



คู่มือการปฏิบัติงาน

พัชรากร วรรณจงคำ

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ: ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ตามกรอบการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน โดยได้อธิบายขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงาน และภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกรอบงานภารกิจของศึกษานิเทศก์ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

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

พัชรากร วรรณจงคำ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
บทนำ	๗
๑. แนวคิด.....	๗
๒. วัตถุประสงค์.....	๗
๓. ขอบข่ายภารกิจ.....	๗
๔. งานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์.....	๘
๕. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	๑๑
๖. โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	๑๑
๗. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน.....	๑๒
๘. โครงสร้างและขอบข่ายงานตามความรับผิดชอบ.....	๑๔
๙. กระบวนการปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่	๑๗
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๙
บรรณานุกรม.....	๒๔

แผนภูมิการบริหารงานกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

คณะผู้บริหาร สพม.กท ๑



นายนิยม ไผ่โสภา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายถนอม บุญโต
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายศรายุทธ อิศริชัย
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1



นายวันศักดิ์ คำแหง
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย สพม.กท ๑

วิสัยทัศน์

จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความหลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง

พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะวิชาการ วิชาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษ ที่ ๒๑ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
๓. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะด้านภาษา การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล และมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพพระศับนานาชาติ
๔. สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำ ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่าง ทั่วถึงและเท่าเทียม
๕. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง เพื่อมุ่งสู่ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริมให้ ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand ๔.๐

การศึกษาวิถีใหม่ หมายถึง การจัดการศึกษาแนวใหม่ที่แตกต่างจากเดิม มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมเทคนิค วิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการบริหาร และการจัดการเรียนรู้

ความหลากหลาย หมายถึง ความแตกต่างตามบริบท เอกลักษณ์ และวัฒนธรรมของสถานศึกษา

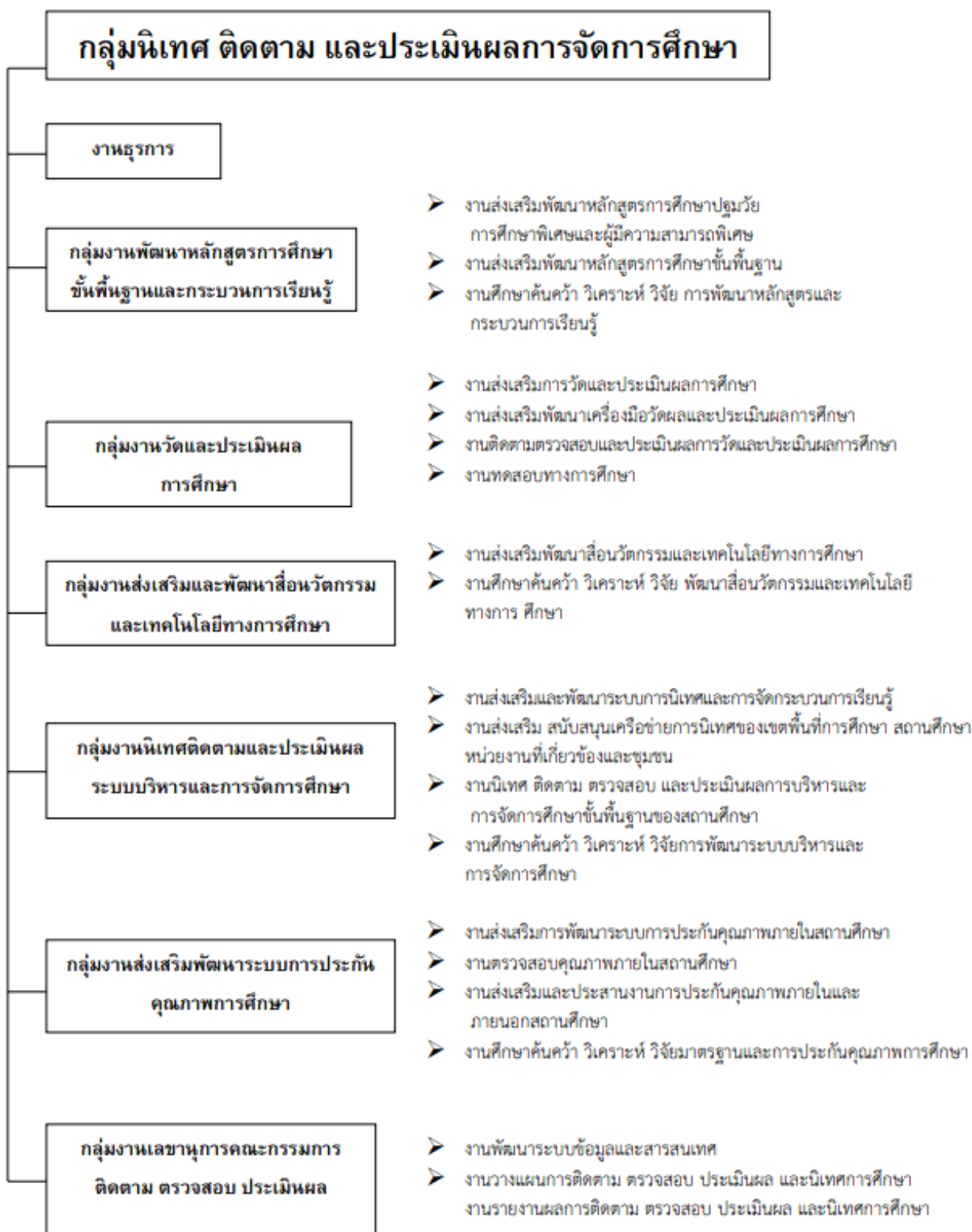
ความเป็นหนึ่ง หมายถึง ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันและความร่วมมือร่วมใจอย่างเป็นเอกภาพ เพื่อ พัฒนาศักยภาพ การศึกษาให้เป็นลำดับ ๑ ของประเทศ

อ้างอิงข้อมูล : แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพม.กท ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)



วิสัยทัศน์: กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

“ร่วมคิด ร่วมพัฒนา นิเทศการศึกษา สู่คุณภาพที่เป็นเลิศ”



บทนำ

๑. แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ เท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียน ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติการนิเทศ 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 มาตรฐานการศึกษาชาติ และหลักสูตร 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 และการจัดการศึกษาที่เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

๔.๒.๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา

๓. ติดตาม ประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

๔.๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๑. พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร สมรรถนะทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ และความรู้ในเนื้อหาการนิเทศให้สูงขึ้น

๒. มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๓. นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

การปฏิบัติงานตามโครงสร้าง กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

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 เกี่ยวกับวิชาสุศึกษา
๔. นิเทศให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ และโรงเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ
๕. นิเทศให้ความช่วยเหลือการจัดกระบวนการเรียนรู้ครูผู้สอนวิชาสุศึกษาในโรงเรียนสังกัด สพม.กท ๑
๖. วิจัย และพัฒนาการนิเทศการศึกษาโรงเรียนในสังกัด สพม.กท ๑
๗. พัฒนางาน/โครงการตามนโยบาย สพฐ. และสพม.กท ๑
๘. รายงานผลการนิเทศการศึกษา

เป้าหมายการปฏิบัติงาน

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

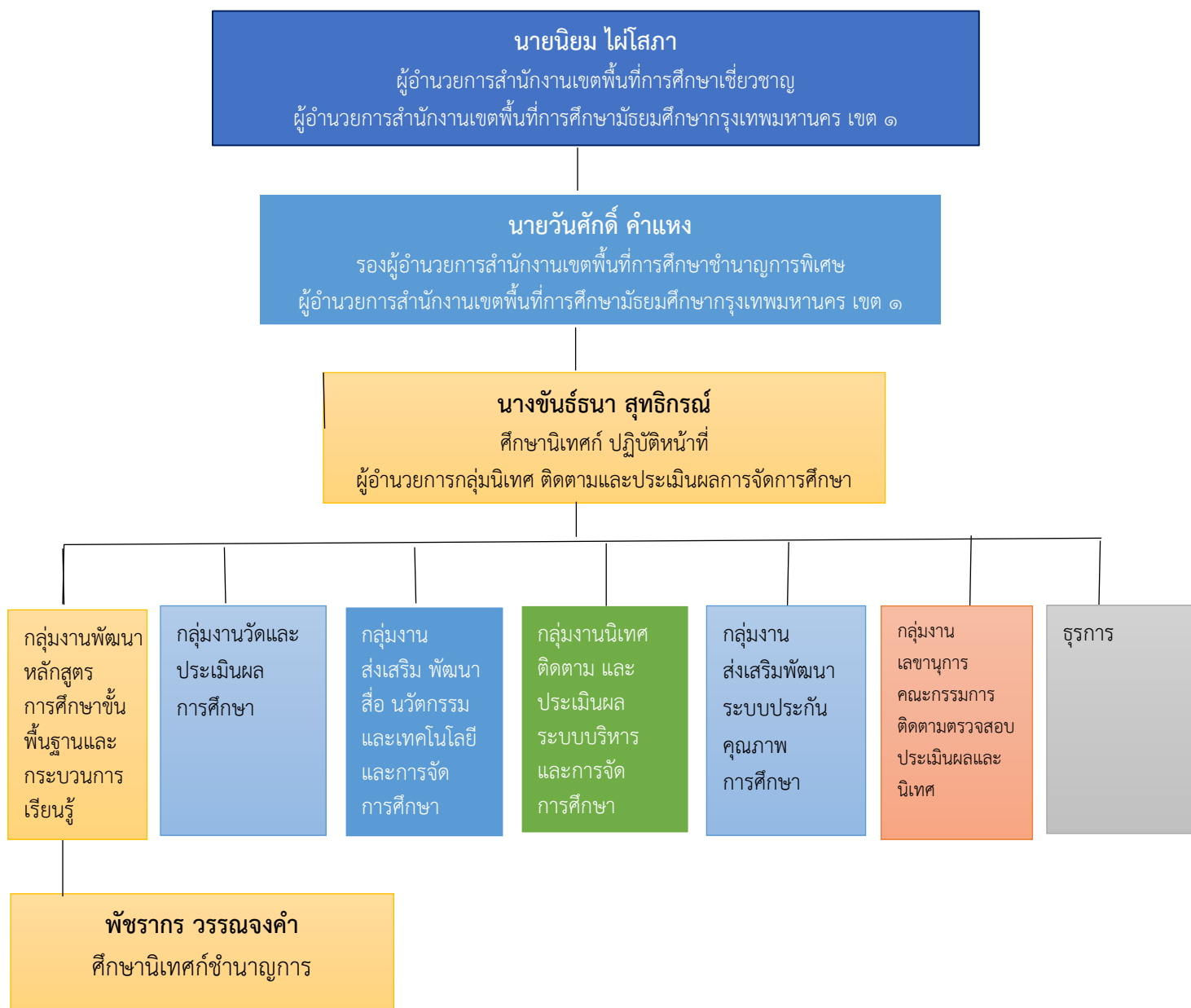
การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้มีคำสั่งที่ ที่ ๑๘๕/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้มอบหมายให้ นายพัชรากร วรรณจงคำ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามขอบเขตงาน ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.โครงสร้างการปฏิบัติงาน

โครงสร้างการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

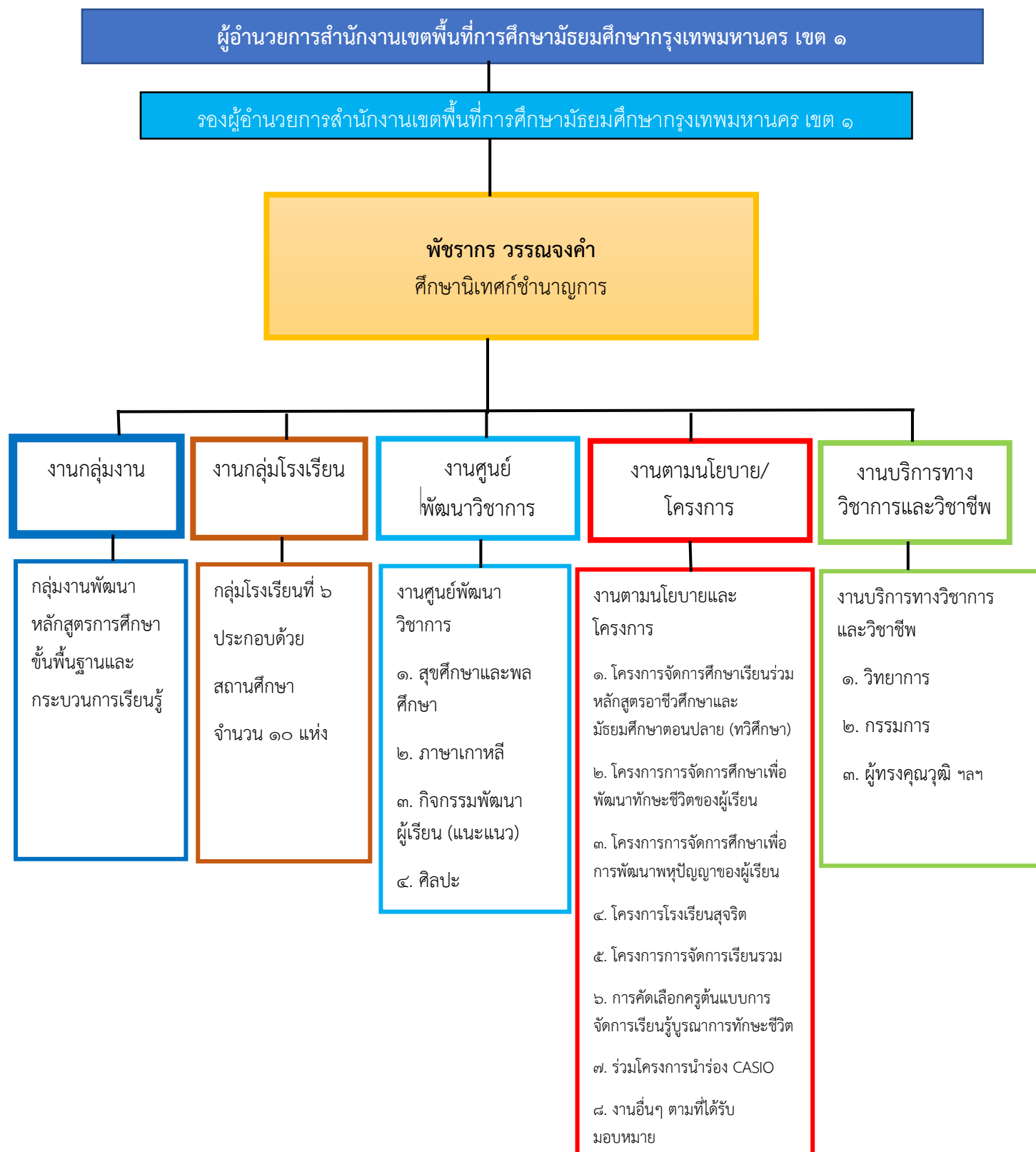


๒.วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	ตนเอง
วิสัยทัศน์		
จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความ หลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง	ร่วมคิด ร่วมพัฒนา นิเทศการศึกษา สู่คุณภาพที่เป็นเลิศ	สร้างแรงบันดาลใจ ใช้เทคโนโลยีและพื้นที่ เป็นฐาน นิเทศแบบบูรณาการ ประสานร่วม คิดพัฒนา จัดการศึกษาสู่เป้าหมาย
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 ได้รับการทางการศึกษา 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 โดยประสานงานกับ หน่วยงาน/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 การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการ ๔.ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การ ดำเนินงานอื่นๆของหน่วยงาน ต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา ในสังกัด ตลอดจนหน่วยงาน/องค์กร/และ ภาคีเครือข่ายต่างๆที่เกี่ยวกับการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา	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 สุขศึกษา และแนว ดนตรี และภาษาเกาหลี ๕.ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงาน อื่นๆ ของหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด ตลอดจน หน่วยงาน/องค์กร/ และภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา

เป้าประสงค์	เป้าหมาย	เป้าหมายการปฏิบัติงาน
๑. ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของสังคมและสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความเป็นพลเมืองดีของชาติและพลโลกที่ดี ๒. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนวัตกร มีสมรรถนะ และทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ นำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ๓. ผู้เรียนที่มีทักษะชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีภูมิคุ้มกัน ต่อสถานการณ์ความมั่นคงและภัยพิบัติใหม่ ๔. ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการเข้าถึงบริการการศึกษา ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียม ๕. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะตามสายงาน/มาตรฐานวิชาชีพครู ๖. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน(Sustainable Development Goals:SDGs) และสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๗. สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการศึกษา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก	๑. สถานศึกษาในสังกัดมีผลการจัดการศึกษาที่เป็นเลิศสามารถเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น ๒. กลุ่มโรงเรียนทั้ง ๖ กลุ่มในสังกัดมีผลการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายตามแผนการพัฒนาของกลุ่มโรงเรียน ๓. ศูนย์พัฒนาวิชาการในสังกัดมีผลการพัฒนาและยกระดับ คุณภาพ การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการพัฒนาของศูนย์พัฒนาวิชาการและเครือข่ายส่งเสริม ประสิทธิภาพการจัดการศึกษามัธยมศึกษาจังหวัด ๔. สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ มีผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่เป็นเลิศ สามารถเป็นต้นแบบ ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นในการพัฒนา และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา	๑. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต ๑ กลุ่มโรงเรียนที่ ๖ ได้รับการนิเทศและการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ๒. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาตามค่าเป้าหมายของสถานศึกษาด้วยการนิเทศแบบบูรณาการโดยใช้เทคโนโลยีและพื้นที่เป็นฐาน ๓. ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา เครือข่าย คุรุกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ ได้รับการนิเทศและ พัฒนาทางวิชาการ ๔. ผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจต่อการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

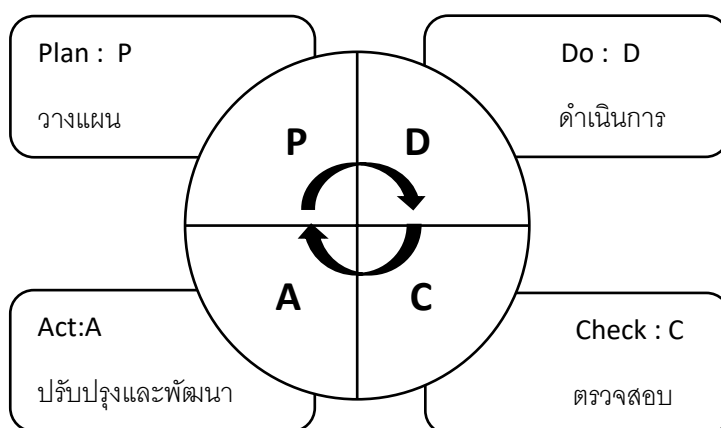
๓. โครงสร้างและขอบข่ายงานตามความรับผิดชอบ



๔. การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่

การปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ ใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการ โดยใช้เทคโนโลยีและพื้นที่เป็นฐานตามบริบทของสถานศึกษาและผู้รับบริการ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของลักษณะการปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการของหน่วยงานต่างๆ 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 ศึกษาสภาพและบริบทความจำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและบริบทความจำเป็น

๑.๓ กำหนดรูปแบบหรือวิธีการดำเนินงานตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๒. Do : D ดำเนินการ

๒.๑ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

๒.๒ ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น กานนิเทศ การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๓. Check : C ตรวจสอบ

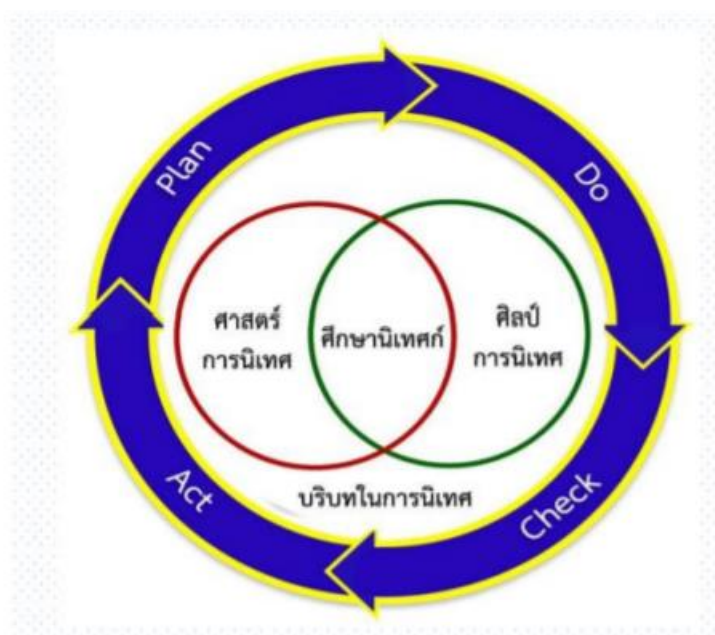
กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๔. Act : A ปรับปรุงและพัฒนา

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ

๔.๒ สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ หน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่รายงานผลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

ภาพแสดงการพัฒนางานนิเทศการศึกษา



แหล่งที่มาภาพ : ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศการศึกษา โดย หน่วยศึกษานิเทศก์ สพฐ., ๒๕๖๔

“รู้หลักสูตร พุดหลักการ มีหลักฐาน ประสานหลักธรรม”

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ๒๕๓๙

๕. กระบวนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. การพัฒนางานหลักสูตรขั้นพื้นฐาน

- พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรขั้นพื้นฐาน
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒. งานศูนย์พัฒนาวิชาการ

- สุขศึกษาและพลศึกษา
- ภาษาเกาหลี
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว)
- ศิลปะ

๓. งานตามนโยบายและโครงการ

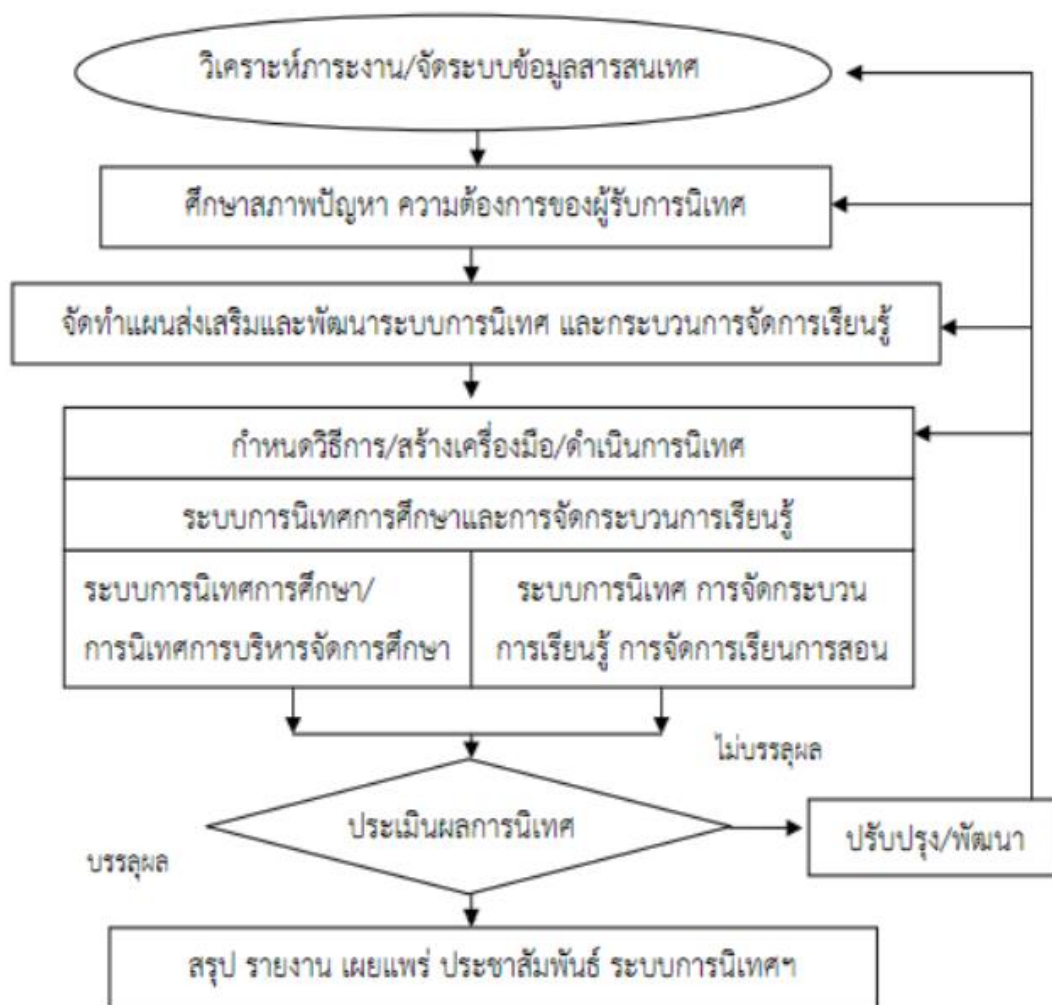
- โครงการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา)
- โครงการการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน
- โครงการการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาหุปัญญาของผู้เรียน
- โครงการโรงเรียนสุจริต
- โครงการการจัดการเรียนรวม
- การคัดเลือกครูต้นแบบการจัดการเรียนรู้บูรณาการทักษะชีวิต
- ร่วมโครงการนำร่อง CASIO
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียน

งานนิเทศติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่ ๖ จำนวน ๑๐

แห่ง

๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน



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/แจ้งจัดสรรงบประมาณ		๑.บางขั้นตอนสามารถบูรณาการ
	๓.๑ บันทึกเสนอขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการและขออนุมัติใช้งบประมาณ	๑ วัน	๒.ยึดหลักดำเนินการโดยเร็วที่สุด
	๓.๒ จัดทำหลักสูตรการอบรม/หัวข้อการประชุม/กำหนดการจัดกิจกรรม	๒ วัน	๓.ใช้ระบบคุณภาพ P-D-C-A
	๓.๓ ประเมินการค่าใช้จ่ายต่างๆ	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 ส่งใช้เงินยื่นเงินทดรองจ่ายในราชการ	๗ วัน	
	๓.๑๑ ส่งรายงานผลการดำเนินงาน ตามหนังสือสั่งการ/แจ้งจัดสรรงบประมาณ	๓ วัน	
๔	นิเทศติดตามและประเมินผล		๑.บางขั้นตอนสามารถบูรณาการ
	๔.๑ จัดทำแผนการนิเทศ ตามโครงการ	๒-๓ วัน	๒.ยึดหลักดำเนินการโดยเร็วที่สุด
	๔.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๒ วัน	๓.ใช้กระบวนการนิเทศแบบบูรณาการ
	๔.๓ ประชุมคณะกรรมการ	๑ วัน	
	๔.๔ จัดทำปฏิทินการออกนิเทศ	๑ วัน	
	๔.๕ จัดทำเอกสารประกอบการนิเทศ/เก็บข้อมูล	๒-๓ วัน	
	๔.๖ ขออนุมัติไปราชการ/ขอยืมเงินทดรองจ่ายในราชการ	๑ วัน	
	๔.๗ ทำหนังสือแจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง/ประสานงานสอบถามความพร้อม	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 ประเมินการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	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 งบประมาณ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ที่ ต้องใช้	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.รัตนะเทรตตั้ง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (๒๕๖๔), โครงสร้างของระเบียบปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงาน.

ค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔, จาก http://krlOltner.lib.Llru.ac.th/krlOlller/sites/default/files/file_Cop๒๕๕๖/๗.๒-๔.๑ KnowledgeAsset๕๖ Attin๑.pdf

เสถียร คามิศักดิ์ (๒๕๕๓) การเขียนคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ

เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓.

เอกสารอัดสำเนา

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๔), ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศ

การศึกษา. เอกสารอัดสำเนา

