



คู่มือ

# การปฏิบัติงาน

นายสุวิจักขณ์ ชัยมงคล

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ที่ประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา โดยในกลุ่มงานได้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงาน ของงานประจำที่เป็นงานตามภารกิจหลัก ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียด งาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ นอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการเพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เป็นแนวทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

สุวิจักขณ์ ชัยมงคล

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ ๑ บทนำ	๑
อำนาจหน้าที่	๑
วัตถุประสงค์	๑
ความหมายการนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑	๒
วิสัยทัศน์	๒
นโยบายการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๒
เป้าหมาย	๒
พันธกิจ	๒
กลยุทธ์	๒
ตอนที่ ๒ กรอบข่ายภารกิจ	๔
แผนผังการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์	๕
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก	๖
Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์(การสร้างหลักสูตร,การกำหนด	๘
โครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ,การประเมินผลและติดตามผลโครงการ)	
Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ (ด้านเอกสารตามคู่มือการปฏิบัติงาน	๙
ของศึกษานิเทศก์)	
Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ	๑๐
ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ	
ตอนที่ ๓ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๑
กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา	๑๑
รายละเอียดขอข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและ	๑๓
ประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา	
Flow Chart การปฏิบัติงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัด	๑๕
การศึกษา	
เครือข่ายคุณภาพการศึกษา	๑๖
เครือข่ายศูนย์พัฒนาวิชาการ	๑๖
บรรณานุกรม	๑๗
ภาคผนวก	๑๘
เครื่องมือนิเทศ	๑๙

## ตอนที่ ๑

### บทนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต ๑ บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจหลักเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหาร และการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่าง มีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตาม อัจฉริยะ เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

ทั้งนี้ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ยังดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ของ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ดร.รอง ปัญสังกา โดยเฉพาะจุดเน้นสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ คือ “**ผู้เรียนได้รับโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นเลิศคุณธรรม นำความรู้ สู่สากล บนพื้นฐานความเป็นไทย โดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม**”

### อำนาจหน้าที่

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษามีอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

- (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา
- (ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน

ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

- (จ) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ของเขตพื้นที่การศึกษา

- (ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัด กระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

## ความหมายการนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เลย เขต ๑

หมายถึง การนิเทศการศึกษาโดยกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ การนิเทศแบบบร่วมพัฒนา โดยการนำกระบวนการและวิธีการนิเทศที่หลากหลายมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ ดำเนินงานอิงมาตรฐาน เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดมีคุณภาพด้านการบริหารจัดการตามนโยบาย “ผู้เรียนได้รับโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นเลิศคุณธรรม นำความรู้สู่สากล บนพื้นฐานความเป็นไทย โดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม” ส่งผลให้ผู้เรียน มีความสุข เป็นคนดี มีทักษะทักษะชีวิตด้านการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

### วิสัยทัศน์

“ นิเทศเป็นระบบ มีคุณภาพ ” เปี่ยมด้วยความรู้ ควบคุมบริการ ประสานด้วยหัวใจ  
ให้มีคุณภาพ

### นโยบายการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

“ผู้เรียนได้รับโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นเลิศคุณธรรม นำความรู้ สู่สากล บนพื้นฐานความเป็นไทย  
โดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม”

### เป้าหมาย

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ กำหนดเป้าหมายในการนิเทศตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ คือ **การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบาย** ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) โดยมีข้อตกลงร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามมาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ (PDCA)

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการศึกษาอย่างมีส่วนร่วม

มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพนักเรียนรายบุคคล

เป้าหมายหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือ เพื่อให้ นักเรียน

๑. มีความสุขในการเรียน

๒. มีคุณธรรมในตนเอง

๓. ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงทางสังคม มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมพหุวัฒนธรรม

๔. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์ตามศักยภาพ

และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต ๑ จึงประกาศแนวทางในการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบาย “ผู้เรียนได้รับโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นเลิศคุณธรรม นำความรู้ สู่สากล บนพื้นฐานความเป็นไทย โดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม” ดังนี้

๑. คุณภาพผู้เรียน

๒. ครูปรับการเรียนเปลี่ยนการสอน

๓. คุณภาพห้องเรียนสู่โรงเรียนคุณภาพ

๔. การพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. การนิเทศเชิงระบบ และการนิเทศภายในโรงเรียนเชิงระบบ

## พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ กำหนดพันธกิจในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามนโยบาย ดังนี้

๑. นิเทศการศึกษาตามอำนาจหน้าที่อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ

๒. พัฒนานวัตกรรมการนิเทศการศึกษา

๓. วิจัยการนิเทศทางการศึกษา

๔. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๕. รายงานผลการนิเทศการศึกษา

## กลยุทธ์

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ กำหนดกลยุทธ์ในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

๑. พัฒนาเทคนิค/วิธีการนิเทศโดยสร้างนวัตกรรมการนิเทศการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลัก จุดเน้นและงานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน สนองยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและจุดเน้นของโรงเรียน

๒. นิเทศการศึกษาอย่างมีส่วนร่วม

๓. ติดตามงานโดยการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุงงานให้เป็นไปตามแผนหรือกำหนดวิธีการดำเนินงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น โดยจุดเน้นที่สำคัญของการติดตามคือ การปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ เพื่อการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงาน โดยการติดตามจะเกิดขึ้นในขณะที่งานกำลังดำเนินตามแผนที่กำหนดไว้

๔. ประเมินผลตามกระบวนการ ตั้งแต่เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและนำผลมาใช้ในการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของการนิเทศ ให้มีการประเมินในทุกขั้นตอนของการนิเทศ นับตั้งแต่ก่อนตัดสินใจจัดทำแผนงาน/โครงการ ในขณะที่ดำเนินการนิเทศในช่วงระยะต่าง ๆ และเมื่อดำเนินการนิเทศเสร็จสิ้นแล้ว รวมทั้งให้มีการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้น และให้ประเมินความสำเร็จของการนิเทศ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรคอะไร เพื่อนำมาพัฒนามาตรฐานการนิเทศต่อไป

๕. รายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลในรูปแบบการวิจัยโดยการถ่ายทอดความรู้ ความคิด และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของตนให้ผู้อื่นเข้าใจ นำผลการรายงานมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพต่อไป รวมถึงมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสม

## ตอนที่ ๒

### กรอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามฯ กำหนดมาตรฐานที่ถือเอาเป็นเกณฑ์ที่รับรองคุณภาพการนิเทศไว้ ดังนี้  
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ มีความรู้ความเข้าใจการนิเทศ การศึกษา สามารถนิเทศตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) เป็นดัชนีชี้วัดหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้สื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ กำหนดตัวชี้วัดในการนิเทศไว้ดังนี้

๑. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ภารกิจงานหลักและงานที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ) ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

๒. พัฒนาเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลให้มีคุณภาพ ครอบคลุมทุกภารกิจตามข้อ ๑

๓. พัฒนานวัตกรรมการนิเทศ อย่างน้อย 1 นวัตกรรมต่อภาคเรียน

๔. พัฒนางานวิจัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและวิจัยการนิเทศการศึกษา อย่างน้อยปีการศึกษา ละ ๑ เรื่อง

๕. รายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

๖. วางแผนวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุง พัฒนางานต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์  
 กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑





**กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก**  
**กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.เลย เขต ๑**

**การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก**

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;"><b>๑. งานธุรการ</b></p>	<p>๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม</p> <p>๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม</p> <p>๑.๔ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานหน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม</p> <p>๑.๕ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม</p> <p>๑.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม</p>	<p style="text-align: center;">นางสาวประภาภรณ์ สิงห์ศิริ</p>
<p style="text-align: center;"><b>๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้</b></p>	<p>๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p> <p>๒.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้</p>	<p style="text-align: center;">นางสมัย ภิบาล นายทวีศักดิ์ ทารคำอู๋</p>
<p style="text-align: center;"><b>๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา</b></p>	<p>๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา</p> <p>๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา</p> <p>๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา</p> <p>๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา</p>	<p style="text-align: center;">นางสาวกัญญา สกุลตั้ง นางสาวอัญชลี แก่นจันทร์</p>

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา</b>	๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและ การจัดการกระบวนการเรียนรู้	นายสุวิจักขณ์ ชัยมงคล นางพรนิภา จำปานิล
	๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศ ของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน	
	๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา	
	๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา	
<b>๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา</b>	๖.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา	นางวารุณี ทีนา นางสาวปาณิตา ไชยทองศรี นางสาวพิมพ์พิชา จิตรจันทร์
	๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา	
	๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	
	๖.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	
<b>๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการศึกษา</b>	๗.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ	นางจันทร์เพ็ญ ปุญญวงศ์
	๗.๒ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ	
	๗.๓ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	
	๗.๔ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	

Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ (การสร้างหลักสูตร,การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินผลและติดตามผลโครงการ)

การบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์  
(การสร้างหลักสูตร,การกำหนดโครงการฝึกอบรม,การบริหารงานโครงการ,การประเมินและติดตามผลโครงการ)



Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์  
ด้านเอกสารตามคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

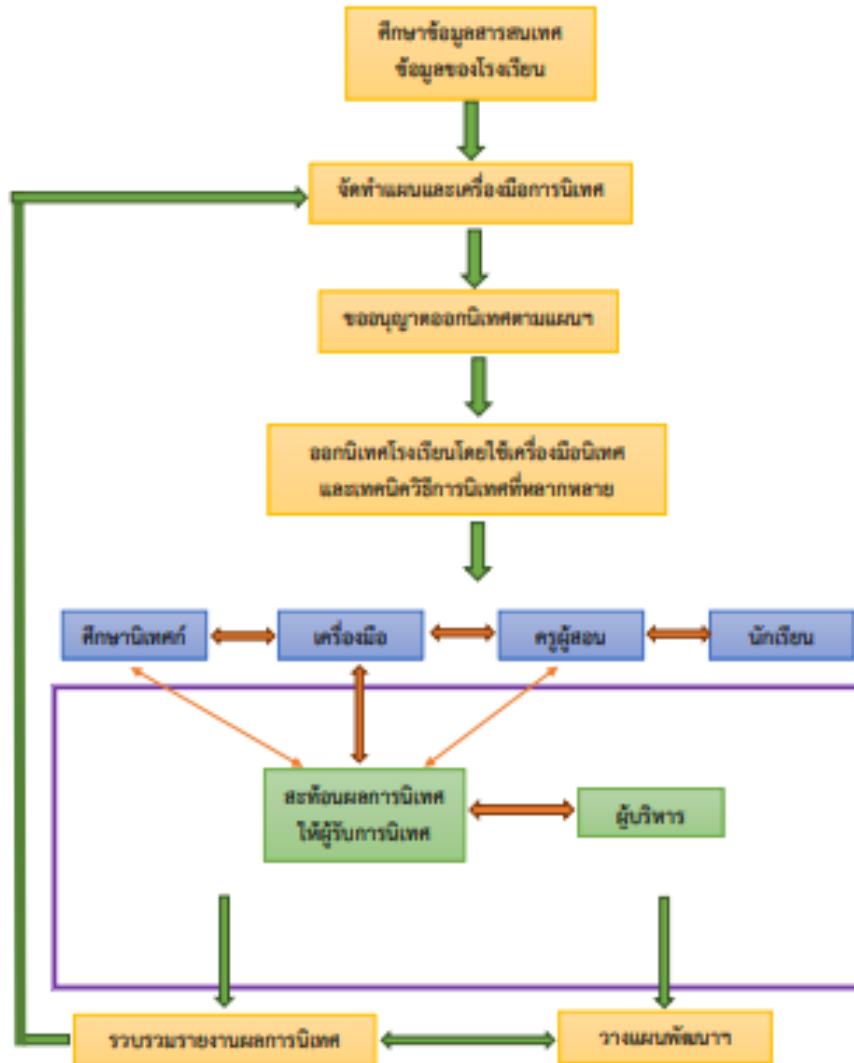
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน ของ ศึกษานิเทศก์



Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

# กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ

กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ



## ตอนที่ ๓

### งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

#### กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

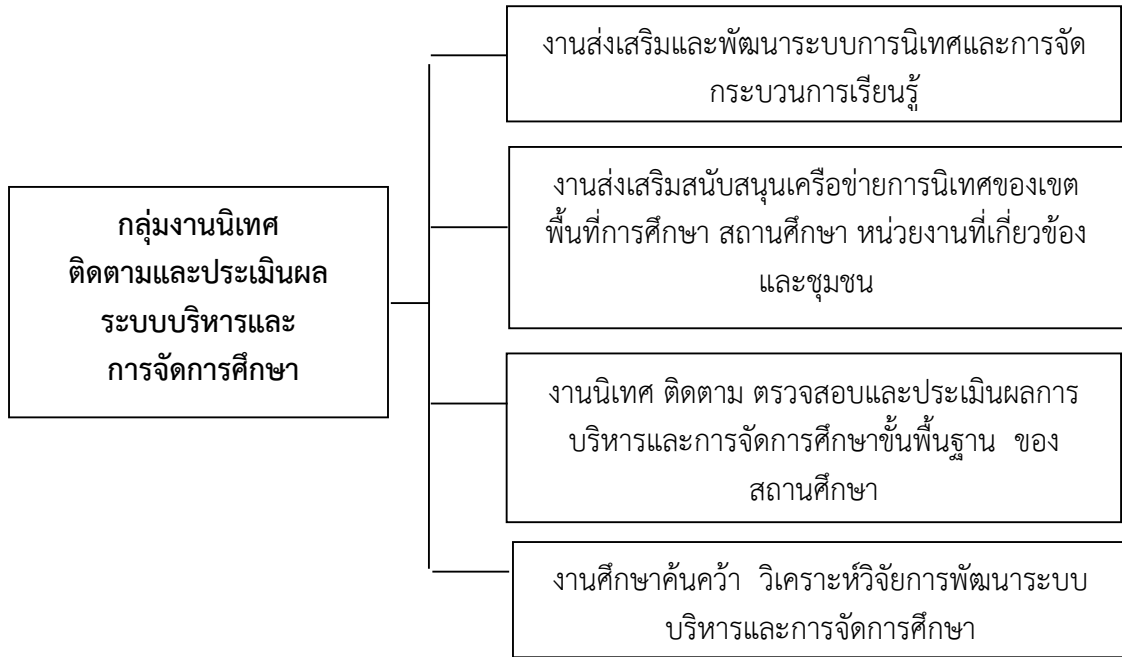
##### นายสุวิจักขณ์ ชัยมงคล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ควบคุม ติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานของข้าราชการในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย คือ
  - ๑.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
  - ๑.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของ เขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
  - ๑.๓ งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. รับผิดชอบและดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้
  - ๒.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและจัดกระบวนการเรียนรู้
  - ๒.๒ ศึกษาสภาพความต้องการของการนิเทศและจัดกระบวนการเรียนรู้
  - ๒.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
  - ๒.๔ ดำเนินการนิเทศ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานส่งเสริมการนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายนิเทศ ครูแกนนำ ครูภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก การนิเทศอย่างมีส่วนร่วม การระดมพลังนิเทศจากทุกฝ่าย
  - ๒.๕ จัดทำสรุปรายงานผลและเผยแพร่เทคนิคและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ
  - ๒.๖ ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
  - ๒.๗ สนับสนุน ส่งเสริม การเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศ ระบบการบริหาร และการจัดการศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา โดยรับผิดชอบงานดังนี้
  - ๓.๑ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศตามสภาพปัญหาความต้องการเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
  - ๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือและวิธีการนิเทศการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา
  - ๓.๓ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
  - ๓.๔ ศึกษาค้นคว้า วิจัยการพัฒนาการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษา
  - ๓.๕ สรุปรายงาน เผยแพร่และนำผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลมากำหนดเป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าการนิเทศและพัฒนาการเรียนการสอนและดำเนินการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
๕. เป็นคณะกรรมการศูนย์พัฒนากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น
๖. เป็นกรรมการบริหารเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาประถมศึกษา
๗. ปฏิบัติหน้าที่คณะอนุกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มคุณภาพการจัดการศึกษาเชิงคาน อำเภอเชียงคาน
๘. รับผิดชอบเครือข่ายวิชาการ
๙. รับผิดชอบเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชา
๑๐. รับผิดชอบสหกรณ์โรงเรียน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

### กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



#### ๑. งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดการกระบวนการเรียนรู้
๒. ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้
๓. จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้
๔. ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ดังนี้
  - ๔.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย
  - ๔.๒ การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น
๕. จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

##### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดการระบบการนิเทศ และการจัดการกระบวนการเรียนรู้

อย่างมีประสิทธิภาพ



## กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

## ๒. งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๓. ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
  - ๓.๑ พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้
  - ๓.๒ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน
  - ๓.๓ จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
  - ๓.๔ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น
๔. จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาจากองค์กรเครือข่ายอย่างเป็นระบบ
๒. หน่วยงาน ชุมชน องค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

## กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๓. งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
๒. ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา
๓. ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
๔. สรุปรายงานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา นำผลการรายงานไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษาให้  
ได้มาตรฐาน

#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

#### ๔. งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๒. ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
  - ๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
  - ๒.๒ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล
  - ๒.๓ การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
๓. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

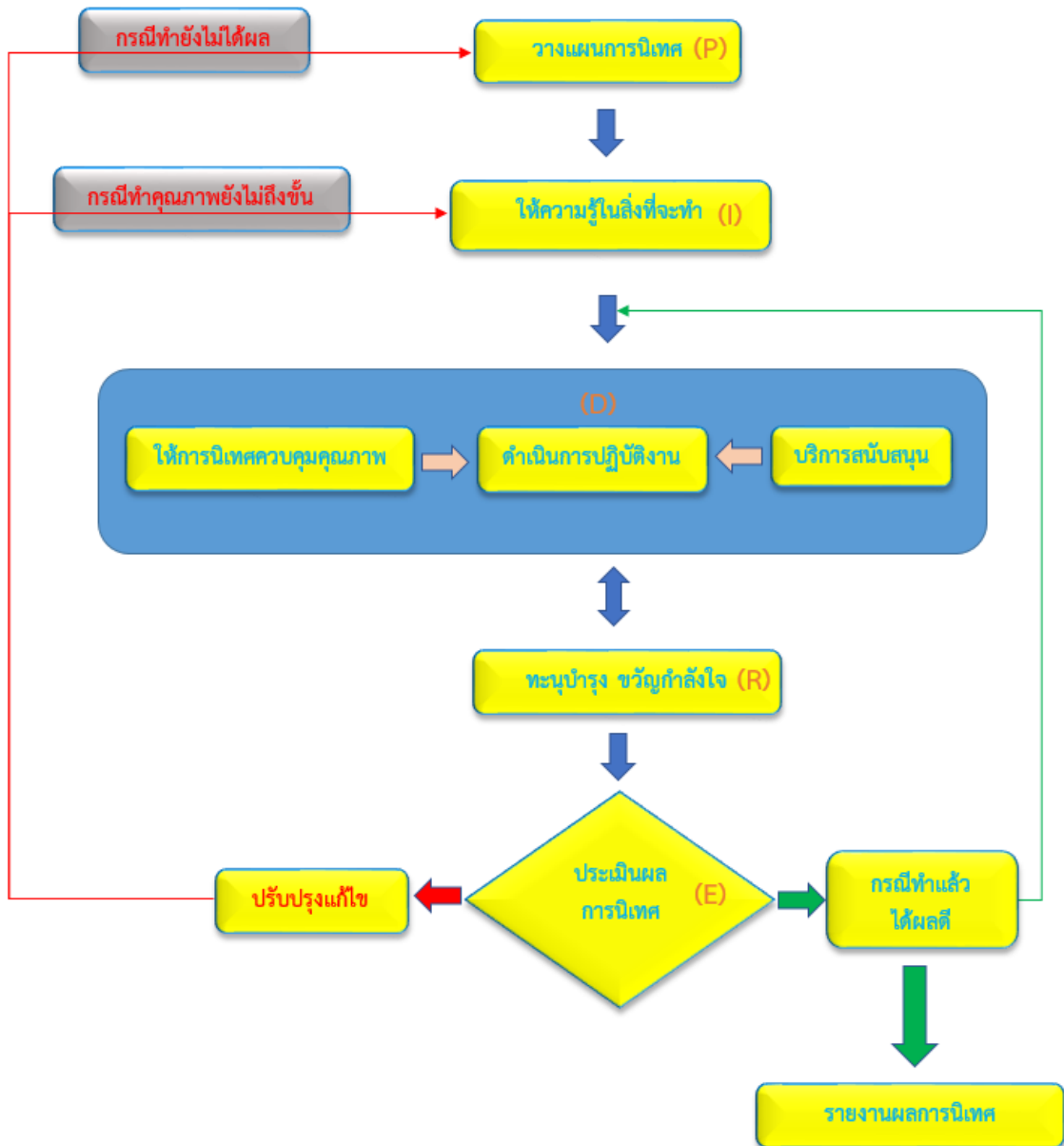
#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา และนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

#### กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

Flow Chart การปฏิบัติงาน  
กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



เครือข่ายกลุ่มคุณภาพการศึกษา

กลุ่มคุณภาพการศึกษา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กลุ่มหลักเมือง	อมรา จำรูญศิริ
๒. กลุ่มการทำอากาศยาน	สมัย ปรึบาล
๓. กลุ่มนาอ้อศรีเมืองชัย	จันทร์เพ็ญ ปุญญวงศ์
๔. กลุ่มดินดำน้ำสวย	ทวีศักดิ์ ทารคำอ้อย
๕. กลุ่มกอกุ๋นาแหม	ปาณิตา ไชยทองศรี
๖. กลุ่มนาดัวง	พรนิภา จำปานิล
๗. กลุ่มเชียงคาน	สุวิจักขณ์ ชัยมงคล
๘. กลุ่มหาดนาแก้ว	ธงชัย โกมลไสย
๙. กลุ่มธาตุจอมศรี	อัญชลี แก่นจันทร์
๑๐. กลุ่มท่าลี่	กิงนภา สกุลตั้ง
๑๑. กลุ่มลุ่มน้ำเหือง	กิงนภา สกุลตั้ง
๑๒. กลุ่มเชียงกลม	พิมพ์พิชชา จิตรจันทร์
๑๓. กลุ่มนครหงส์	วารุณี ทีนา

เครือข่ายศูนย์พัฒนาวิชาการ

ศูนย์พัฒนาวิชาการ	ผู้รับผิดชอบ	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	อมรา จำรูญศิริ	วารุณี ทีนา
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ทวีศักดิ์ ทารคำอ้อย	ปาณิตา ไชยทองศรี
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ปาณิตา ไชยทองศรี	ธงชัย โกมลไสย
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาฯ	กิงนภา สกุลตั้ง	อัญชลี แก่นจันทร์
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	จันทร์เพ็ญ ปุญญวงศ์	กิงนภา สกุลตั้ง
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	พรนิภา จำปานิล	สุวิจักขณ์ ชัยมงคล
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานและอาชีพ	สุวิจักขณ์ ชัยมงคล	พิมพ์พิชชา จิตรจันทร์
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	อัญชลี แก่นจันทร์	กิงนภา สกุลตั้ง
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	พิมพ์พิชชา จิตรจันทร์	จันทร์เพ็ญ ปุญญวงศ์

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบลำดับแรกเป็นเจ้าของเรื่อง

## บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๕๑.

กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๓ ก.

สงัด อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, ๒๕๓๓.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. **แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา**. บริษัทพิมพ์ดี จำกัด, ๒๕๔๑.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๕๑.

สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๕)**. ๒๕๔๕.

สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓**. ๒๕๕๓.

ภาคผนวก

**เครื่องมือนิเทศภายในโรงเรียน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ได้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศ  
ภายในโรงเรียน และเสนอกิจกรรมการนิเทศดังนี้

**ตารางเสนอแนะกิจกรรมการนิเทศ**

ที่	กิจกรรมการนิเทศ	ผู้รับการนิเทศ	ผลที่ผู้รับการนิเทศได้รับ
๑	การสังเกตการสอน	รายบุคคล	ทักษะและเจตคติที่ดีในการสอน
๒	การเยี่ยมชั้นเรียน	รายบุคคล	ความรู้เจตคติที่ดีในการทำงาน
๓	การให้คำปรึกษา	รายบุคคล/กลุ่ม	ความรู้เจตคติที่ดีในการทำงาน
๔	การศึกษาเอกสารทางวิชาการ	รายบุคคล/กลุ่ม	ความรู้เจตคติที่ดีในการทำงาน
๕	การศึกษาดูงาน	รายบุคคล/กลุ่ม	ได้ความรู้และประสบการณ์ใหม่จากการศึกษาดูงาน
๖	การสาธิตการสอน	รายกลุ่ม	ความรู้และประสบการณ์สอนมากขึ้น
๗	การระดมความคิด	รายกลุ่ม	ความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้กันและกัน
๘	การประชุม	รายกลุ่ม	ปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด
๙	การประชุมปฏิบัติงาน	รายกลุ่ม	ความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน
๑๐	การประชุมทางวิชาการ	รายกลุ่ม	ความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

**แบบบันทึกการสังเกตการสอน**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑**

ชื่อผู้สอน.....ชั้น.....จำนวนนักเรียน.....คน โรงเรียน.....  
 สังเกตการสอนครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ถึง.....  
 กลุ่มสาระการเรียนรู้/วิชา.....เรื่อง/หน่วย.....  
 สาระ.....  
 มาตรฐาน.....  
 ตัวชี้วัด.....

รายการที่สังเกต	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	บันทึกเพิ่มเติมของผู้สังเกต
<b>๑. การเตรียมการเรียนการสอน</b>			
๑. แผนการจัดการเรียนรู้			
๒. เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์			
๓. กิจกรรมสอดคล้องกับเนื้อหา			
๔. เวลาเหมาะสมกับเนื้อหา			
๕. สื่อการเรียนการสอนสอดคล้องกับเนื้อหา			
๖. การวัดผลสอดคล้องกับจุดประสงค์			
<b>๒. บุคลิกภาพของครู</b>			
๑. ยิ้มแย้มแจ่มใส			
๒. แต่งกายสุภาพ			
๓. ท่าทางการสอนสร้างความสนใจของนักเรียน			
๔. พูดเสียงดังชัดเจน			
๕. ใช้ภาษาพูดที่ถูกต้องใช้ ร,ล และออกเสียงควบกล้ำชัดเจน			
๖. ใช้ภาษาที่สุภาพ			
<b>๓. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน</b>			
๑. สนทนาและสร้างความเป็นกันเองกับนักเรียนก่อนเสมอ			
๒. ใช้สายตามองนักเรียนอย่างทั่วถึง			
๓. เอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง			
<b>๔. การดำเนินการสอน</b>			
๑. การนำเข้าสู่บทเรียน			
๒. ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้ให้นักเรียนทราบ			
๓. มีการเชื่อมโยงเนื้อหาเดิมกับเนื้อหาใหม่			
๔. ชักถามนักเรียนในขณะสอน			
๕. มีการเสริมกำลังใจ			



๖. จัดกิจกรรมได้สอดคล้องกับเนื้อหาและเวลากับนักเรียน			
๗. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน			
๘. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม			
๙. สรุปทบทวนและทบทวนเนื้อหา			
<b>รายการที่สังเกต</b>	<b>ปฏิบัติ</b>	<b>ไม่ปฏิบัติ</b>	<b>บันทึกเพิ่มเติมของผู้สังเกต</b>
<b>๕. การใช้สื่อการเรียนการสอน</b>			
๑. มีทักษะการใช้สื่อถูกต้องตามลำดับ			
๒. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อให้มากๆ			
๓. เลือกใช้สื่อได้เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรม			
<b>๖. การวัดและประเมินผล</b> ดำเนินการวัดผล/ประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์ โดยดำเนิน การวัดผล (ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ) ดังนี้			
๑. ถามคำถาม			
๒. สังเกต			
๓. สัมภาษณ์			
๔. ทำแบบฝึกหัด			
๕. ตรวจผลงาน			
๖. แบบทดสอบ			

สรุป / วิเคราะห์ / ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกตการสอน  
(.....)

แบบบันทึกการเยี่ยมชั้นเรียน

## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

โรงเรียน.....อำเภอ.....

ครูผู้สอน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....ชั้น.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. ถึง.....น.

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมิน

รายการ	ปฏิบัติ/มี	ไม่ปฏิบัติ/ไม่มี	บันทึกเพิ่มเติม ของผู้นิเทศ
<b>๑. สภาพการจัดห้องเรียน</b>			
๑.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ			
๑.๒ มีความสะอาด			
๑.๓ มีการจัดโต๊ะเรียนเหมาะสมกับกิจกรรม			
๑.๔ มีการจัดป้ายนิเทศหรือมุมประสบการณ์			
๑.๕ มีป้ายแสดงข้อมูลสถิติทางการเรียนของนักเรียน			
๑.๖ มีการแสดงผลงานของนักเรียน			
๑.๗ มีสัญลักษณ์ของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์			
<b>๒. พฤติกรรมของครู</b>			
๒.๑ แต่งกายเหมาะสมกับความเป็นครู			
๒.๒ มีแผนการจัดการเรียนรู้เป็นปัจจุบัน			
๒.๓ มีสื่อประกอบการสอน			
๒.๔ สอนโดยยึดนักเรียนเป็นสำคัญ			
๒.๕ มีการซักถามความเข้าใจของนักเรียน			
๒.๖ มีการตรวจและแก้ไขสมุดงานนักเรียน			
<b>๓. พฤติกรรมของนักเรียน</b>			
๒.๑ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย			
๒.๒ มีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียน			
๒.๓ มีความกล้าในการแสดงออก			
๒.๔ มีการใช้กระบวนการกลุ่มในการร่วมกิจกรรม			
๒.๕ สมุดรายงานของนักเรียนสะอาดเรียบร้อย			

สรุปความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยมชมชั้นเรียน  
(.....)

ตัวอย่าง

แบบประเมินความพึงพอใจการรับคำปรึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

โรงเรียน.....อำเภอ.....

เรื่องที่ให้คำปรึกษา.....

ผู้ให้คำปรึกษา.....ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี ที่ให้คำปรึกษา.....

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	พอใจมาก	พอใจน้อย	ไม่พอใจ
๑. สถานที่ให้คำปรึกษาเป็นสัดส่วน			
๒. ให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหา/พัฒนางานวิชาการ			
๓. ให้ความเป็นกันเองกับผู้รับคำปรึกษา			
๔. ผู้ให้คำปรึกษามีความรู้น่าเชื่อถือ			
๕. หลังรับคำปรึกษาแล้วมองเห็นเป็นแนวทางการแก้ปัญหาด้วยตนเอง			
๖. ผู้รับคำปรึกษานำแนวทางไปใช้แก้ปัญหาได้			

หมายเหตุ ผู้รับคำปรึกษาเป็นผู้ประเมิน

### แบบบันทึกการศึกษาเอกสารทางวิชาการ

ชื่อผู้แต่ง (Author (s)) : .....

ชื่อเรื่อง (Title) : .....

ปีที่ (Volume) : .....ฉบับที่ (Number) .....หน้า.....ปี.....

หรือชื่อหนังสือ : .....

บรรณาธิการ : .....

สำนักพิมพ์ : .....เมืองที่พิมพ์.....

หน้า : .....ปีที่พิมพ์.....

#### บันทึกย่อ : สาระสำคัญจากการอ่าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จำนวนเอกสารอ้างอิงในเรื่อง.....รายการ

(ลงชื่อ).....ผู้ศึกษาเอกสาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบบันทึกการศึกษาดูงาน

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

การศึกษาดูงาน     รายบุคคล  
                                   รายกลุ่ม            จำนวน.....คน

วัน เดือน ปี ที่ศึกษาดูงาน.....สถานที่ศึกษาดูงาน.....  
เรื่องที่ศึกษาดูงาน.....

### ๑. วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

๑.๑.....  
๑.๒.....  
๑.๓.....

### ๒. ลักษณะ / รูปแบบการศึกษาดูงาน

๒.๑ การจัดการ/การทำ/การสาธิต/การผลิต.....  
๒.๒ อื่น ๆ ระบุ.....

### ๓. สื่อและวิธีการที่ใช้ในการศึกษาดูงาน

ใช้เครื่องบันทึกภาพ วีดิทัศน์     การถ่ายภาพ     การจดบันทึก  
 ได้รับเอกสาร คือ.....  
 อื่น ๆ ระบุ.....

### ๔. ผลจากการศึกษาดูงาน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### ๕. รายการ / สิ่งที่ควรนำไปปรับปรุงใช้ในโรงเรียน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ศึกษาดูงาน  
(.....)

**แบบบันทึกการประเมินระดมความคิด**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑**

ประเด็นปัญหา.....

ชื่อกลุ่มย่อย.....โรงเรียน.....อำเภอ.....

คนที่ / ความคิดที่	น้ำหนักคะแนน ๑ - ๕										รวม	ลำดับคุณค่า
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐		
๑												
๒												
๓												
๔												
๕												
๖												
๗												
๘												
๙												
๑๐												

**เกณฑ์การประเมินคุณค่าความคิดเห็น**

- ๕ หมายถึง ความคิดเห็นที่มีคุณค่าระดับมาก ดีมาก
- ๔ หมายถึง ความคิดเห็นที่มีคุณค่าระดับมาก ดี
- ๓ หมายถึง ความคิดเห็นที่มีคุณค่าระดับมาก ดีพอใช้
- ๒ หมายถึง ความคิดเห็นที่มีคุณค่าระดับมาก ไม่ค่อยดี
- ๑ หมายถึง ความคิดเห็นที่มีคุณค่าระดับมาก ไม่ดีเลย

**แนวทางในการประเมินคุณค่าความคิดเห็น**

- ๑. ประธานเสนอประเด็นพิจารณา
- ๒. สมาชิกเสนอความคิดเห็น
- ๓. เลขานุการเขียนข้อเสนอของสมาชิกขึ้นแผ่นป้ายให้ชัดเจน
- ๔. สมาชิกทุกคนให้คะแนนคุณค่าความคิดเห็นทุกความคิดเห็นตามเกณฑ์ลงในแบบบันทึกการประเมินคุณค่าความคิดเห็น

## ระเบียบวาระการประชุมทางวิชาการ

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

ครั้งที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....

.....

.....





# แบบบันทึกการประชุมทางวิชาการ

ครั้งที่...../.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

## รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

## ผู้ไม่มาร่วมประชุม

.....

เริ่มประชุมเวลา.....น. มีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอพิจารณา

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

.....

เลิกประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม



แบบนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑  
และนโยบาย ดร.รอง ปัญสังกา ผอ.สพป.ลย.๑  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

- คำชี้แจง ๑.** แบบนิเทศ ติดตามการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑ ตามสภาพความเป็นจริง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบาย ดร.รอง ปัญสังกา สพป.ลย.๑
- ๒ สภาพการจัดกิจกรรมตามนโยบาย ๖๐ ข้อ โดยสอบถามผู้บริหาร ครูวิชาการ และการเยี่ยมชั้นเรียนของครูผู้สอน ตามรายการนิเทศ ติดตามมา
๓. ให้ผู้นิเทศ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องสภาพการปฏิบัติงานในแต่ละรายการคำถามของแต่ละข้อตามสภาพจริง

ข้อ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับการปฏิบัติ			ร่องรอย/ หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
๑	นักเรียนชั้น ป.๑ อ่านออก เขียนได้ ๑๐๐% และนักเรียน ชั้น ป.๖ อ่านคล่อง เขียนคล่อง ๑๐๐% “โครงการทำพิสูจน์”				
๒	นักเรียนทุกคนผ่านการคัดกรองหาความพิการ ครูมีแผน IIP & IEP ครูได้รับการอบรมการคัดกรอง (ครู ป.๓, ป.๖, ม.๓)				
๓	นักเรียนทุกคน ผ่านการคัดกรองตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
๔	นักเรียนได้รับการเยี่ยมบ้าน ๑๐๐ %				
๕	ครูใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ตามหน่วยการเรียนรู้แบบอิงมาตรฐาน				
๖	ครูทุกคน ได้รับการนิเทศระดับชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง				
๗	โรงเรียนดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพภายในครบ ๓ มาตรฐาน ๑๐๐ %				
๘	โรงเรียนมี Website และใช้ระบบ E-Office สพป.ใช้ AMSS เต็มรูปแบบ, มี E- News มีกลุ่ม LINE และใช้ QR Code ในการทำงาน				
๙	โรงเรียนจัดบรรยากาศการเรียนตามแนวคิด BBL (Brain Based Learning) ครูสอนแบบ PBL (Project Based Learning) และ CBL (Creativity Based Learning)				
๑๐	โรงเรียนใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ มีโรงเรียนสุจริต/โรงเรียนใสสะอาด/มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)				

ข้อ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับการปฏิบัติ			ร่องรอย/ หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
๑๑	ยกระดับคุณภาพ โดยค่าเฉลี่ย NT ชั้น ป.๓ และ O-NET ชั้น ป.๖ และ ม.๓ ให้สูงขึ้น และมีพัฒนาการที่เพิ่มขึ้น				
๑๒	ปลูกฝังค่านิยม ๑๓ ประการครบถ้วนและสอดคล้องกับช่วงวัย				
๑๓	เด็กพิการร้อยละ ๙๐ ได้รับโอกาสในการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ				
๑๔	สนองนโยบายเร่งด่วน เช่น PLC., STEAM, รร.แม่เหล็ก, รร.ประชารัฐ, สถานักเรียน(TSC Green Challenge) ฯลฯ				
๑๕	ผู้บริหารโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกลุ่ม ๑๐ % ล่าง ได้รับการพัฒนา				
๑๖	โรงเรียนที่มีมิชชันการในระดับเขตและระดับกลุ่มเครือข่าย โรงเรียน ระดับละ ๑๑ ทีม				
๑๗	ผู้บริหาร/ครูวิชาการ นิเทศภายในอย่างหลากหลาย (ร่วมพัฒนา, ออนไลน์, แนวใหม่, เต็มรูป, Face to Face Counseling : FFC. ฯลฯ				
๑๘	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีสุขภาพจิต สุขภาพกายที่ดี และมีความสุขในการทำงาน (เน้นกีฬาเพื่อสุขภาพ)				
๑๙	เรื่องร้องเรียนต้องเป็นศูนย์ (Zero) โดยมีหน่วยเฝ้าระวังทางวินัยทุกโรงเรียน				
๒๐	ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษามีผลงาน/นวัตกรรม และได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ คิดเป็นร้อยละ ๑๐				
๒๑	โรงเรียนมีเครื่องมือ ระบบ และพัฒนาแบบทดสอบให้มีมาตรฐาน จัดเป็นคลังข้อสอบที่มีคุณภาพ				
๒๒	ครูนำผลการสอบมาวิเคราะห์เป็นรายข้อ รายบุคคล แล้วนำไปพัฒนา และสอนซ่อมเสริม				
๒๓	ครูใช้รูปแบบการประเมินอย่างหลากหลาย ครอบคลุมในความเป็นมนุษย์				
๒๔	โรงเรียนคุณธรรม นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม (ความดีสากล,๕ ห้องชีวิต, V-Star, โต๊ะเรียน, ห้องน้ำ, ห้องเรียน ฯลฯ)				
๒๕	ใช้ระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก Quality ในการให้ความดีความชอบ มากกว่าระบบคิวิ (สัดส่วน ๘๐ : ๒๐)				

ข้อ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับการปฏิบัติ			ร่องรอย/ หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
๒๖	ผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญาและมีสมรรถนะด้านภาษา				
๒๗	ระบบการพิจารณาย้ายครูใช้ทั้งวิชาเอก และประสบการณ์ใช้ระบบคุณธรรม				
๒๘	ใช้ ASEAN Curriculum เต็มรูปแบบ ASEAN Language Laos/Vietnamese/Chinese				
๒๙	ครูวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดในการเขียนแผนการสอน				
๓๐	ครูมีบันทึกการสอนแทน กรณี ไม่อยู่, ไปราชการ, ป่วย, ลาขาด				
๓๑	ใช้ตารางสอนแบบยืดหยุ่น ป.๓ /ป. ๖/ ม.๓ (Flexible Subject Time Table) or (Flexible Schedule)				
๕#	ใช้การสอนทางไกลผ่านดาวเทียมเท่าที่จำเป็นเท่านั้น (ห้ามใช้สอน ป.๑ และวิชาเอกของตน)				
๓๓	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน จัดทำแผนพัฒนาตนเอง ID.Plan (Individual Development Plan)/มีคู่มือพัฒนา				
๓๔	ครูและนักเรียนใช้ ICT ในการแสวงหาความรู้ บูรณาการ DLTV, DLIT, ETV)				
๓๕	โรงเรียนมีห้องเรียนอาชีพ/ห้องเรียนดนตรี/ห้องเรียนกีฬา/ห้องเรียนศิลปะ				
๓๖	โรงเรียนมีการจัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักเรียน				
๓๗	โรงเรียนให้การสนับสนุนการสร้างบ้านปันน้ำใจให้นักเรียนยากจน ๙๙ หลัง ภายในปี ๒๕๖๓				
๓๘	โรงเรียนให้มีศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา				
๓๙	โรงเรียนจัดทำ MOU กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งให้กรรมการสถานศึกษาและจัดตั้งอาสาสมัครการศึกษา (อสศ.)				
๔๐	โรงเรียนได้นำหลักการ “มุ่งสู่มาตรฐาน บริการเกินคาด”ไปปฏิบัติ				
๔๑	โรงเรียนได้เพิ่มบทบาทและพัฒนาศักยภาพกรรมการ/องค์กรคณะทุกระดับ				

๔๒	เป็นโรงเรียนแกนนำโรงเรียนดี ๕ วิถี หรือให้การสนับสนุนโรงเรียนในกลุ่ม อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ โรงเรียน				
ข้อที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับการปฏิบัติ			ร่องรอย/ หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
		มาก	ปานกลาง	น้อย	
๔๓	โรงเรียนมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับทุกคนอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย				
๔๔	โรงเรียนเป็นหรือร่วมพัฒนาค่ายลูกเสือให้ได้มาตรฐานกลุ่มคุณภาพการศึกษาละ ๑ แห่ง				
๔๕	โรงเรียนได้จัดตลาดนัดวิชาการ/มหกรรมการศึกษาเพื่ออาชีพ ได้แก่ นิทรรศการผลงาน การแสดงของนักเรียน จำหน่ายสินค้า OSOP				
๔๖	โรงเรียนมีการพัฒนาครูและบุคลากรทุกรูปแบบ เช่น TEPE Online, Clinic, ครูไม่ตรงเอก การอบรมครูเน้นระบบ Conference				
๔๗	เป็นโรงเรียนต้นแบบ”ห้องศาสตร์พระราชา” หรือให้การสนับสนุน จำนวนอย่างน้อยกลุ่มเครือข่ายละ ๑ แห่ง				
๔๘	โรงเรียนใช้ AHHA Education ในการจัดการเรียนรู้/นำ CEFR มาเป็นกรอบในการประเมิน/ป้าย ๒ ภาษาในโรงเรียน App. Echo Hybrid, Eng/ Boot Camp/ ปรับเพิ่มเวลาเรียน				
๔๙	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน มีรูปแบบ (Model) ในการพัฒนา (ODOM, OPOP, OSOM)				
๕๐	ช่วงชั้นที่ ๑ – ๒ เน้นวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ/คณิตคิดเร็ว ท่องสูตรคูณ และท่องอาขยาน				
๕๑	จัดการเรียนรู้วิชาชีพ (ที่นำไปประกอบอาชีพได้) ในระดับชั้นมัธยมศึกษา/ ม. ๓ ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ชอบ				
๕๒	โรงเรียนเข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุขภาวะจิตศึกษา ๑๐๐% สุขอนามัย สวัสดิภาพ สวัสดิการของนักเรียนต้องมาที่หนึ่ง				
๕๓	โรงเรียนใช้รูปแบบการสอนภาษาไทย “การแจกลูกสะกดคำแบบโบราณ” กับนักเรียนชั้น ป.๑				
๕๔	ครูสอนแล้วสอบ โดยใช้รูปแบบ NT. ; O- NET และ PISA				
๕๕	โรงเรียนต้องพัฒนา ศูนย์ฯ/กรรมการเรียนรู้ (LO.), มีกิจกรรม KM.				
๕๖	มีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผลเชิงบูรณาการ (Integrated Assessment)				
๕๗	ดำเนินการโครงการโรงเรียนสีขาว (Vice – free School)				

ข้อ ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับการปฏิบัติ			ร่องรอย/ หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
		มาก	ปาน กลาง	น้อย	
๕๘	ดำเนินการโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)				
๕๙	โรงเรียนเป็นโรงเรียนแห่งการวิจัย RS : Research School / RO : Research Organization				
๖๐	AS : Automatic School / AO : Automatic Organization				

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบนิเทศ ติดตาม การเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต ๑

คำชี้แจง ผู้นิเทศใช้แบบนิเทศ ติดตามการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดยสอบถามผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ และการเยี่ยมชั้นเรียนของครูผู้สอน ตามรายการนิเทศ ติดตาม ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อโรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....

๑.๒ ชื่อผู้บริหารโรงเรียน.....E-mail.....

๑.๓ จำนวนครูผู้สอน.....คน จำนวนบุคลากรอื่น.....คน

๑.๔ จำนวนนักเรียน ระดับปฐมวัย.....คน ระดับประถมศึกษา.....คน

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.....คน รวมจำนวนทั้งสิ้น .....คน

ตอนที่ ๒ รายการนิเทศ ติดตาม การเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

รายการนิเทศ ติดตาม	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ร่องรอย/หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
<b>๑. งานวิชาการ</b>			
๑.๑ มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาของผู้เรียนแต่ละคน			
๑.๒ จัดกลุ่มผู้เรียนตามระดับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ/รูปแบบการเรียนรู้			
๑.๓ โรงเรียนจัดให้มีการทองสูตรคุณ/อาชยาน			
๑.๔ โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมแก้ปัญหา พัฒนานักเรียนที่มีปัญหา ด้านการเรียนรู้และมีข้อมูลผลการพัฒนานักเรียนเรียนรวม			
๑.๕ มีการจัดระบบนิเทศภายในอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน			
๑) จัดทำโครงสร้าง, บทบาทหน้าที่และปฏิทินการนิเทศ			
๒) พัฒนาเครื่องมือนิเทศที่หลากหลายและครอบคลุม			
๓) นิเทศการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง			
๔) มีการบันทึกผล สรุปและรายงานผลเป็นปัจจุบัน			
<b>๒.งานบริหารงานบุคคล</b>			
๒.๑ มีคำสั่งการจัดชั้นเรียน คำสั่งเวรยาม และมอบหมายงานให้ครูรับผิดชอบตามความเหมาะสมกับภาระงาน			
๒.๒ มีการวางแผน/โครงการ/มอบหมายงานให้บุคลากรได้รับรู้แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒			
๒.๓ มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารองค์กรที่ชัดเจน			

รายการนิเทศ ติดตาม	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	ร่องรอย/หลักฐาน / บันทึกผู้นิเทศ
<b>๒. งานบริหารงานบุคคล (ต่อ)</b>			
๒.๓ มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารองค์กรที่ชัดเจน			
<b>๓. งานงบประมาณ</b>			
๓.๑ มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/โครงการที่กำหนด และเป็นปัจจุบัน			
๓.๒ มีการกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการทุกโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน			
<b>๔. งานบริหารทั่วไป</b>			
๔.๑ สถานศึกษามีอาคารเรียน อาคารประกอบ ภูมิทัศน์ แหล่งเรียนรู้สภาพแวดล้อมสะอาด ร่มรื่น สวยงาม เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้			
๔.๒ ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการทุกห้องมีความเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน			
๔.๓ มีการเยี่ยมบ้านนักเรียนครบทุกคน			
๔.๔ สถานศึกษาสร้างความสัมพันธ์อันดี ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาให้และรับบริการชุมชนอย่างสม่ำเสมอ			
<b>๕. ด้านครูผู้สอน</b>			
๕.๑ มีการดำเนินงานธุรการประจำชั้นเรียนที่สมบูรณ์/เรียบร้อย			
๕.๒ มีการเตรียมความพร้อมด้านแผนการสอนอย่างน้อย ๑ สาระ การเรียนรู้หลัก/ครู ๑ คน			
๕.๓ มีการจัดทำตารางสอน, ตารางการจัดกิจกรรมประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒			
๕.๔ ครูจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบ Active Learning			
๕.๕ มีการดำเนินงานตามนโยบาย ลดการบ้านนักเรียน			
<b>๖. ด้านผู้เรียน</b>			
๖.๑ ผู้เรียนแต่งกายสะอาดเรียบร้อย			
๖.๒ ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน			
๖.๓ ผู้เรียนมีความสะอาดด้านร่างกาย, เล็บ, ผม			
๖.๔ ผู้เรียนมีความพร้อมด้านการเรียน, ตารางเรียน			
๖.๕ ผู้เรียนมีอุปกรณ์การเรียนพร้อมเหมาะสมกับชั้นเรียน			
๖.๖ ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์			

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ อื่นๆ

.....  
ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ ตำแหน่ง.....ผู้นิเทศ  
(.....) (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ใส่ใจบริการ

ประสานผูกใจดี

นิเทศแบบกัลยาณมิตร

พิชิตคุณภาพ

ใส่ใจบริการ

ให้ความสำคัญผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกัน และตรงตามภารกิจ

ประสานผูกใจดี

ต้อนรับ ครู ผู้บริหาร ผู้มาติดต่อราชการ และมาขอรับบริการการนิเทศ ด้วยการยิ้ม ไหว้ ทักทาย เอื้ออาทร ติดต่อสอบถามวัตถุประสงค์ แจ้ง ผู้รับผิดชอบให้บริการ

นิเทศแบบกัลยาณมิตร

ให้ข้อมูล ข่าวสาร บริการการนิเทศอย่างกัลยาณมิตร ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ได้ประโยชน์

พิชิตคุณภาพ

- บรรลุตามมาตรฐาน
- ผู้รับบริการพึงพอใจ
- ผู้ให้บริการเป็นสุข