

งานวัดและประเมินผล

กลุ่มบริหารวิชาการ



วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแผน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน ๒. กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ๓. ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาสาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๔. ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ การสอนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน ๕. พัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน ๖. ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ในงานวัดผล ๗. จัดเก็บหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการดำเนินงาน ๘. ติดตามนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนโดยประสานงาน กับงานทะเบียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา และงานแนะแนว ๙. ประสานงานแจ้งผลการเรียนกับงานทะเบียน ๑๐. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ๑๑. นำเสนอสถิติและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น ๑๒. ตรวจสมุด ปพ.๕ รายงานบันทึก ปพ.๕ รายงานการสอนซ่อมเสริม และรวบรวมนำส่งกลุ่มบริหารงานวิชาการ ๑๓. กำหนดตารางสอบ วันที่สอบ สถานที่สอบ ในการสอบ วัดผลกลางภาคและปลายภาค ๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ การสอบแก้ตัว การสอบ ทดแทน และการสอบกรณีพิเศษ ๑๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนซ้ำ ๑๖. ดำเนินการสอบวัดคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่ ระดับชาติ หรือตามความประสงค์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก่อนเริ่มปี การศึกษา ภายในปีการศึกษา	กลุ่ม บริหารงาน วิชาการ	พระราชบัญญัติ การศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ที่ แก้ไขเพิ่มเติม