



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางจันทร์ธนา สุทธิกรณ
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการ



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ ตามกรอบการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน โดยได้อธิบายขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงาน และภารกิจกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกรอบงานภารกิจของศึกษานิเทศก์ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

คู่มือฉบับนี้ได้สรุปรูปแบบการนิเทศที่ได้พัฒนาโรงเรียนในสังกัด จนสามารถเป็นวิธีปฏิบัติที่ดี ให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและขยายผลต่อยอดนำไปใช้กับกลุ่มงานต่าง ๆ ได้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และเครือข่าย ทางวิชาการที่ร่วมปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และประสานความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดคุณภาพในการจัดการศึกษา

นางชนันธนา สุทธิกรณ์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
บทนำ	๗
แนวคิด.....	๗
๑. วัตถุประสงค์.....	๗
ขอบข่ายภารกิจ.....	๗
๒. งานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์.....	๘
๓. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	๑๑
๑. โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	๑๑
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน.....	๑๒
๓. โครงสร้างและขอบข่ายงานตามความรับผิดชอบ.....	๑๔
๔. การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่.....	๑๕
๕. กระบวนการปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่	๑๗
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๔
บรรณานุกรม.....	๒๕

แผนภูมิการบริหารงานกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

คณะผู้บริหาร สพม.กท ๑



นายนิยม ฝัโสภา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายถนอม บุญโต
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายวันศักดิ์ คำแหง
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายศรยุทธ อิศริชัย
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นางชนันธนา สุทธิกรณ
ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย สพม.กท ๑

วิสัยทัศน์ จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความหลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง

พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ วิชาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะที่จำเป็นใน ศตวรรษที่ ๒๑ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
๓. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะด้านภาษา การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพพระคํานานาชาติ
๔. สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่า เทียม
๕. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง เพื่อมุ่งสู่ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริมให้ ทุกภาค ส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand ๔.๐

การศึกษาวิถีใหม่ หมายถึง การจัดการศึกษาแนวใหม่ที่แตกต่างจากเดิม มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมเทคนิควิธีการ ต่าง ๆ มาใช้ในการบริหาร และการจัดการเรียนรู้

ความหลากหลาย หมายถึง ความแตกต่างตามบริบท เอกลักษณ์ และวัฒนธรรมของสถานศึกษา

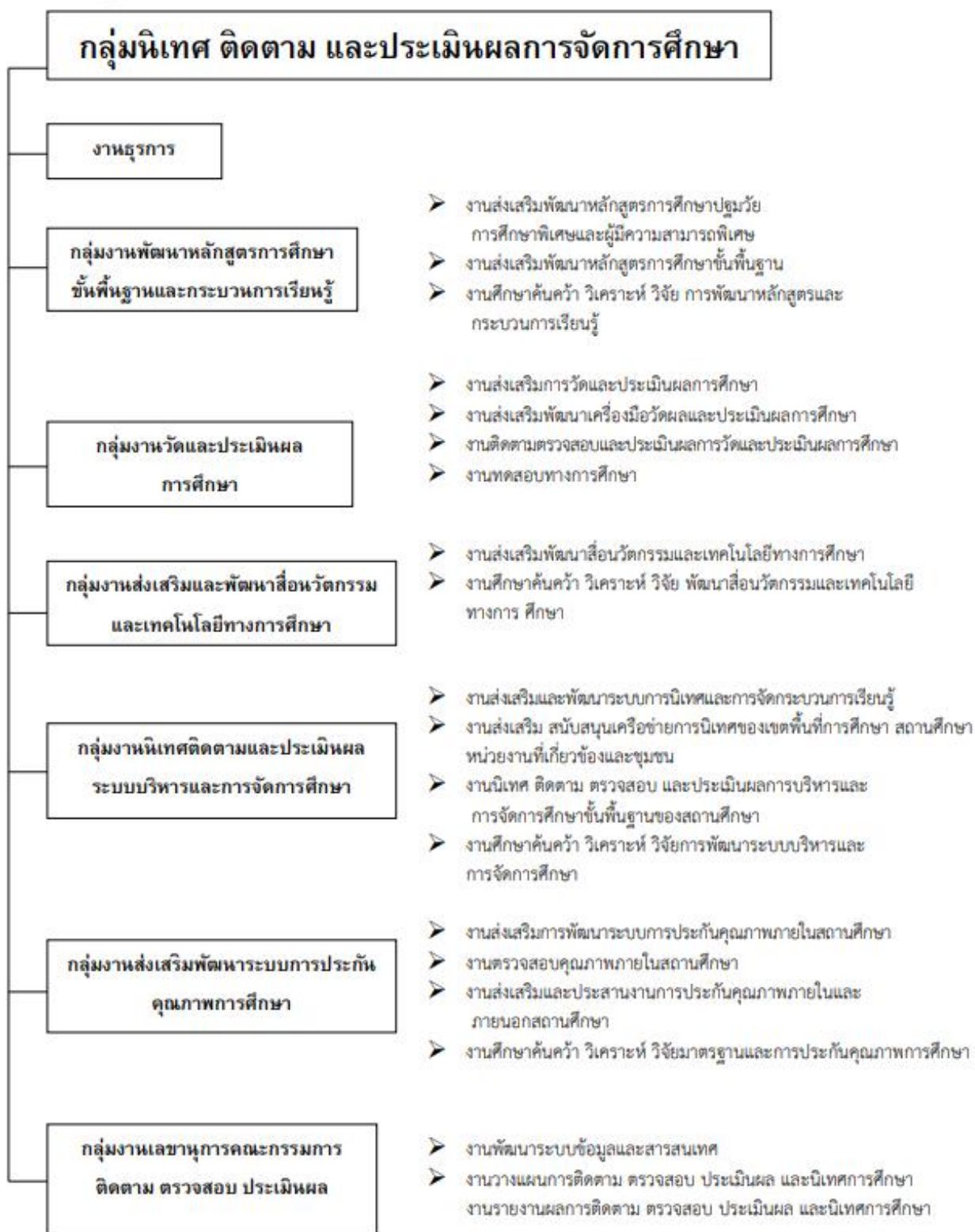
ความเป็นหนึ่ง หมายถึง ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและความร่วมมือร่วมใจอย่างเป็นเอกภาพ เพื่อ พัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้เป็นล าดับ ๑ ของประเทศ

อ้างอิงข้อมูล : แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพม.กท ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

วิสัยทัศน์: กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



“ร่วมคิด ร่วมพัฒนา นิเทศการศึกษา สู่คุณภาพที่เป็นเลิศ”



บทนำ

๑. แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียน ทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติกรนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๓. ขอบข่ายภารกิจ

๓.๑. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- ๑.งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒ .งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๓.๒. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- ๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๔ งานทดสอบทางการศึกษา

๓.๓. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- ๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพศึกษา

๓.๔. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- ๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา

หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๕. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๖. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๗. งานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๔.งานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มี ที่ ศธ.๐๒๐๖.๓/ ว ๓ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องมีการบูรณาการทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกันดังนี้

๔.๒.๑. ด้านการนิเทศการศึกษา

๑. ออกแบบ จัดทำแผนนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรฐานการศึกษา ชาติและหลักสูตร รวมทั้งนโยบาย จุดเน้น สภาพแวดล้อม ปัญหา และความต้องการจำเป็น ให้ครู สถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. คัดสรร สร้าง พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย หรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแผนนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๓. นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๔. รายงานผลการนิเทศ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สะท้อนผลการนิเทศต่อครู สถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษาที่เกิดผลสัมฤทธิ์ สูง

๔.๒.๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างรอบ ด้าน เพื่อวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา

๓. ติดตาม ประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงาน ทางการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

๔.๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะ อย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร สมรรถนะทางวิชาชีพ ศึกษา นิเทศก์ และความรู้รอบรู้ในเนื้อหาการนิเทศให้สูงขึ้น

๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา

๓. นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการ นิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

การปฏิบัติงานตามโครงสร้าง

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

นางชนันธนา สุทธิกรณ

๑.วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ (vision)

“สร้างแรงบันดาลใจ ใช้เทคโนโลยีและพื้นที่เป็นฐาน นิเทศแบบบูรณาการ ประสานร่วมคิดพัฒนา จัดการศึกษาสู่เป้าหมาย”

พันธกิจ (mission)

๑. พัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. พัฒนางานในกลุ่มงาน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๓. พัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับวิชาภาษาอังกฤษ
๔. นิเทศให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ และโรงเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ
๕. นิเทศให้ความช่วยเหลือการจัดกระบวนการเรียนรู้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัด สพม.กท๑
๖. วิจัย และพัฒนาการนิเทศการศึกษาโรงเรียนในสังกัด สพม.กท๑
๗. พัฒนางาน/โครงการตามนโยบาย สพฐ. และ สพม.กท๑
๘. รายงานผลการนิเทศการศึกษา

เป้าหมายการปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
๒. มีรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
๓. มีเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๔. ผลการดำเนินงานได้มาตรฐานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้มีคำสั่งที่ ที่ ๑๘๕/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้มอบหมายให้ นางจันทร์ธนา สุทธิกรณ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑.โครงสร้างการปฏิบัติงาน

โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

นายนิยม ไผ่โสภา

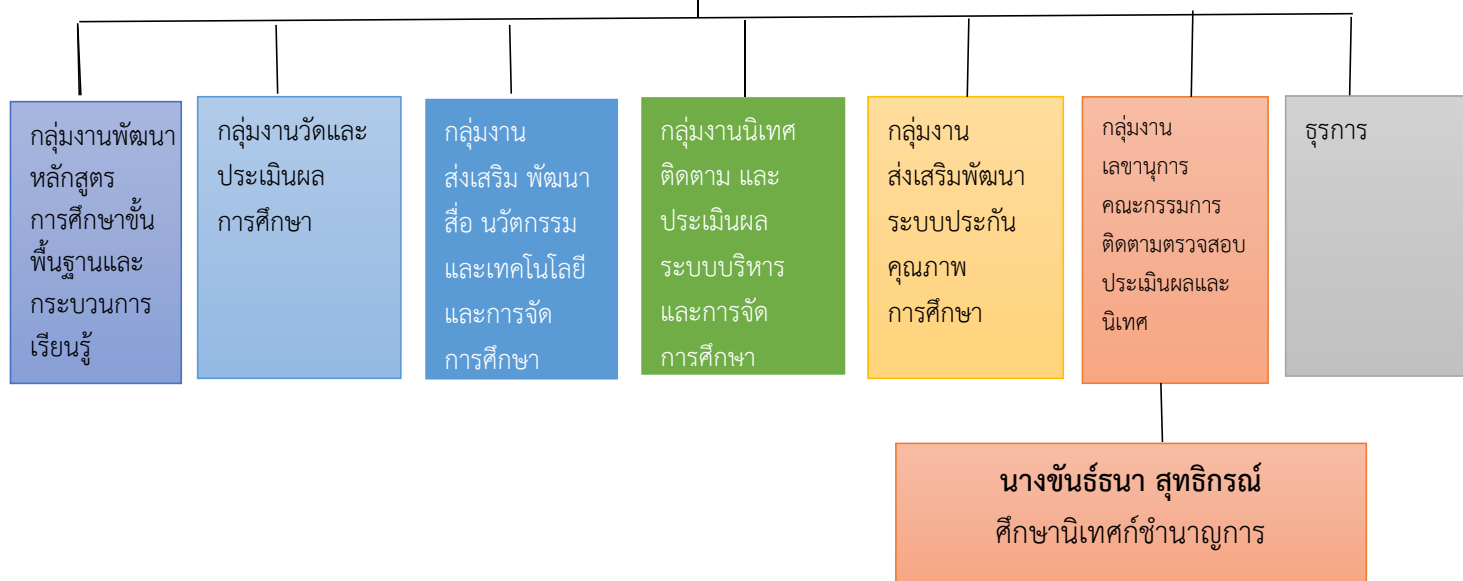
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

นายศรายุทธ ธิศรีชัย

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

นางจันทร์ธนา สุทธิกรณ์

ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

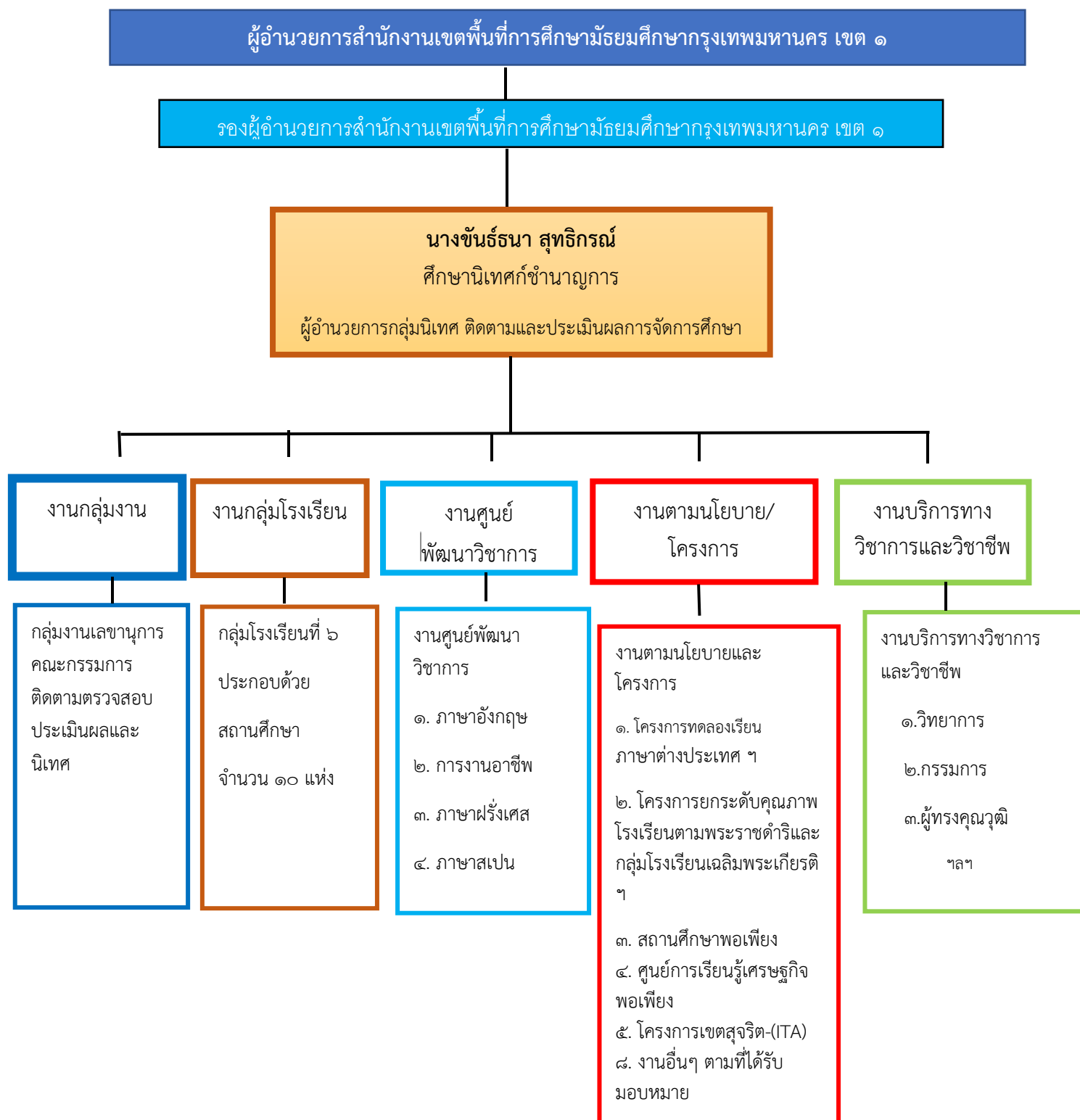


๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	ตนเอง
วิสัยทัศน์		
จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความ หลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง	ร่วมคิด ร่วมพัฒนา นิเทศการศึกษา สู่คุณภาพที่เป็นเลิศ	สร้างแรงบันดาลใจ ใช้เทคโนโลยีและ พื้นที่เป็นฐาน นิเทศแบบบูรณาการ ประสานร่วมคิดพัฒนา จัดการศึกษาสู่ เป้าหมาย
พันธกิจ		
๑.จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้าง ความมั่นคงของสถาบันหลัก ของชาติและการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒.จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะ ที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ และเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน ๓.พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะด้านภาษา การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และมีสมรรถนะ ตามมาตรฐานวิชาชีพ ระดับนานาชาติ ๔.สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับบริการทางการศึกษา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ๕.จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals:SDGs) ๖.พัฒนาระบบการบริหาร จัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริม ให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand ๔.๐	๑.ประเมินผลการจัดการศึกษา ตามโครงสร้าง นโยบายของ หน่วยงานต้นสังกัดและบริบท ของสถานศึกษา โดย ประสานงานกับหน่วยงาน/ องค์กร/ภาคีเครือข่ายต่างๆ เพื่อสนับสนุน การดำเนินงาน ของสถานศึกษา ๒.ร่วมงานแผนการพัฒนา และยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษาร่วมกับ กลุ่มโรงเรียน โดยประสานงาน กับหน่วยงาน/องค์กร/ และภาคีเครือข่ายต่างๆ เพื่อสนับสนุน การดำเนินงาน ของกลุ่มโรงเรียน ๓.ร่วมวางแผนการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัด การศึกษา ร่วมกับศูนย์พัฒนา วิชาการ โดยประสานงานกับ เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพ การจัดการศึกษามัธยมศึกษา จังหวัด ประสานศูนย์พัฒนา วิชาการ ตลอดจนหน่วยงาน/ องค์กร/และภาคีเครือข่าย ต่างๆ เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาวิชาการ ๔.ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การ ดำเนินงานอื่นๆของหน่วยงาน ต้น สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ในสังกัด ตลอดจนหน่วยงาน/องค์กร/	๑.ส่งเสริมการพัฒนางาน กลุ่มงานวัดและประเมินผล การศึกษา ๒.นิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ กลุ่มโรงเรียนที่ ๖ ๓.นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนา งานวิชาการของสถานศึกษา ๔.ประสานความร่วมมือพัฒนา ศูนย์พัฒนาวิชาการ ภาษาอังกฤษ และการงานอาชีพ ๕.ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงาน อื่นๆ ของหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด ตลอดจน หน่วยงาน/องค์กร/ และภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา

	และภาคีเครือข่ายต่างๆที่เกี่ยวกับการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา	
เป้าประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายการปฏิบัติงาน
๑.ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของสังคมและสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความเป็น พลเมืองดีของชาติและพลโลกที่ดี ๒.ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่าง เต็มตามศักยภาพ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็น นวัตกรรม มีสมรรถนะ และทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่๒๑ นำไปสู่การ สร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ๓.ผู้เรียนที่มีทักษะชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มี ภูมิคุ้มกัน ต่อสถานการณ์ความมั่นคงและภัยพิบัติ ใหม่ ๔.ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการเข้าถึง บริการการศึกษา ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม ๕.ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็น บุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะตามสายงาน/ มาตรฐานวิชาชีพครู ๖.สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการ พัฒนาอย่างยั่งยืน(Sustainable Development Goals:SDGs) และสร้างเสริม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๗.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาใช้ หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการศึกษา โดย คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก	๑.สถานศึกษาในสังกัดมีผลการจัด การศึกษาที่เป็นเลิศสามารถเป็น ต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น ๒.กลุ่มโรงเรียนทั้ง ๖ กลุ่มในสังกัดมีผล การพัฒนาและยกระดับคุณภาพการ จัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายตาม แผนการพัฒนาของกลุ่มโรงเรียน ๓.ศูนย์พัฒนาวิชาการในสังกัดมีผลการ พัฒนาและยกระดับ คุณภาพ การจัด การศึกษาบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการ พัฒนาของศูนย์พัฒนาวิชาการและ เครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพการจัด การศึกษา มัธยมศึกษาจังหวัด ๔.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ มีผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัด การศึกษา ที่เป็นเลิศ สามารถเป็น ต้นแบบ ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอื่น ในการพัฒนา และยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษา	๑.สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ กลุ่มโรงเรียนที่ ๖ ได้รับการนิเทศและ การบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการ จัดการศึกษา ๒.สถานศึกษาสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาตาม ค่าเป้าหมายของสถานศึกษาด้วยการนิเทศ แบบบูรณาการโดยใช้เทคโนโลยีและพื้นที่ เป็นฐาน ๓.ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงาน ของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขต พื้นที่การศึกษา เครือข่าย ครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้รับการนิเทศและพัฒนาทางวิชาการ ๔.ผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจต่อการ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการ การศึกษา

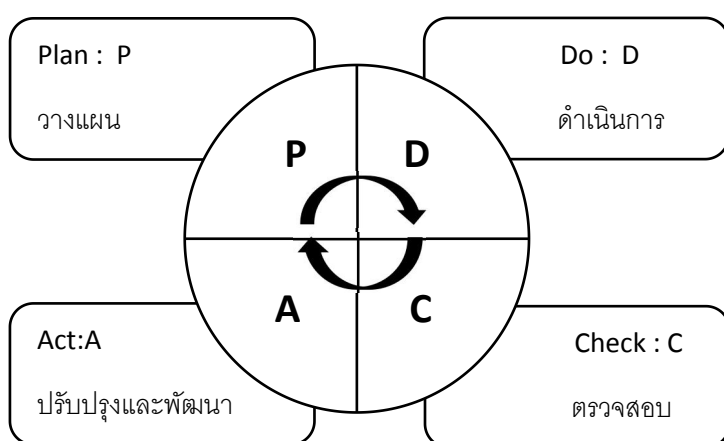
๓. โครงสร้างและขอบข่ายงานตามความรับผิดชอบ



๔. การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่

การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีและพื้นที่เป็นฐานตามบริบทของสถานศึกษาและผู้รับบริการ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของ ลักษณะการปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการของหน่วยงานต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกันโดยใช้กระบวนการดำเนินการตามวงจรคุณภาพ PDCA (Deming Cycle) ซึ่งมีขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่ตามวงจรคุณภาพ PDCA



ขั้นตอนการปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่

๑. Plan : P วางแผน

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เอกสาร ข้อมูลและแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ งานกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา งานกลุ่มโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาวิชาการ งานตามนโยบายและโครงการ และงานบริการทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ ศึกษาสภาพและบริบทความจำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถของผู้รับบริการและบริบทความจำเป็น

๑.๑.๓ กำหนดรูปแบบหรือวิธีการดำเนินงานตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ

๒ Do : D ดำเนินการ

๒.๑ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

๒.๒ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น กานนิเทศ การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ

๓. Check : C ตรวจสอบ

กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๔. Act : A ปรับปรุงและพัฒนา

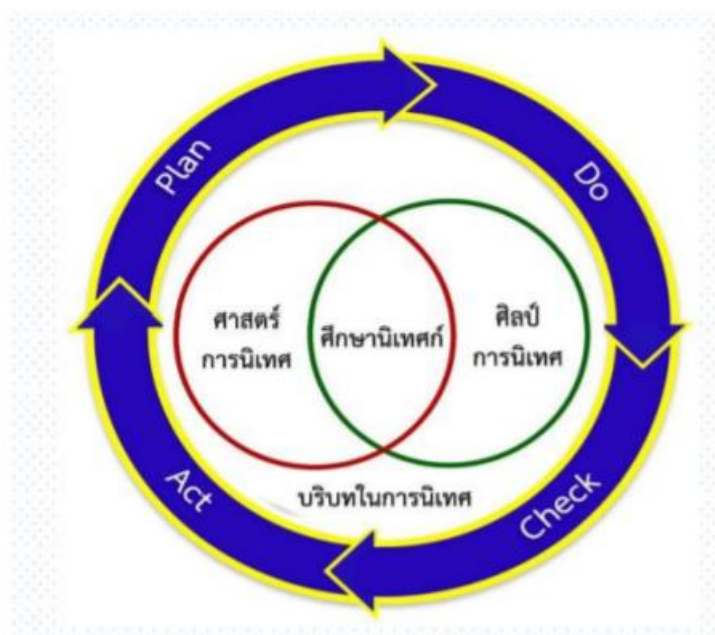
๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๔.๒ สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบเสนอต่อผู้

บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ หน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่

รายงานผลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

ภาพแสดงการพัฒนางานนิเทศการศึกษา



แหล่งที่มาภาพ : ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศการศึกษา โดย หน่วยศึกษานิเทศก์ สพฐ., ๒๕๖๔

“รู้หลักสูตร พุดหลักการ มีหลักฐาน ประสานหลักธรรม”

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ๒๕๓๐

๕. กระบวนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ

๕.๑. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) รับนโยบายจากผู้บังคับบัญชาไปสู่การปฏิบัติ

๒) ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

๓) พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

๔) นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงาน ตลอดจนช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้งงานของกลุ่มงานงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้/งานโครงการ และงานเร่งด่วนให้ทันตามกำหนดเวลา และมีประสิทธิภาพ

๕) จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความก้าวหน้าของกลุ่มงานต่าง ๆ ในกลุ่มนิเทศติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาในการเป็นวิทยากรให้ความรู้ทางวิชาการ

๖) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและให้บริการ การบริหารงานวิชาการการจัดการเรียนการสอนตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและโครงการในความรับผิดชอบของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ทุกกลุ่มงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา

มีหน้าที่

๑) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒) การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๔) การติดตาม ตรวจสอบ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๕) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม

ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล

และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๓. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

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

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยมี องค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนองเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด

และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยนิเทศติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการ การศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการ ปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ผล

๑.๓ จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๑.๔ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๑.๖ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการบริหารงาน บุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและ การนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่

การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจกแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่ม ต่างๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการพัฒนาปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

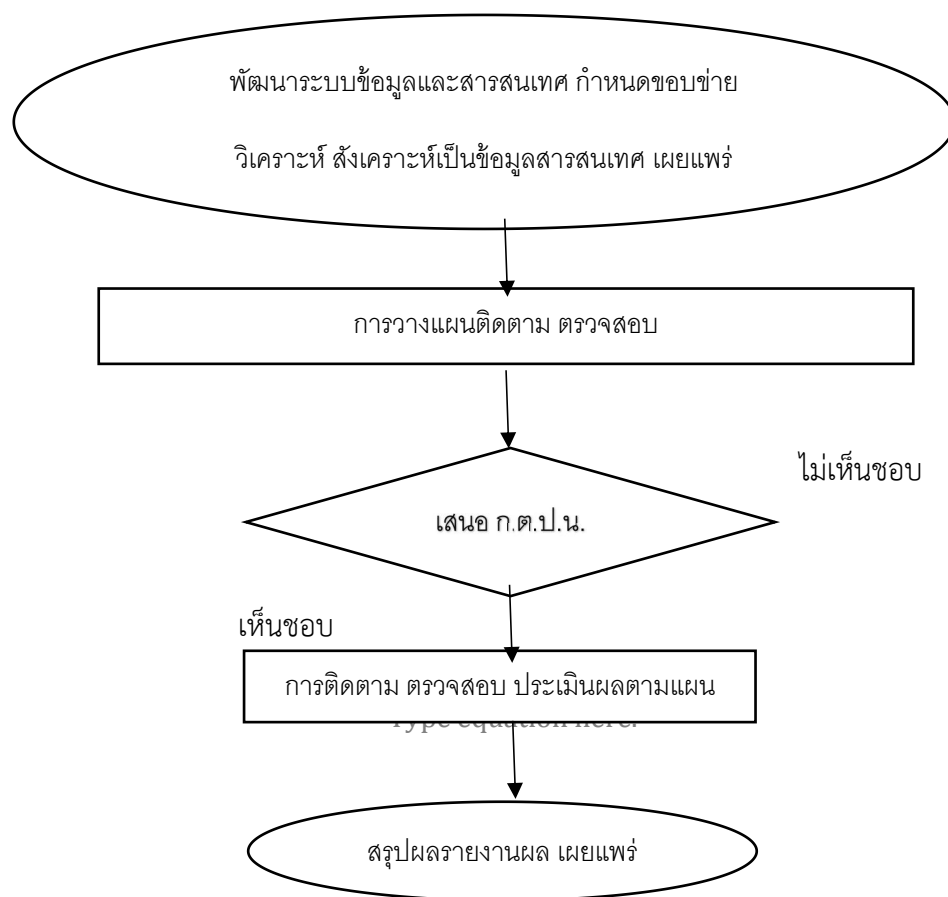
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๕.เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔.กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้าง แสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อดำเนินการนิเทศการศึกษา

และการเรียนการสอน

๕.ติดตามและประเมินผลการนิเทศการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน นำผลการประเมินไปกำหนด

แนวทางการพัฒนาระบบนิเทศและกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป

๖.สรุป รายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๓. ปฏิบัติงานนิเทศ กลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

มีหน้าที่

๑) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่ม

สาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๒) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๓) พัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๕.๔. ปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

(กลุ่มโรงเรียนที่ ๖)

มีหน้าที่

นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา วิจัย พัฒนา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ ติดตามและประเมินผล ระบบการบริหารและการจัดการศึกษาและการส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนในสังกัดให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โรงเรียนกลุ่มที่ ๖ ประกอบด้วย

๑) โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม ๒) โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม ๓) โรงเรียนวัดนวลนรดิศ ๔) โรงเรียนราชวินิต บางแคปานขำ ๕) โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม ๖) โรงเรียนปัญญาวรคุณ ๗) โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์ ๘) โรงเรียนไข่มพสีวิทยาคม ๙) โรงเรียนนวลนรดิศวิทยาคม รัชมังคลาเกษก ๑๐) โรงเรียนวัดรางบัว

๕.๕. งานนโยบายและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕.๑ หัวหน้าโครงการ ตามนโยบายมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) โครงการติดตามการจัดการเรียนการสอนในโครงการทดลองเรียนภาษาต่างประเทศ โดยใช้รูปแบบการสื่อสารสองทางจากครูชาวต่างชาติ (Native speaker) และครูไทยที่มีวิธีการสอนที่เป็นเลิศระดับมัธยมศึกษา

๒) โครงการยกระดับคุณภาพโรงเรียนตามพระราชดำริและกลุ่มโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ

๓) โครงการเขตสุจริต-(ITA)

๔) สถานศึกษาพอเพียง

๕) ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

๕.๕.๒ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัด

๒) งานการควบคุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๓) คณะกรรมการประเมินโรงเรียนรางวัลพระราชทาน

๔) คณะกรรมการประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	แจ้งนโยบายสู่การปฏิบัติ		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
๑.๑	รับหนังสือจาก สพฐ./หน่วยงานอื่น		
๑.๒	ศึกษารายละเอียด และทำความเข้าใจ	๑ ชม.	
๑.๓	บันทึกเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ -นำเสนอเพื่อโปรดทราบ -นำเสนอเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/แจ้งโรงเรียนในสังกัด	๑ วัน	
๑.๔	ทำหนังสือราชการส่งออกแจ้งผู้เกี่ยวข้อง/แจ้ง โรงเรียนในสังกัด	๑ วัน	
๑.๕	รวบรวมข้อมูล/ติดตามข้อมูล	๒-๕ วัน	
๑.๖	ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน เพื่อนำส่งข้อมูล	๑ วัน	
๒	จัดทำโครงการ/จัดกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
๒.๑	จัดทำโครงการเสนอเข้าแผนปฏิบัติการ	๒-๕ วัน	
๒.๒	บันทึกเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการ และ ขออนุมัติใช้งบประมาณ	๑ วัน	
๒.๓	จัดทำหลักสูตรการอบรม/หัวข้อการประชุม/ กำหนดการจัดกิจกรรม	๑ วัน	
๒.๔	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ	๑ วัน	
๒.๕	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการอบรม/ ประชุม/จัดกิจกรรม	๑ วัน	
๒.๖	ประสานความร่วมมือคณะกรรมการฝ่ายๆ/ประชุม คณะกรรมการ	๒-๓ วัน	
๒.๗	ดำเนินงานตามกำหนดการ	๒-๓ วัน	
๒.๘	ประเมินผลการดำเนินงาน/ความพึงพอใจ	๑ วัน	
๒.๙	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑ วัน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๓	จัดทำโครงการ/จัดกิจกรรม ตามหนังสือสั่งการ/แจ้ง จัดสรรงบประมาณ		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
๓.๑	บันทึกเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการ และขออนุมัติใช้งบประมาณ	๑ วัน	
๓.๒	จัดทำหลักสูตรการอบรม/หัวข้อการประชุม/ กำหนดการจัดกิจกรรม	๒ วัน	
๓.๓	ประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ	๑ วัน	
๓.๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการอบรม/ ประชุม/จัดกิจกรรม	๑ วัน	
๓.๕	ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในราชการ	๕-๗ วัน	
๓.๖	ประสานความร่วมมือคณะกรรมการฝ่ายๆ/ ประชุมคณะกรรมการ	๒-๓ วัน	
๓.๗	ดำเนินงานตามกำหนดการ	๒-๓ วัน	
๓.๘	ประเมินผลการดำเนินงาน/ความพึงพอใจ	๑ วัน	
๓.๙	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑-๒ วัน	
๓.๑๐	ส่งใช้เงินยืมเงินทดรองจ่ายในราชการ	๗ วัน	
๓.๑๑	ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามหนังสือสั่งการ/ แจ้งจัดสรรงบประมาณ	๓ วัน	
๔	นิเทศติดตามและประเมินผล		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้กระบวนการนิเทศ แบบบูรณาการ
๔.๑	จัดทำแผนการนิเทศ ตามโครงการ	๒-๓ วัน	
๔.๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๒ วัน	
๔.๓	ประชุมคณะกรรมการ	๑ วัน	
๔.๔	จัดทำปฏิทินการออกนิเทศ	๑ วัน	
๔.๕	จัดทำเอกสารประกอบการนิเทศ/เก็บข้อมูล	๒-๓ วัน	
๔.๖	ขออนุมัติไปราชการ/ขอยืมเงินทดรองจ่ายใน ราชการ	๑ วัน	
๔.๗	ทำหนังสือแจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง/ประสานงาน สอบถามความพร้อม	๑ วัน	
๔.๘	ออกนิเทศตามกำหนดการนิเทศ	๓-๗ วัน	
๔.๙	สรุปรายงานผลการนิเทศ	๒-๓ วัน	
๔.๑๐	ส่งใช้เงินยืมเงินทดรองจ่ายในราชการ	๗ วัน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๕	เข้ารับการพัฒนา/รับนโยบาย		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
๕.๑	รับหนังสือสั่งการ/นำเสนอ	๑ วัน	
๕.๒	วางแผนการเดินทาง/มอบหมายภารกิจที่กำลังดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการแทนในระหว่างไปราชการ/ประสานผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	๑-๒ วัน	
๕.๓	ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๑ วัน	
๕.๔	บันทึกขออนุญาต/ขออนุมัติไปราชการ/ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทาง	๑ วัน	
๕.๕	เดินทางไปราชการ/เข้าร่วมการประชุม/อบรม	๑-๓ วัน	
๕.๖	รายงานผลการประชุม/อบรม	๑ วัน	
๕.๗	ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่ายในการเดินทาง	๕ วัน	
๕.๘	วางแผนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ เช่น จัดทำโครงการ/กิจกรรม นิเทศติดตาม	๒-๓ วัน	
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		๑.บางขั้นตอนสามารถ บูรณาการ ๒.ยึดหลักดำเนินการ โดยเร็วที่สุด ๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
๖.๑	วางแผนการดำเนิน-ศึกษารายละเอียดของกิจกรรม งบประมาณบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้	๒-๓ วัน	
๖.๒	ลงมือปฏิบัติ	๒-๕ วัน	
๖.๓	ประเมินผลการดำเนินงาน	๑ วัน	
๖.๔	ตรวจสอบ ทบทวน รายงานผลการดำเนินงาน	๑ วัน	

บรรณานุกรม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒. (๒๕๔๒, ๑๕ สิงหาคม), ราชกิจจานุเบกษา

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕ ก.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต ๑. (๒๕๖๓), แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขต

พื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔), เอกสารสำเนา

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑. (๒๕๖๓), แนวทางการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑. เอกสารอัดสำเนา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๓). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เอกสารอัดสำเนา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๖๓), แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

การศึกษาตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑. กรุงเทพมหานคร:

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็น.เอ.รัตนะเทรตดิ้ง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (๒๕๖๔), โครงสร้างของระเบียบปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงาน.

ค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔, จาก http://krlLOltner.lib.Llru.ac.th/krlLOlller/sites/default/files/file_Cop๒๕๖/๗.๒-๔.๑ KnowledgeAsset๕๖ Attin๑.pdf

เสถียร คามิศักดิ์ (๒๕๕๓) การเขียนคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ

เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓. เอกสาร
อัดสำเนา

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๔), ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศ

การศึกษา. เอกสารอัดสำเนา

