียน ให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้รับรองแล้วให้ประธานกองกลาง/รองประธานกองกลางพิจารณาอนุญาต)

๔.๓ ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควร ผู้ใดไปไม่ทันเวลาลงมือสอบวิชาใด ไม่มีสิทธิเข้าสอบวิชานั้น ยกเว้นวิชาแรกในตอนเช้าของแต่ละวัน ผู้ใดเข้าห้องสอบหลังจากเวลาลงมือสอบแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้สอบวิชานั้น เว้นแต่มีเหตุความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของประธานดำเนินการสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาต ผู้ไม่มีสิทธิเข้าสอบ หรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบกรณีดังกล่าวให้เป็นผู้ขาดสอบ ซึ่งจะไม่มีการจัดสอบให้ในภายหลัง

กรณีนักเรียนขาดสอบเฉพาะในการสอบกลางภาคเรียน หรือปลายภาคเรียน ที่โรงเรียนได้กำหนดให้มีการสอบ หากเป็นการขาดสอบเพราะเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้ดำเนินการเขียนคำร้องขอเลื่อนสอบที่งานทะเบียนวัดผล เพื่อเสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป และต้องดำเนินการสอบให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด **กรณีเหตุสุดวิสัย** หมายถึง เหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลัน โดยไม่มีบุคคลใดคาดหมาย หรือ คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น และไม่อาจป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้แม้ว่าตนเองจะระมัดระวังแล้วก็ตาม เป็นเหตุสุดวิสัยที่เกิดขึ้นกับตัวนักเรียนเอง ได้แก่ ความเจ็บป่วย การประสบอุบัติเหตุที่ต้องเข้ารับการรักษา เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอเลื่อนสอบ คือ ใบรับรองแพทย์ในวันที่ขาดสอบเท่านั้น **กรณีที่ขาดสอบเนื่องจากไปร่วมกิจกรรม หรือประกวด หรือแข่งขันใด ๆ** ต้องได้รับการอนุญาตที่จะไม่เข้าสอบตามที่กำหนด จากผู้บริหารสถานศึกษาก่อนที่จะมีการสอบ และต้องดำเนินการแจ้งเพื่อขอทำการสอบภายหลังทันทีหลังกลับจากการร่วมกิจกรรม มิฉะนั้นโรงเรียนจะไม่ดำเนินการจัดสอบให้และถือเป็นผู้ขาดสอบ

๔.๔ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

๔.๕ ไม่นำเอกสาร เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ นาฬิกาแบบดิจิตอล นาฬิกาสมาร์ทวอตช์ หรือเครื่องสื่อสารใดๆ เข้าไปในห้องสอบ

๔.๖ นั่งตามที่ ที่ครูคุมสอบกำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

๔.๗ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบและคำสั่งของผู้กำกับการสอบโดยไม่ทุจริตในการสอบ

๔.๘ มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของตน รวมทั้งไม่พูดกับผู้อื่นในเวลาสอบเมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุความจำเป็นให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ

๔.๙ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๔.๑๐ ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำข้อสอบ

๔.๑๑ ไม่นำกระดาษสำหรับเขียนคำตอบที่ผู้กำกับการสอบแจกให้ออกไปจากห้องสอบโดยเด็ดขาด รวมถึงข้อสอบ ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากโรงเรียนให้นำข้อสอบออกจากห้องสอบได้

๔.๑๒ ไม่ทำเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนการสอบของผู้เข้าสอบอื่นๆ

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อ ๔ หรือพยายามกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใดให้ผู้กำกับการสอบว่ากล่าวตักเตือน หากยังฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามที่ได้ตักเตือนให้รายงานกับประธานกองกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลกำกับ หรือควบคุมการสอบหรือประธานการสอบของโรงเรียนทราบและเชิญตัวให้ออกจากห้องสอบ ถ้าการกระทำดังกล่าวในวรรคแรกหากเข้าลักษณะร้ายแรง เมื่อได้สอบสวนแล้วประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบมีอำนาจสั่งไม่ให้ผู้นั้นเข้าสอบวิชานั้นหรือสั่งให้ยุติการสอบ หรือสั่งไม่ตรวจคำตอบของวิชานั้นของผู้นั้น โดยถือว่าสอบไม่ผ่านเฉพาะวิชานั้น โดยให้ได้คะแนนเป็น “๐” ในการสอบวิชานั้นก็ได้

ข้อ ๖ ผู้เข้าสอบผู้ใดกระทำการทุจริตในการสอบวิชาใด เมื่อได้สอบสวนแล้วประธานกรรมการหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการสอบ สั่งไม่ตรวจคำตอบและถือว่าผู้นั้นสอบไม่ผ่านโดยให้ได้คะแนนเป็น ๐ ในการสอบวิชานั้นในการสอบคราวนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีทุจริตในการสอบด้วยวิธีคัดลอกคำตอบระหว่างผู้เข้าสอบด้วยกันให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้เข้าสอบนั้นได้สมคบกันกระทำการทุจริต

ข้อ ๘ หากนักเรียนโรงเรียนธัญบุรีกระทำผิดตามข้อ ๔,๕,๖ และ ๗ นักเรียนต้องได้รับโทษตามระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียน ตามควรแก่กรณีแห่งความผิดนั้น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอธิปย์ อู่แก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียนธัญบุรี