คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

นางณัฐพร พ่วงเฟื่อง

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออกเป็น ๘ กลุ่ม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของนางณัฐพร พ่วงเฟื่อง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ซึ่งเป็นบุคลากรในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

นางณัฐพร พ่วงเฟื่อง
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

- งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา ๑
- งานพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนของโรงเรียน ในเครือข่ายโรงเรียนอำเภอพรหมพิราม ๗ และพรหมพิราม ๘ ๖
- งานนิเทศการศึกษา ๙
- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๒
- แบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการในการนิเทศติดตาม การพัฒนาต้นแบบ ๑๓

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแลการบริหารจัดการศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา

ในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารการจัดการศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุงพัฒนา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๑.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซด์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจ้งแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

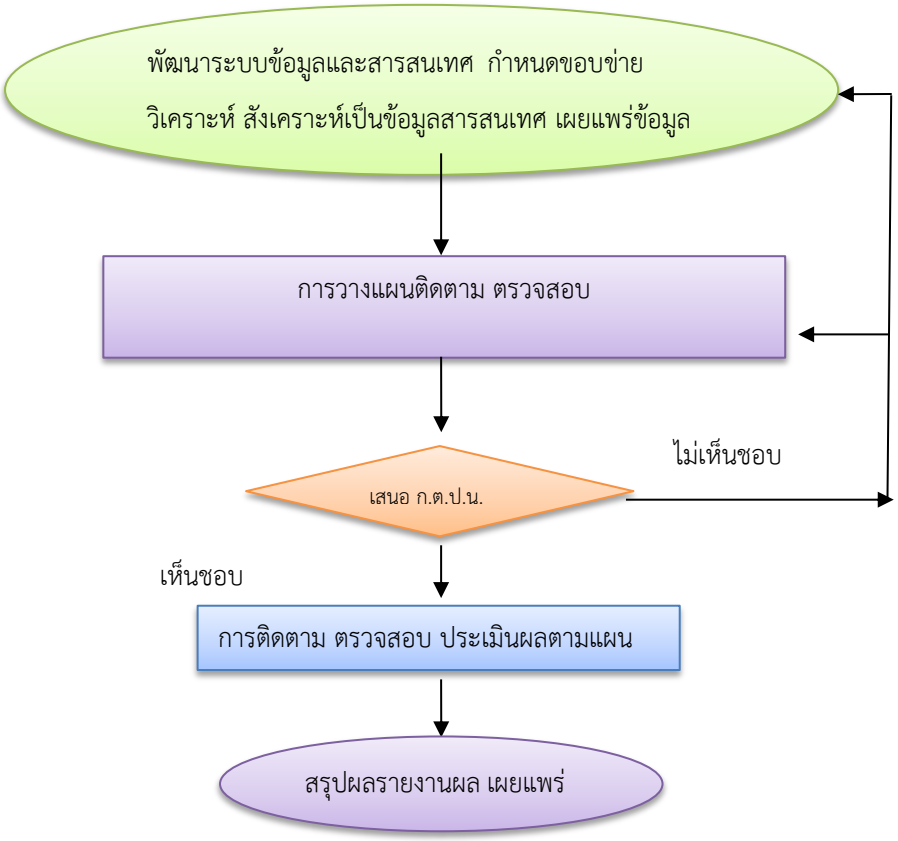
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๒. ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการ ข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้านวิชาการ

๓. ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

๔. เค้าโครงแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๕. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๖. วาระการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๘. <u>เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง</u>

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒

๕. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗. สำเนาคำสั่งมอบหมายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

ชื่องาน พัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนของโรงเรียนในเครือข่ายที่รับผิดชอบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนอำเภอพรหมพิราม ๗ พรหมพิราม ๘

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน การศึกษาขั้นพื้นฐานใน ๒ ประเด็น คือ

๑. การศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนากรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น

๒. การศึกษา วิเคราะห์ และติดตามผลการใช้หลักสูตรเพื่อผลักดันให้มีการพัฒนากระบวนการจัดทำหลักสูตร การบริหารจัดการหลักสูตรของสถานศึกษา การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำจำกัดความ

การพัฒนาหลักสูตร(Curriculum Development) หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร โดยเป็นการจัดทำ หรือปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น หรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นรากฐานอยู่เลย การพัฒนาหลักสูตรมีความครอบคลุมไปถึงการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เรียนด้วย

การสอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน(Teaching/Instruction) หมายถึง การดำเนินการของครูผู้สอน ซึ่งครอบคลุมถึงการวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน /จัดการเรียนรู้ การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน(Learning Process) หมายถึง กระบวนการที่ผู้เรียนใช้ในการแสวงหาความรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพตามที่มุ่งหวังในหลักสูตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.ศึกษา วิเคราะห์ เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ทิศทาง แนวปฏิบัติ นโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์

๑.๑ ศึกษานโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนาและใช้หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพครูและผู้เรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนากรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามการพัฒนาและประเมินผลการใช้หลักสูตร

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ข้อมูลจากการนิเทศ การวิจัยและการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการประเมินคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาและติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร และทำวิจัยปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการสอน และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๓. นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร การสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๔. ติดตาม ประเมินผล การใช้หลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

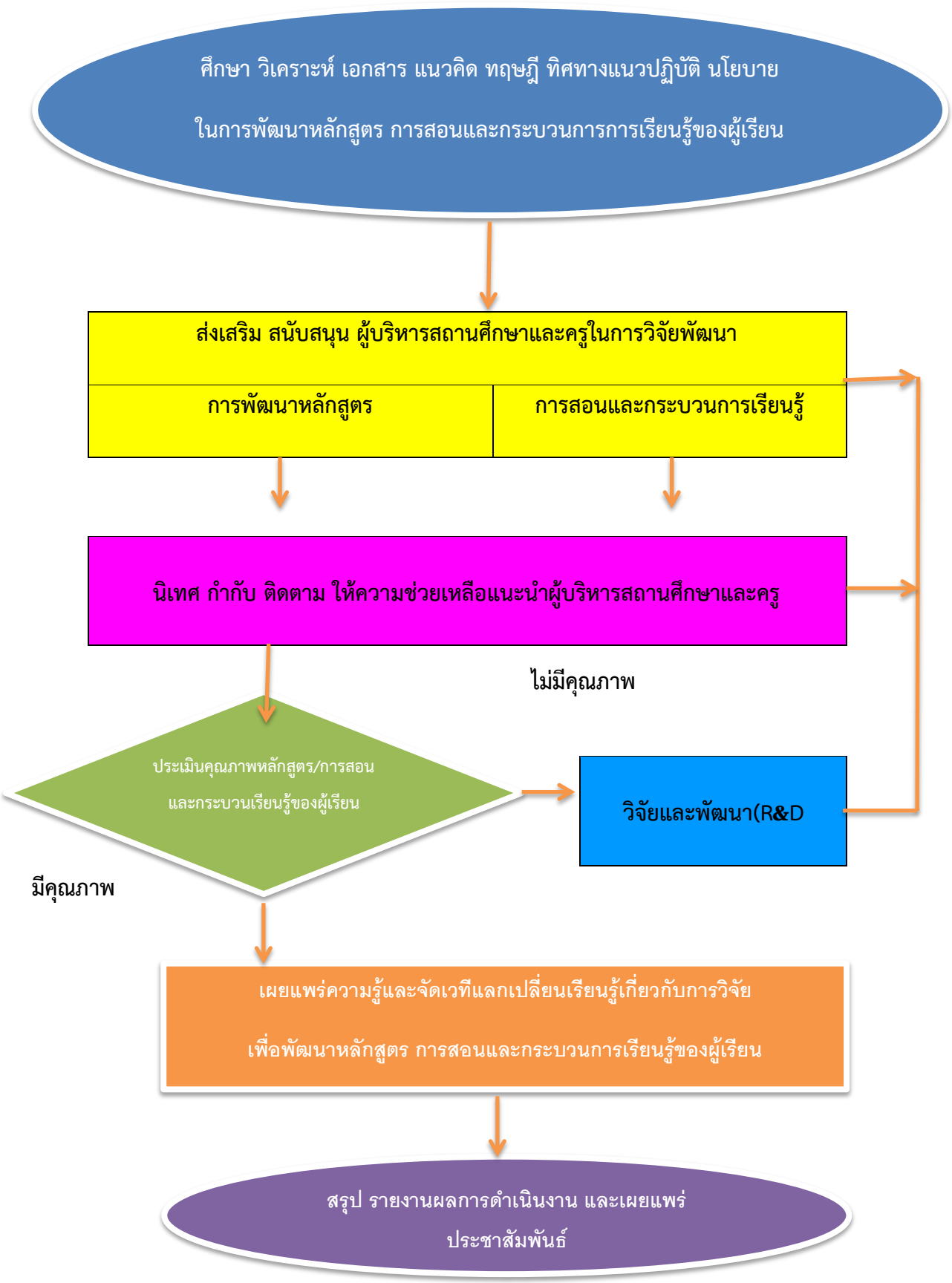
๔.๑ ประเมินคุณภาพหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔.๒ นำผลการใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา คุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายในการบริหารจัดการหลักสูตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ พัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้การพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานนิเทศการศึกษา

งานนิเทศการศึกษาลักษณะงาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ ๓ กระบวนการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศการศึกษา ในส่วนของกระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาภาคบังคับ และการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน คือผู้เรียน เป็นคนเก่ง คนดี อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ตระหนักถึงความสำคัญของการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จึงกำหนดให้มีแผนนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา โดยมี จุดเน้นที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. การนิเทศอย่างทั่วถึง อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง/ โรงเรียน

๒. การนิเทศอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบทุกระดับได้มีการนิเทศอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของกลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ประจำเครือข่ายโรงเรียน จัดทำปฏิทินการนิเทศติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาประจำทุกเดือน โดยกำหนดปฏิทินการนิเทศตามสภาพความจำเป็น และความเหมาะสม ทั้งนี้ให้ปฏิบัติให้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามปฏิทินการนิเทศทุกเดือน

๓. นิเทศอย่างมีคุณภาพ โดยมอบหมายให้ศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบเครือข่ายโรงเรียนทุกคนได้นิเทศ ติดตาม การจัดการศึกษาภาคบังคับตามเครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศและให้รายงานผลการ ดำเนินงานทุกเดือน เพื่อจะได้นำข้อมูลหรือปัญหาที่พบไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานในโอกาสต่อไป โดยมุ่งหวัง ให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการศึกษาภาคบังคับ และมีการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของ นักเรียนให้สูงขึ้นตามเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับประเทศ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖

๓. นโยบาย จุดเน้น เป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓

๔. ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๓ ว่าด้วยเครือข่ายโรงเรียนอำเภอ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติงานนิเทศ

๑. ร่วมกันศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ สร้างความตระหนัก/ความเข้าใจ

๑.๑ ร่วมกันศึกษานโยบาย เพื่อนำลงสู่การปฏิบัติในแต่ละระดับให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒ ร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษา วิธีการปฏิบัติงานในการจัด การศึกษาที่มีประสิทธิผลและค้นหาจุดเด่นจุดด้อยของสถานศึกษา (โดยใช้เครือข่ายโรงเรียน/โรงเรียนเป็นฐาน ศึกษานิเทศก์ร่วมกับผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา) ในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.๒.๑ นิเทศเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี การจัดทำแผนงานโครงการ

๑.๒.๒ การนำหลักสูตรสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติในห้องเรียน

๑.๒.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามระเบียบการวัดและประเมินผล

๑.๒.๔ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎกระทรวงฯ

๑.๒.๕ การพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

๑.๒.๖ การติดตาม การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณและคิดวิเคราะห์ทุกชั้นเรียน

๑.๒.๗ การประเมินพัฒนาการเรียนรู้ตามหลักสูตร นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓,๖ มัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ภาคเรียนละ ๒ ครั้ง

๑.๒.๘ การดำเนินงานโครงการโรงเรียนในพระราชดำริ

๑.๒.๙ การขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษาในสถานศึกษา

๑.๒.๑๐ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม (โรงเรียนวิถีพุทธ โรงเรียนสุจริต และโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.)

๑.๒.๑๑ การติดตามงานเร่งด่วนหรืองานอื่น ๆ ตามที่กลุ่มภารกิจร้องขอ

๑.๓ ร่วมกันวางแผน กำหนดรูปแบบการพัฒนา

๑.๔ ประชุมคณะกรรมการบริหารเครือข่ายโรงเรียนเพื่อปรับกระบวนทัศน์การทำงานและการพัฒนางาน ตามรูปแบบการนิเทศ ๑๐๐%

๒. ร่วมกันวางแผน กำหนดรูปแบบการพัฒนา

๒.๑ ผู้นิเทศ ศึกษาแนวทางการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศ ๑๐๐%

๒.๒ ร่วมกันจัดทำโครงการ ตั้งเป้าหมาย และสร้างเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จร่วมกัน

๒.๓ ร่วมกันกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผล

๒.๔ สร้างและพัฒนาสื่อ เครื่องมือ นวัตกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาที่มี คุณภาพ ให้สอดคล้องเรื่องที่จะพัฒนา

๒.๕ กำหนดปฏิทินการนิเทศของศึกษานิเทศก์ทุกคน ทุกเดือน และออกนิเทศตามปฏิทิน

๓. ร่วมกันปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพ

๓.๑ ประชุมปรับกระบวนทัศน์การทำงาน การพัฒนางานตามแผนการนิเทศ ๑๐๐% และสร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับแผนการนิเทศ การใช้สื่อ เครื่องมือ นวัตกรรมการนิเทศ

๓.๒ ผู้นิเทศร่วมกันปฏิบัติการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ด้วยเครื่องมือที่กำหนด ตามปฏิทินการนิเทศที่กำหนดไว้

๓.๓ ผู้นิเทศชี้แจง อธิบายข้อสงสัย/ปัญหา และชี้แนะวิธีการแก้ปัญหา ให้งานสามารถปฏิบัติได้ตามเป้าหมาย

๔. ร่วมกันตรวจสอบและประเมินผล

๔.๑ ผู้นิเทศเก็บรวบรวมข้อมูลผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทุกเดือน

๔.๒ ผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ทุกเดือน เพื่อรายงานผลผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

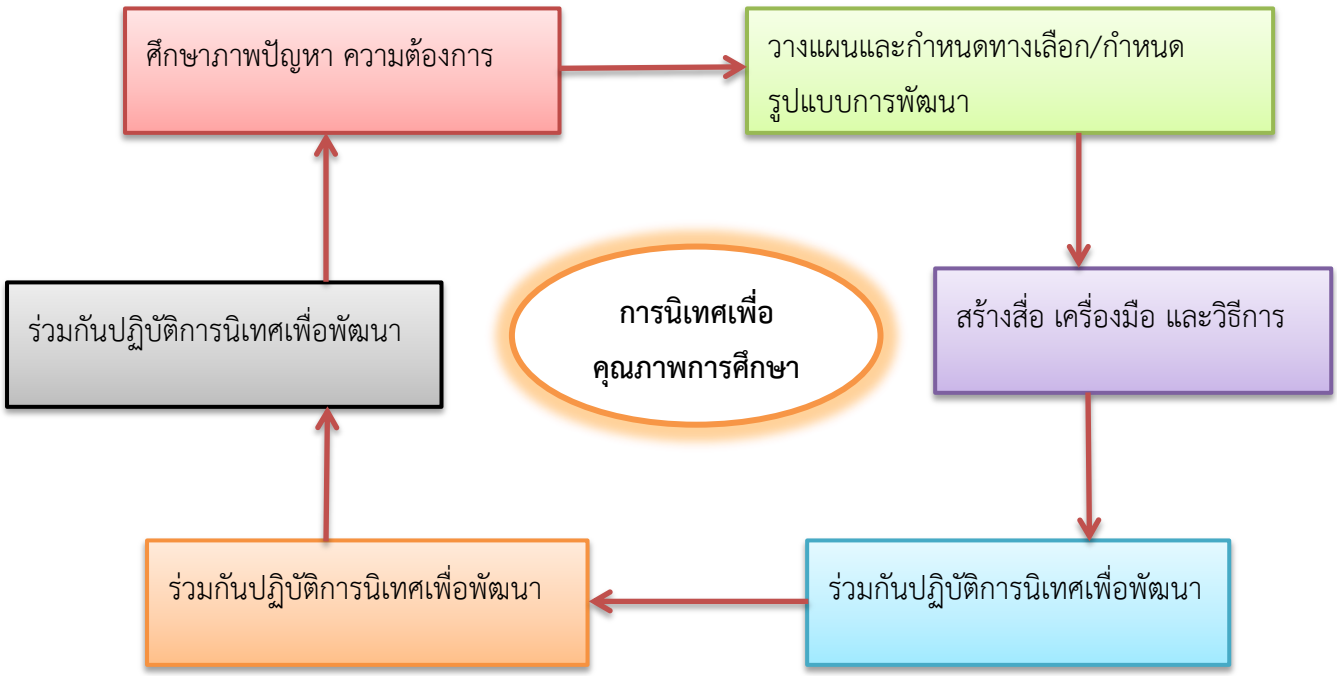
๕. ร่วมกันปรับปรุงและพัฒนา

๕.๑ ผู้นิเทศร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศ ติดตามผลการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อนำไปวางแผน พัฒนา

๕.๒ ปรับวิธีการดำเนินงาน/กระบวนการ/เทคนิคการทำงาน

๕.๓ ร่วมกันพัฒนางานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับการนิเทศเพื่อการพัฒนาต่อไป

กระบวนการดำเนินการนิเทศ



ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

นางณัฐพร พ่วงเฟื่อง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

มีภาระงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และรับผิดชอบ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๒ ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๑.๓ ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล

๒. งานพัฒนาการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓. โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๔. โครงการธรรมศึกษา

๕. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๖. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต)

๗. โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา

๘. งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนอำเภอพรหมพิราม ๗ ,พรหมพิราม ๘ และโรงเรียนในสังกัด

๙. งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

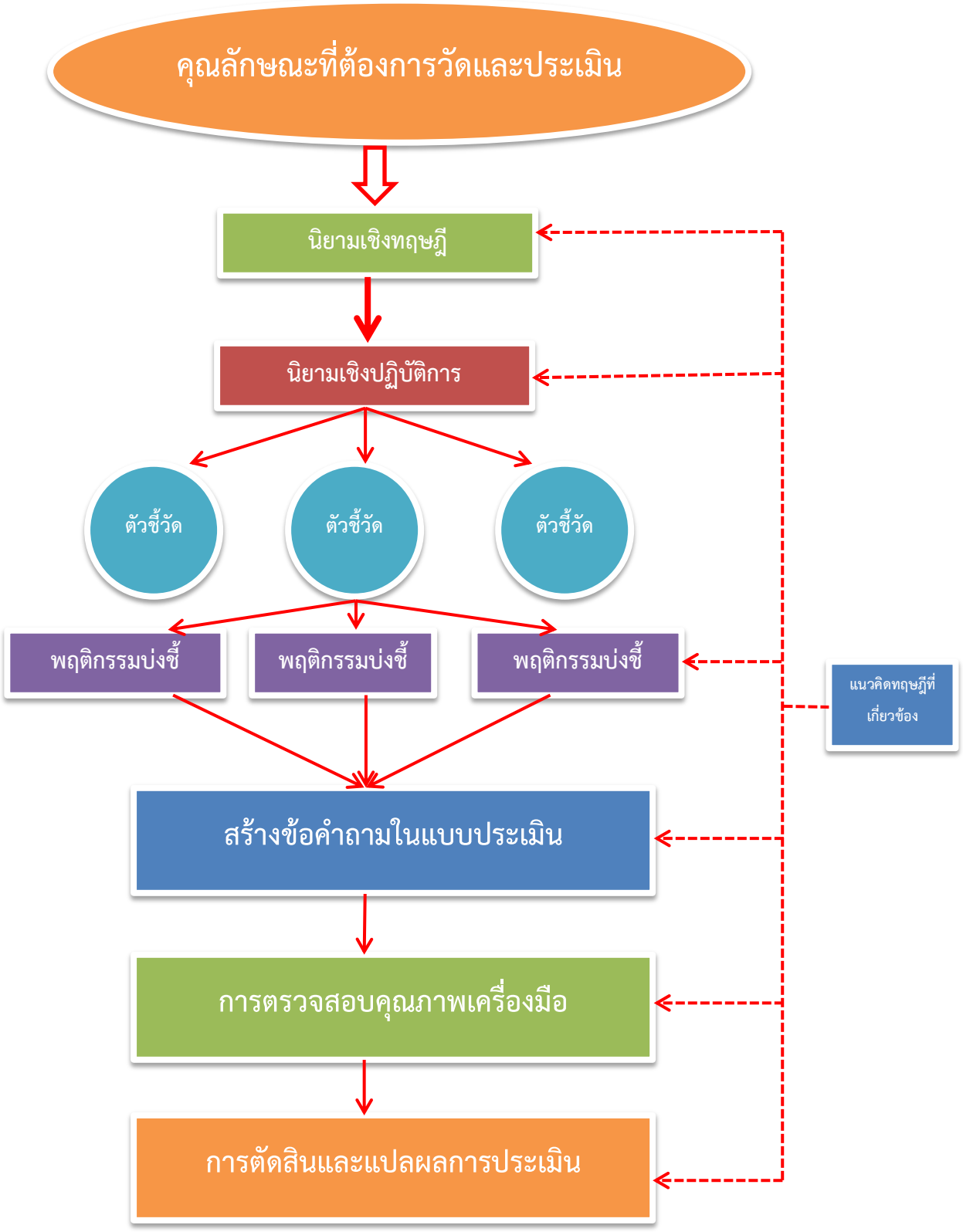
๑๐. คณะทำงานโครงการครูรักษ์ถิ่น ตามโครงการกองทุนความเสมอภาคเพื่อการศึกษา

๑๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๑๒. โครงการยุวฑูตความดี

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



แบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการในการนิเทศติดตาม การพัฒนาต้นแบบ

****

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

1. เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

2. อายุ ..... ปี

3. วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

4. สาขาวิชา ..... วิชาเอก .....

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

ที่	รายการบ่งชี้ในการนิเทศ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านปัจจัยพื้นฐานของผู้นิเทศ						
1	ความตั้งใจมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ					
2	พฤติกรรมมีความเหมาะสมกับวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับ					
3	การมีน้ำใจในการช่วยเหลือ แบ่งปัน เพื่อส่วนรวม					
4	กิริยามารยาทสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน					
5	ภูมิหลังความเป็นสุภาพชน เป็นกัลยาณมิตรที่ดี					
6	ความเสียสละ อุทิศตน ในการปฏิบัติงาน					
7	แสดงออกถึงความสุขในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น					
8	การควบคุมอารมณ์ สถานการณ์ ให้งานราบรื่น					
9	แสดงความเป็นมิตรที่ดีต่อผู้อื่นเสมอ					
ด้านกระบวนการในการปฏิบัติงาน						
1	ความรู้ ทักษะ ในการนิเทศพัฒนาการศึกษา					
2	จิตใจดี มีทัศนคติเชิงบวกทุกสถานการณ์					
3	การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมาย					
4	การทำงานตามบทบาทหน้าที่ มีความรับผิดชอบ					
5	เรียนรู้ เข้าใจงาน ไม่สร้างความสับสนให้ผู้ร่วมงาน					

ที่	รายการบ่งชี้ในการนิเทศ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
6	คุณภาพของงานมีคุณภาพ น่าชื่นชม เชื่อถือได้					
7	การบริหารตนเองกับปริมาณงานในบทบาทหน้าที่					
8	การปฏิบัติงานมีความคุ้มค่า มีประโยชน์ต่อราชการ					
9	ความเป็นกันเอง แบบกัลยาณมิตรในการปฏิบัติงาน					
ด้านกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา						
1	เป็นที่ยอมรับ ไว้วางใจให้เป็นเพื่อนคู่คิด ร่วมพัฒนางาน					
2	การปรับเปลี่ยนวิธีคิด การปฏิบัติให้เป็นไปตามสภาพจริง					
3	เอาใจใส่ ติดตาม ถามไถ่ เพื่อให้เกิดการพัฒนา					
4	การช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน มีความต่อเนื่อง					
5	ร่วมรับทราบปัญหา แสวงหาแนวทางพัฒนา					
6	ร่วมวางแผน การนำแนวทางสู่การปฏิบัติ					
7	ร่วมดำเนินการในการพัฒนางานจนเกิดความสำเร็จ					
8	ร่วมประเมินผลการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด					
9	ร่วมชื่นชมผลงาน เมื่อประสบความสำเร็จ					
ด้านผลลัพธ์การนิเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา						
1	การนิเทศส่งผลให้เกิดการพัฒนาจากครูสู่ผู้เรียน					
2	การนิเทศตอบสนองความต้องการของโรงเรียน					
3	การนิเทศส่งผลให้เกิดการตื่นตัว พัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
4	การนิเทศส่งผลให้โรงเรียนมีผลงาน มีชื่อเสียง					
5	การนิเทศช่วยให้ท่านปฏิบัติงานตามนโยบาย หรือตามความต้องการได้อย่างราบรื่น					
6	เกิดความรู้สึกยินดี ชื่นชมทุกครั้งที่มีศึกษานิเทศก์เป็นเพื่อนคู่คิดในการร่วมทำงาน					
7	เกิดความสบายใจ คลายกังวล เมื่อศึกษานิเทศก์ร่วมพัฒนางาน					
8	ศึกษานิเทศก์สามารถช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกเป็นที่ปรึกษาของโรงเรียน พึ่งพาได้ทุกเมื่อ					

ที่	รายการบ่งชี้ในการนิเทศ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
9	ความพึงพอใจที่มีต่อศึกษานิเทศก์ในการมีบทบาทร่วมพัฒนางาน					