

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



## ฝ่ายวิชาการ

### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.จัดทำรวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
- 2.จัดทำตารางสอนตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่างๆและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
- 3.จัดทำแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
- 4.พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบายความต้องการของตลาดแรงงานชุมชนท้องถิ่น สภาพ เศรษฐกิจวัฒนธรรมเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
- 5.จัดหารวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือ การศึกษา ต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- 6.ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจุดหมายและ หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
- 7.ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพและสะสมหน่วยกิต
- 8.ส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
- 9.ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอนสื่อ และเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
- 10.รวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- 11.ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 12.จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 13.ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 14.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการขออนุมัติเปิดสาขางาน

- 1.สำรวจความต้องการดำเนินการโดยหัวหน้าสาขาวิชา/สาขางานหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเครื่องมือที่ใช้เน้นแบบสำรวจความต้องการตลาดแรงงานสำรวจผู้สนใจเรียน
- 2.สำรวจความพร้อมของสถานศึกษาดำเนินการโดยรองฝ่ายวิชาการและหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเครื่องมือที่ใช้เน้นแบบสำรวจรายการครุภัณฑ์พื้นที่ปฏิบัติงานบุคลากรครูผู้สอน
- 3.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสาขางานดำเนินการโดยหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรมีรองฝ่ายวิชาการเป็นประธานผู้แทนสาขางานและหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นเลขานุการ
- 4.ประชุมพิจารณาสาขางานการดำเนินงานโดยพิจารณาตามข้อกำหนดและระเบียบที่มีอยู่
- 5.เสนออนุมัติโดยคณะกรรมการวิทยาลัย
- 6.นำไปใช้โดยฝ่ายวิชาการหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและหัวหน้าสาขางาน
- 7.สรุปผลการประเมินการใช้หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนหัวหน้าสาขางานรองฝ่ายวิชาการโดยใช้แบบประเมินผลแล้วนำเสนอผู้อำนวยการต่อไป

**ฝ่ายวิชาการ**  
**งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน**  
**การขออนุมัติเปิดสอนแผนกวิชาหรือสาขางาน**

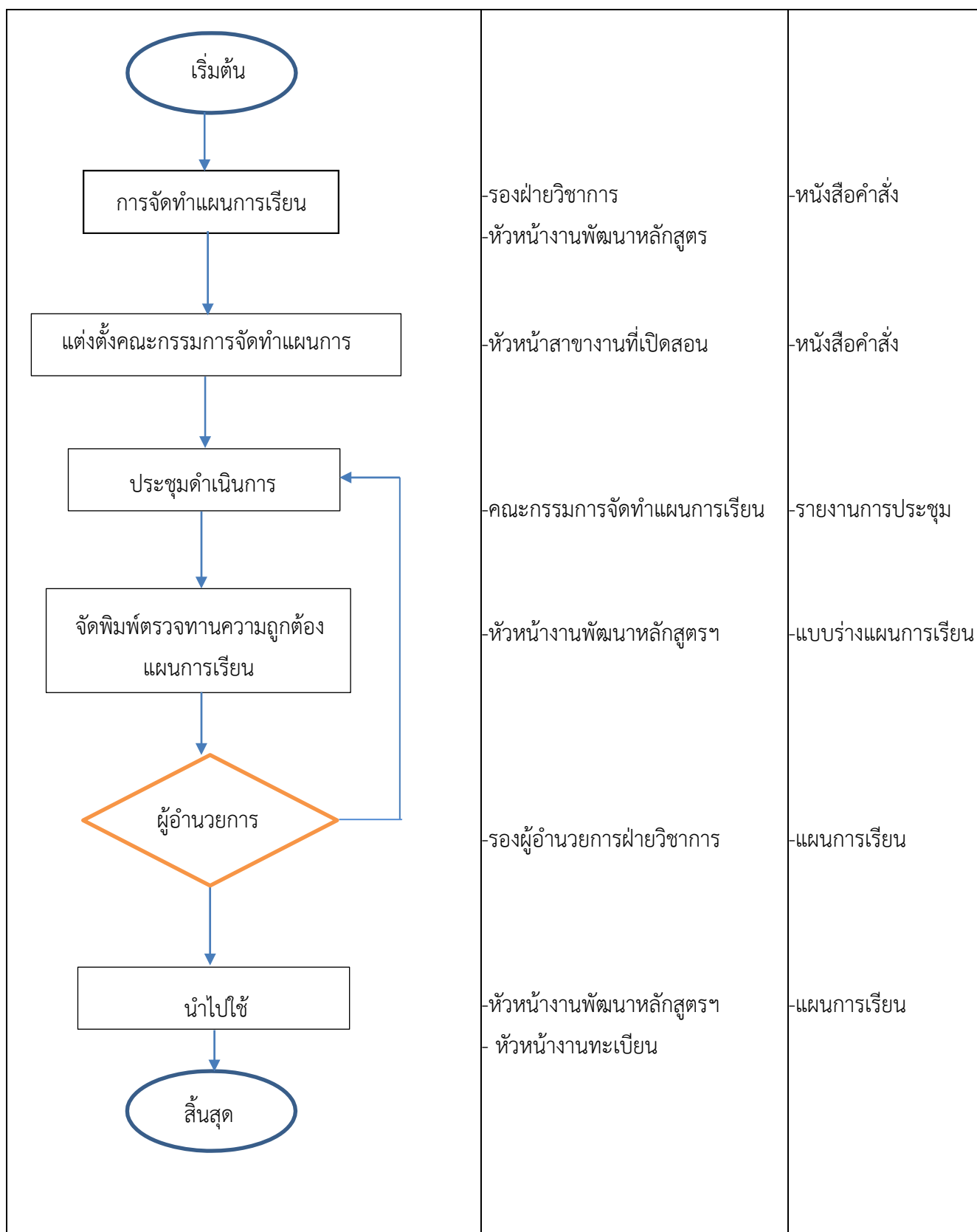
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หลักฐาน                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; SurveyReq[สำรวจความต้องการ]     SurveyReq --&gt; SurveySch[สำรวจความพร้อมของสถานศึกษา]     SurveySch --&gt; AppointComm[แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสาขางาน]     AppointComm --&gt; Meeting[ประชุมพิจารณาสาขางาน]     Meeting --&gt; Decision{เสนออนุมัติ สาขางาน}     Decision -- ไม่ผ่าน --&gt; Meeting     Decision -- ผ่าน --&gt; Use[นำไปใช้]     Use --&gt; Summarize[สรุปผลการประเมินการใช้]     Summarize --&gt; End([สิ้นสุด])           </pre> | -หัวหน้าสาขาวิชา/สาขางาน<br>-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ<br><br>-รองฯฝ่ายวิชาการ<br>-หัวหน้างานพัฒนา หลักสูตรฯ<br>-รองฯฝ่ายวิชาการ<br>-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ<br><br>-คณะกรรมการพิจารณาฯ<br><br>- คณะกรรมการวิทยาลัย<br><br>-รองฯฝ่ายวิชาการ<br>-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร<br>- หัวหน้าสาขางานฯ<br><br>-หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร<br>- หัวหน้าสาขางานฯ<br>- รองฯฝ่ายวิชาการ | -แบบสำรวจ<br><br>-แบบสำรวจ<br><br>-หนังสือคำสั่ง<br><br>-รายงานการประชุม<br>- สาขางาน<br><br>1.รายงานการประชุม<br>2.สาขางานงาน<br>3.แผนการเรียน<br><br>- สาขางาน<br><br>-แบบประเมินผล |

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการจัดทำแผนการเรียน

1. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนจัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการเรียน โดยมีรองฝ่ายวิชาการเป็นประธานหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นเลขานุการ กรรมการแล้วให้สาขาวิชาและสาขางานเป็นกรรมการ
2. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนกำหนดวาระการประชุม
3. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนบันทึกข้อความเชิญประชุมตามวันเวลาที่กำหนด
4. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนทำหนังสือเชิญสถานประกอบการเข้าร่วมประชุม
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการดำเนินการประชุมตามวาระตามวันเวลาที่กำหนด
6. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสรุปรายงานการประชุมให้วิทยาลัยทราบ
7. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตามมติที่ประชุม
8. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแผนการเรียน
9. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียน
10. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแผนการเรียน
11. สาขาวิชา/สาขางานนำแผนการเรียนไปใช้

ฝ่ายวิชาการ  
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน  
การจัดทำแผนการเรียน

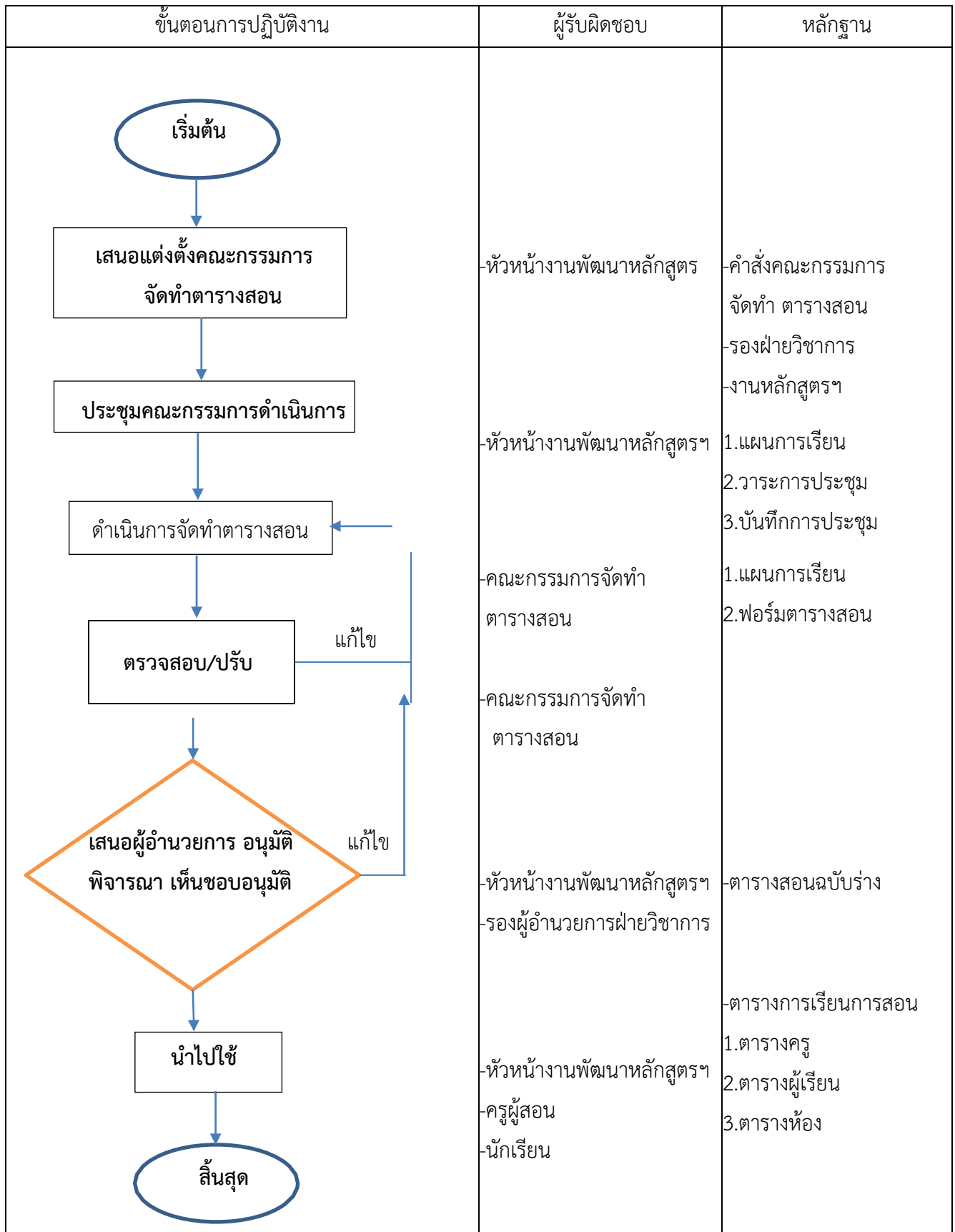


## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการจัดทำตารางการเรียนการสอน

- 1.หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางสอนโดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นประธาน,ตัวแทนสาขาวิชา,สาขางานเป็นกรรมการและหัวหน้างาน พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นกรรมการและเลขานุการให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติแต่งตั้ง คำสั่ง
- 2.ประธานคณะกรรมการดำเนินการเชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อร่วมจัดทำตารางการเรียนการสอน โดยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนนำแผนการเรียนแต่ละแผนมาใช้ในการพิจารณาจัดทำ ตารางการเรียนการสอน
- 3.คณะกรรมการการจัดทำตารางการเรียนการสอนประจำภาคเรียน
- 4.คณะกรรมการตรวจสอบการจัดทำตารางการเรียนการสอน
- 5.งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนจัดพิมพ์สรุปตารางสอน,ตารางเรียน,ค่าสอนเกินภาระงานของทุกสาขาวิชาเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการรับรองและผู้อำนวยการอนุมัติใช้ต่อไป

ฝ่ายวิชาการ  
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน  
การจัดทำตารางการเรียนการสอน



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนการจัดทำแผนการเรียนรู้

- 1.ศึกษาหลักสูตรดำเนินการโดยครูผู้สอนศึกษาคำอธิบายรายวิชาสมรรถนะรายวิชาจุดประสงค์รายวิชา
- 2.วิเคราะห์หลักสูตรดำเนินการโดยครูผู้สอนจัดทำตารางวิเคราะห์รายวิชายึดหลักการวิเคราะห์ด้านความรู้ความจำนำไปใช้วิเคราะห์สังเคราะห์ประเมินค่าเพื่อนำไปกำหนดวัตถุประสงค์ให้เหมาะสมกับเนื้อหาแต่ละหน่วย
- 3.จัดหน่วยการเรียนรู้ดำเนินการโดยครูผู้สอนจัดหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเวลาและเนื้อหาที่จำเป็น
- 4.เขียนแผนการจัดการเรียนรู้ครูผู้สอนทุกรายวิชากำหนดโครงร่างการจัดการเรียนรู้รายวิชาตาม รูปแบบมาตรฐาน
- 5.ตรวจสอบความถูกต้องรองฝ่ายวิชาการหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนหัวหน้า หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดในกรณีที่ไม่ผ่านให้นำไปปรับปรุง แก้ไขใหม่
- 6.เสนออนุมัติกรณีที่ไม่อนุมัติให้นำกลับไปตรวจสอบความถูกต้องใหม่
- 7.นำไปใช้โดยครูผู้สอนทุกรายวิชา
- 8.สรุปผลการประเมินหัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนโดยใช้แบบประเมินผลตาม เกณฑ์ที่กำหนด

**ฝ่ายวิชาการ**  
**งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดทำแผนการเรียนรู้**

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                     | หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; A[ศึกษาหลักสูตร]     A --&gt; B[วิเคราะห์หลักสูตร]     B --&gt; C[จัดหน่วยการเรียนรู้]     C --&gt; D[เขียนแผนการจัดการเรียนรู้]     D --&gt; E{ตรวจสอบความถูกต้อง}     E -- ผ่าน --&gt; F{เสนออนุมัติ}     E -- ไม่ผ่าน --&gt; D     F -- อนุมัติ --&gt; G[นำไปใช้]     F -- ไม่อนุมัติ --&gt; D     G --&gt; H[สรุปผลการประเมิน]     H --&gt; End([สิ้นสุด])         </pre> | <p>ครูผู้สอน</p> <p>ครูผู้สอน</p> <p>ครูผู้สอน</p> <p>ครูผู้สอนทุกรายวิชา</p> <p>ไม่ผ่าน<br/>หัวหน้างานหลักสูตร<br/>หัวหน้าสาขาวิชา/<br/>สาขางาน<br/>รองผู้อำนวยการฝ่าย<br/>วิชาการ</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>ครูผู้สอนทุกรายวิชา</p> <p>งานพัฒนาหลักสูตร<br/>การเรียนการสอน</p> | <p>- คำอธิบายรายวิชา<br/>- สมรรถนะรายวิชา<br/>- จุดประสงค์รายวิชา</p> <p>- ตารางวิเคราะห์รายวิชา<br/>- ความรู้ความจำ นำไปใช้<br/>วิเคราะห์สังเคราะห์ประเมินค่า</p> <p>- แบบสรุปหน่วยเรียนรู้</p> <p>- แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชา</p> <p>- ร่างแผนการจัดการเรียนรู้<br/>รายวิชา</p> <p>- แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>- แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>- แบบประเมินผล</p> |



