



คู่มือการปฏิบัติงาน



นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร

ศึกษานิเทศก์วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ตามกรอบการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน โดยได้อธิบายขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงาน และภารกิจกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกรอบงานภารกิจของศึกษานิเทศก์ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คู่มือฉบับนี้ ได้สรุปรูปแบบการนิเทศที่ได้พัฒนาโรงเรียนในสังกัด จนสามารถเป็นวิธีปฏิบัติที่ดี ให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและขยายผลต่อยอดนำไปใช้กับกลุ่มงานต่าง ๆ ได้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และเครือข่ายทางวิชาการ ที่ร่วมปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และประสานความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดคุณภาพในการจัดการศึกษา

นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร

ศึกษานิเทศก์วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คู่มือปฏิบัติงาน ของนางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร	๑
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
กลยุทธ์	๒
เป้าประสงค์	๒
กลยุทธ์นำสู่การปฏิบัติ	๒
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๓
การปฏิบัติงานในหน้าที่	๕
รูปแบบการนิเทศการสอนที่เอื้อต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา โรงเรียนในสังกัด	๖
แนวคิดการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๑๐
งานผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑๐
งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขต พื้นที่การศึกษา	๑๑
งานนิเทศ กระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	๑๑
งานนิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว)	๑๑
งานนิเทศสหวิทยาเขต	๑๑
งานนโยบายและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย	๑๒
ภาคผนวก	๑๔
๑. กระบวนการ งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๑๕
๓. กระบวนการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ก.ต.ป.น. ด้วยสหวิทยาเขตและศูนย์พัฒนาวิชาการเป็นฐาน (SPMNK MODEL)	๑๘
๔. กระบวนการพัฒนาการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๙
๔. เครือข่ายการนิเทศการศึกษา เพื่อยกระดับสัมฤทธิ์ โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย	๒๐
๖. กระบวนการฝึกปฏิบัติ ๕ E	๒๑
๗. แนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของ ก.ต.ป.น.	๒๒
๘. กรอบแนวคิดการดำเนินงาน	๓๘
๙. การนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สู่การจัดการเรียนรู้	๔๔
๑๐. ประวัติและผลงาน	๔๐

คู่มือปฏิบัติงาน นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร
กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบการบริหารและการจัดการศึกษา
กลุ่มงานติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา



นายกานนท์ แสนเภา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



ส.ต.ต.นปดล นพเคราะห์
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ ก.ต.ป.น.
รับผิดชอบนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
รับผิดชอบโรงเรียนในสหวิทยาเขตเทสรังสี

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“ร่วมคิด ร่วมทำ นำทีมพัฒนางาน สู่มาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา สู่การพัฒนาผู้เรียน ในศตวรรษที่ ๒๑ ”

พันธกิจ (Missions)

๑. บริหารจัดการนิเทศการศึกษาแบบมีส่วนร่วม โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของหน่วยงาน
๒. พัฒนางานตามมาตรฐานวิชาชีพสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๓. พัฒนางานทีมงานสู่มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กลยุทธ์ (Strategies)

๑. พัฒนาระบบนิเทศ ติดตามตรวจสอบและประเมินผล แบบบูรณาการโดยใช้กลุ่มงานเป็นฐาน
๒. พัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
๓. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน
๔. สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๕.

เป้าประสงค์ (Goal)

๑. โรงเรียนในสังกัดได้รับการนิเทศแบบร่วมคิดพาทำ สู่ความสำเร็จของกลุ่มงานนิเทศ
๒. บุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดมีการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดีตามบทบาทหน้าที่
๓. โรงเรียนในสังกัดและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษามีนวัตกรรมการจัดการศึกษา
๔. โรงเรียนในสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษามีเครือข่ายความร่วมมือการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ

การนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบนิเทศ ติดตามตรวจสอบและประเมินผล แบบบูรณาการโดยใช้กลุ่มงานเป็นฐาน

- ๑.๑ จัดทำแผนนิเทศบูรณาการ ๖ กลุ่มงาน
- ๑.๒ นิเทศติดตามแบบร่วมคิดพาทำ โดยใช้สหวิทยาเขตเป็นฐาน
- ๑.๓ จัดทำรายงานโดยใช้กระบวนการการวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา

- ๒.๑ จัดทำคลังสื่อนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
- ๒.๒ พัฒนาครูแกนนำ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยศูนย์พัฒนาวิชาการ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๒.๓ พัฒนาครูผู้ร่วมนิเทศการศึกษาระดับโรงเรียน

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน

- ๓.๑ พัฒนานักวิจัยระดับเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด
- ๓.๒ จัดประกวดผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์

๓.๓ จัดทำคลังข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ที่มีผลงานเชิงประจักษ์

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศคลังทะเบียนแหล่งเรียนรู้ ประเภทบุคคล สถานที่ หน่วยงาน

๔.๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ ระดับหน่วยงาน

สถานประกอบการ ชุมชน และบุคคล

๔.๓ ใช้ศูนย์พัฒนาวิชาการและบริหารจัดการความรู้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชุมชนนักปฏิบัติ และเผยแพร่ผลงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบนิเทศ ติดตามตรวจสอบและประเมินผล แบบบูรณาการโดยใช้กลุ่มงานเป็นฐาน

๑. ร้อยละของโรงเรียนในสังกัด ได้รับการนิเทศการศึกษาได้ครบ ๖ กลุ่มงาน

๒. ร้อยละของโรงเรียนในสภวิทยาเขตได้รับการนิเทศแบบร่วมคิดพาท่า

๓. ร้อยละของศึกษานิเทศก์จัดทำรายงานการนิเทศโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน

๔. ร้อยละของโรงเรียนในสภวิทยาเขตมีระบบนิเทศภายในที่เข้มแข็งและเป็นแบบอย่างได้

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศการศึกษา

๑. ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษามีแผนพัฒนาตนเอง สู่การพัฒนางาน

สู่วิธีปฏิบัติที่ดี

๒. ร้อยละของโรงเรียนใช้สื่อวัตกรรมการนิเทศใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓. ร้อยละของโรงเรียนในสังกัดมีครูแกนนำ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนา

ผู้เรียน

๔. ร้อยละของผู้เรียนโรงเรียนในสังกัดมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

๕. ร้อยละของครู ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ของศูนย์พัฒนา

วิชาการ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้รับการพัฒนาเป็นแกนนำ

๖. ร้อยละของครูร่วมนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน

๑. ร้อยละของโรงเรียนในสังกัด มีผลงานวิจัยของนักวิจัยที่มีคุณภาพ

๒. ร้อยละของโรงเรียนที่มีผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เข้ารับการประกวด

๓. ร้อยละของงานวิจัยของโรงเรียนที่นำไปใช้ประโยชน์ที่เห็นผลงานเชิงประจักษ์

กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ร้อยละของโรงเรียนที่มี ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. ร้อยละของโรงเรียนที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ๘ กลุ่ม

สาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓. ร้อยละของโรงเรียนที่มีคลังทะเบียนแหล่งเรียนรู้ประเภทบุคคล สถานที่ หน่วยงาน

๔. จำนวนของหน่วยงานที่ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

ระดับหน่วยงานสถานประกอบการ ชุมชน และบุคคล

๕. ร้อยละของโรงเรียนที่มีผลงานร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ศูนย์พัฒนาวิชาการและบริหารจัดการความรู้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนนักปฏิบัติ และเผยแพร่ผลงาน

๖. ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีและได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ และเผยแพร่ผลงาน

๒. การพัฒนางานในหน้าที่ ปฏิบัติงานตามวงจรวิจัยปฏิบัติการ PAOR จนเกิดเป็นวิธีปฏิบัติ (Best Practice)

Plan (การวางแผน)

ศึกษาวิเคราะห์งานในบทบาทหน้าที่ของศึกษานิเทศก์

๑. งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑๒ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ ๑ ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ ตัดสินใจปฏิบัติการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ

มาตรฐานที่ ๓ มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติการจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ

มาตรฐานที่ ๔ พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

มาตรฐานที่ ๕ พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นไปเป็นลำดับ

มาตรฐานที่ ๖ จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

มาตรฐานที่ ๗ รายงานผลการนิเทศได้อย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ ๘ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

มาตรฐานที่ ๙ ร่วมพัฒนากับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์

มาตรฐานที่ ๑๐ แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

มาตรฐานที่ ๑๑ เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ

มาตรฐานที่ ๑๒ สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

A: Action (การนำสู่การปฏิบัติ)

ใส่ใจฝึกปฏิบัติ : จัดทำแผนการนิเทศ จัดทำสื่อการนิเทศและเอกสารการนิเทศตามภารกิจ สร้างรูปแบบพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดีให้กับตนเอง โดยยึดหลักการทำงานทุกอย่างต้องเป็นระบบจบที่การรายงานผลการปฏิบัติเพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงาน นำมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติการนิเทศติดตามและประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด โดยใช้กระบวนการ ๕ E เสนอตัวอย่าง (Example) สร้างความ

เข้าใจ (Explain) ใส่ใจฝึกปฏิบัติ (Exercise) จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Exhibit) และ ปรับปรุงมุ่งสู่ความสำเร็จ (Examine and Execute)

O : Observation (การตรวจสอบการปฏิบัติงาน)

การสะท้อนผลการปฏิบัติ เป็นการทบทวนหลังปฏิบัติการสังเกตการสอน และการปฏิบัติงาน ช่วยให้มองเห็นจุดแข็งและจุดอ่อน ทั้งในส่วนของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ โดยการประเมินความพึงพอใจ ถอดบทเรียนการปฏิบัติงาน ประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจตามรูปแบบที่กำหนด

R : Refection (การสะท้อนผลการปฏิบัติ)

นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาตามรูปแบบที่กำหนดเป็นวงรอบของกระบวนการวิจัยปฏิบัติการจนเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำมาเป็นวิธีปฏิบัติที่ดี เช่น รูปแบบการนิเทศด้วยกระบวนการพัฒนาพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี ๗ C ๕ E เป็นรูปแบบที่เป็นกระบวนการ ดังนี้

**รูปแบบการนิเทศการสอนที่เอื้อต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษา
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย**

รูปแบบการนิเทศการสอนที่เอื้อต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคายที่พัฒนาขึ้น มีลักษณะเชิงปฏิบัติการ เรียกว่า “สพม. ๒๑ โมเดล” มีองค์ประกอบ ที่ประกอบด้วย หลักการ แนวคิด วัตถุประสงค์การนิเทศ กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนการนิเทศ และเงื่อนไขในการนำรูปแบบไปใช้ มีขั้นตอนปฏิบัติ ๕ ขั้นตอน คือ

- ๑) ชั้นศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการจำเป็น
- ๒) ชั้นวางแผนการนิเทศ
- ๓) ชั้นปฏิบัติการนิเทศ
- ๔) ชั้นประเมินและรายงานผลการนิเทศ
- ๕) ชั้นการขยายผลต่อยอด และยกย่องเชิดชูเกียรติ

มีรายละเอียด ดังนี้

๑. องค์ประกอบของรูปแบบนิเทศการสอน มีองค์ประกอบของรูปแบบนิเทศการสอน ดังนี้
เพื่อยกระดับระดับคุณภาพการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคายที่พัฒนาขึ้น มีลักษณะเชิงปฏิบัติการ เรียกว่า “สพม. ๒๑ โมเดล” มีองค์ประกอบ ที่ประกอบด้วย แนวคิดการนิเทศการศึกษา ๕ งาน ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานพัฒนากลุ่ม งานพัฒนาริชาชีพ งานให้ความช่วยเหลือครูโดยตรง งานวิจัยเชิงปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ กระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี กระบวนการนิเทศการสอน และเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ ดังนี้

หลักการ การนิเทศบนพื้นฐานของความต้อการนิเทศและความแตกต่างระหว่างบุคคล

แนวคิด การนิเทศการสอนที่มีประสิทธิภาพ ประกอบ ๕ งาน ได้แก่ งานพัฒนาหลักสูตร งานพัฒนากลุ่ม งานพัฒนาริชาชีพ งานให้ความช่วยเหลือครูโดยตรง งานวิจัยเชิงปฏิบัติการ ที่คำนึงถึงความแตกต่างของครูด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะที่สำคัญที่ต้อการพัฒนาด้วยวิธีที่เหมาะสมแต่ละบุคคล

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดีของครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ และครูผู้รับการนิเทศ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

กระบวนการนิเทศสภาวะการณ์ทำงานปกติ

๑. เน้นการเรียนรู้หรือฝึกปฏิบัติตนเองอย่างต่อเนื่องในระหว่างปฏิบัติงาน (On the job training) โดยมีงานที่รับผิดชอบเป็นเป้าหมายในการฝึกปฏิบัติ ของแต่ละคน

๒. เน้นการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะการทำงานของตนเองบูรณาการกระบวนการเรียนรู้ทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะกระบวนการ และด้านเจตคติ โดยการศึกษาค้นคว้า และวิเคราะห์ ประยุกต์แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาการนิเทศอย่างต่อเนื่อง นำความรู้ไปประยุกต์ใช้และประเมินปรับปรุงงานตนเองในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานจนเป็นนิสัย

๓. เน้นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ คณะครู ผู้บริหาร ในงานที่ปฏิบัติทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผนการทำงาน การเลือกวิธีปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานและการสรุปผลงาน

ขั้นตอนการนิเทศ

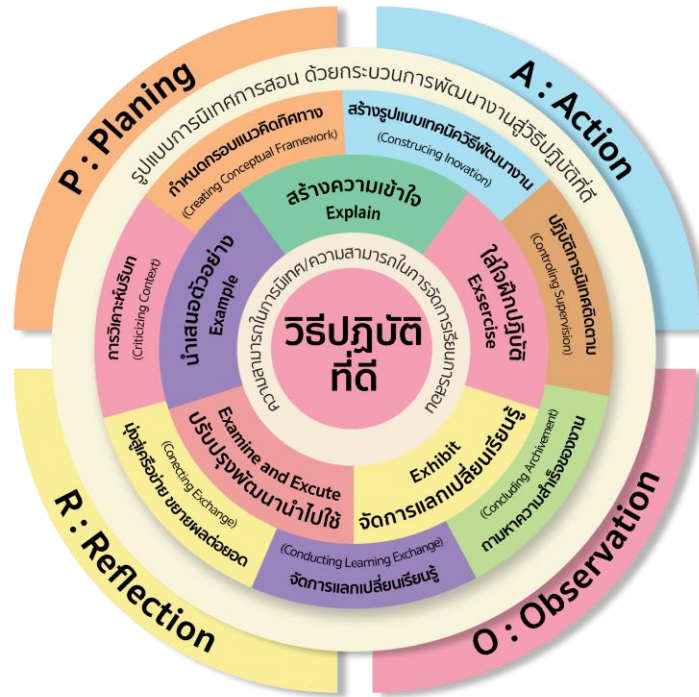
- ๑) ชั้นศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการจำเป็น
- ๒) ชั้นวางแผนการนิเทศ
- ๓) ชั้นปฏิบัติการนิเทศ ใช้กระบวนการ PAOR ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน
ชั้นวางแผน ประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้มอบหมายงานก่อนการนิเทศ
ชั้นปฏิบัติ ตรวจสอบเอกสารการนำแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติในชั้นเรียน
ชั้นสังเกต สังเกตการสอน เยี่ยมชั้นเรียน
ชั้นสะท้อนผล ประชุมสะท้อนผลจากการสังเกตการสอน
- ๔) ชั้นประเมินและรายงานผลการนิเทศ
- ๕) ชั้นการขยายผลต่อยอด และยกย่องเชิดชูเกียรติ

เงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้

๑. การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ในการทำงานร่วมกันตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหาร ครูผู้สอน และศึกษานิเทศก์

๒. ความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง สู่การพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ทุกฝ่าย
๓. การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

รูปแบบการนิเทศการสอน ด้วยกระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี สพม.หนองคาย

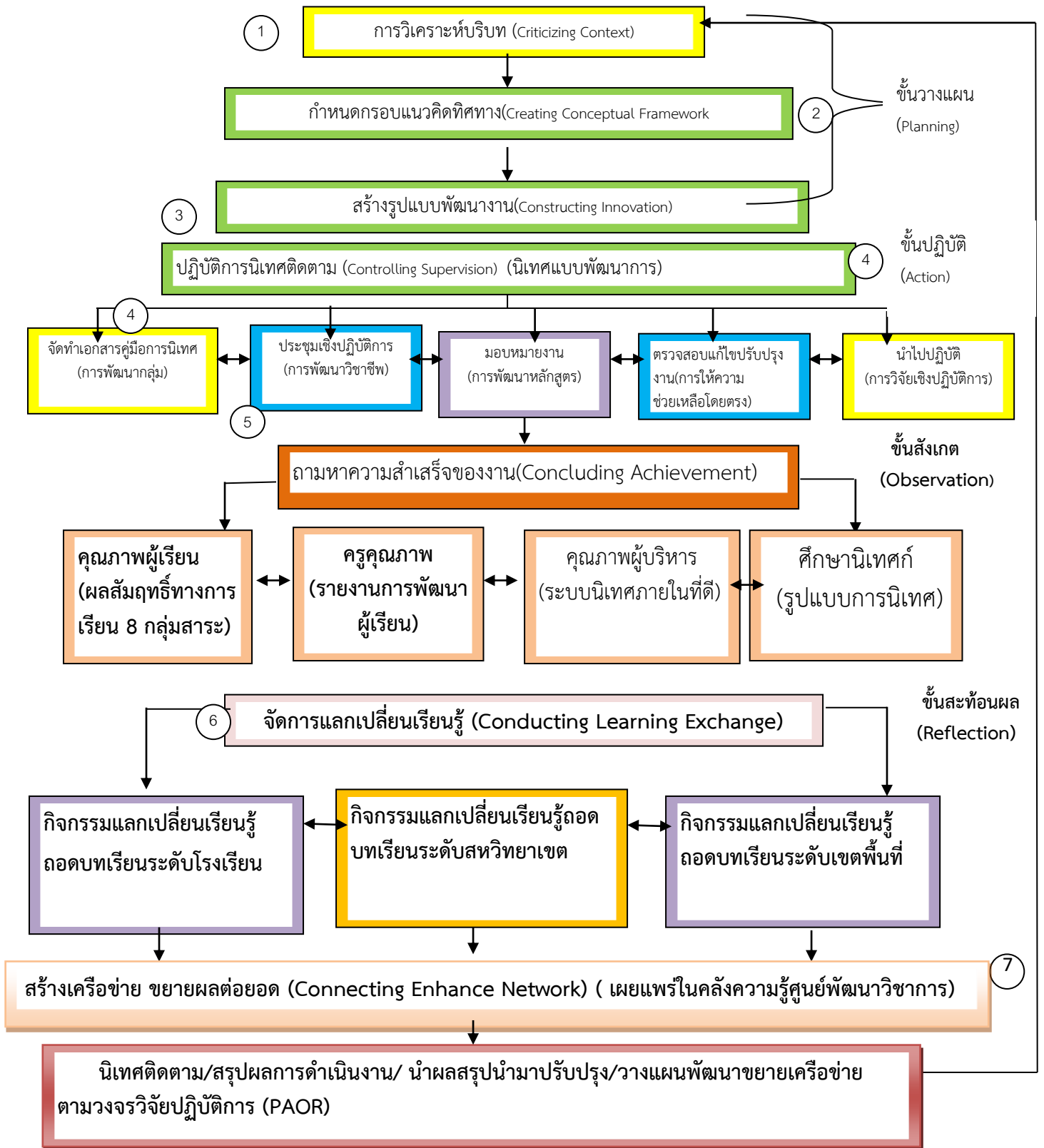


องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศ

หลักการ	แนวคิดการนิเทศแบบพัฒนา 5 งานของ กลไกแมน	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนการนิเทศ	เงื่อนไขการนำไปใช้สู่ความสำเร็จ
<ul style="list-style-type: none"> ➢ การนิเทศบนพื้นฐานของความต้องการนิเทศและความแตกต่างระหว่างบุคคล ➢ การปฏิบัติงานในสภาวะปกติ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ งานพัฒนา กลุ่ม ➢ งานพัฒนา หลักสูตร ➢ งานพัฒนา วิชาชีพ ➢ งานให้ความช่วยเหลือครูโดยตรง ➢ งานวิจัยเชิงปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เพื่อพัฒนาครูผู้ทำหน้าที่นิเทศและครูผู้รับการนิเทศ ➢ การจัดการเรียนรู้ด้านกระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นำเสนอตัวอย่าง ➢ สร้างความเข้าใจ ➢ ใส่ใจฝึกปฏิบัติ ➢ จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ➢ ปรับปรุงสู่ความสำเร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ เน้นการเรียนรู้ร่วมกัน ➢ การกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์ในการทำงาน ➢ ความมุ่งมั่นพัฒนาตนเองสู่การพัฒนางาน ➢ การได้รับการสนับสนุน

ที่มา วิภาพรรณ ดอนจันทร์โคตร ศึกษาธิการ สพม.หนองคาย

กระบวนการสร้างและพัฒนา รูปแบบการนิเทศการสอน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



แนวคิดการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาเพื่อให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

เพื่อให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้มาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจงานกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ได้แก่ ๑) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๒) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา ๓) งานนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ๓) งานนิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว) ๔) งานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย (สหวิทยาเขตเทศรังสี) ๕) งานนโยบายและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียดดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่

- ๑) รับนโยบายจากผู้บังคับบัญชาไปสู่การปฏิบัติ
- ๒) ควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๓) พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑
- ๔) นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงาน ตลอดจนช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ และเจ้าหน้าที่กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้งงานของกลุ่มงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้/งานโครงการ และงานเร่งด่วนให้ทันตามกำหนดเวลาและมีประสิทธิภาพ
- ๕) จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความก้าวหน้าของกลุ่มงานต่าง ๆ ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาในการเป็นวิทยากรให้ความรู้ทางวิชาการ
- ๖) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและให้บริการ การบริหารงานวิชาการการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและโครงการในความรับผิดชอบของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ทุกกลุ่มงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา มีหน้าที่

- ๑) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- ๒) การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
- ๓) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) การติดตาม ตรวจสอบ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา
- ๕) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. นิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ มีหน้าที่

- ๑) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- ๒) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- ๓) พัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ จังหวัดหนองคาย-บึงกาฬ

๔. นิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว) มีหน้าที่

- ๑) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๒) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๓) พัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จังหวัดหนองคาย-บึงกาฬ

๕. ปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย (สหวิทยาเขตเทสรังสี) มีหน้าที่

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

- ๑) โรงเรียนสังคมิวิทยา ๒) โรงเรียนพานพร้าว ๓) โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม ๔) โรงเรียนพระพุทธรบาทพิทยาคม ๕) โรงเรียนวราลาโกนุสรณ์ ๖) โรงเรียนวังม่วงพิทยาคม

๖. งานนโยบายและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่

๖.๑ งานที่รับผิดชอบตามโครงการของเขตพื้นที่ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) โครงการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา เชิงบูรณาการที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
- ๒) โครงการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อสร้างความเข้มแข็งการนิเทศภายในโรงเรียนในสังกัด สพม.หนองคาย
- ๓) โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ทั้งระบบสู่การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และเตรียมผู้เรียนให้สอดคล้องกับศตวรรษที่ ๒๑
- ๔) โครงการนิเทศการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ
- ๕) โครงการส่งเสริมการทำวิจัยและนำผลงานวิจัยหรือวิธีปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๖) โครงการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศโดยใช้การบริหารจัดการความรู้
- ๗) โครงการสร้างเครือข่ายแนะแนวอาชีพและศึกษาต่อ
- ๘) โครงการศึกษาวิจัย “รูปแบบการยกระดับผลสัมฤทธิ์รายหน่วย”
- ๙) โครงการมหกรรมวิชาการศิลปะหัตถกรรมนักเรียน

๖.๒ งานที่รับผิดชอบตามโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) โครงการการจัดการศึกษาในเขตเศรษฐกิจพิเศษ
- ๒) โครงการอารยเกษตร สืบสาน รักษา ต่อยอด ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนอง นา แห่งน้ำใจและความหวัง”
- ๓) โครงการนโยบายขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕
- ๔) โครงการจัดการศึกษาโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี
- ๕) โครงการจัดการเรียนรู้ทักษะศตวรรษที่ ๒๑
- ๖) โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ฯลฯ

๖.๓ งานที่ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

- ๑) ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ศูนย์พัฒนาวิชาการและบริหารจัดการความรู้ kmsecondary21.in.th
- ๒) งานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาศึกษาจังหวัดหนองคาย
- ๓) มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) ตัวชี้วัดกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) การปฏิบัติราชการ (กพร.)
- ๖) โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดหนองคาย ร่วมกับ อบจ. ฯลฯ

มีหน้าที่ ดำเนินการโครงการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และรายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างดำเนินการและหลังการดำเนินการเสร็จสิ้นโครงการ ต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ภาคผนวก

๑. กระบวนการ งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. การบริหารจัดการศึกษา สพม.หนองคาย
๓. กระบวนการฝึกปฏิบัติ ๕ E
๔. กรอบแนวคิดการดำเนินงาน
๕. กระบวนการพัฒนารูปแบบการนิเทศการศึกษา โรงเรียนในสังกัด สพม.หนองคาย
๖. การนำหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สู่อำนาจจัดการ เรียนรู้
๗. ประวัติและผลงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เพื่อให้ได้ขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
๓. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ 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 องค์กรบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการการศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์แล้ว

๑.๓ จัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๑.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

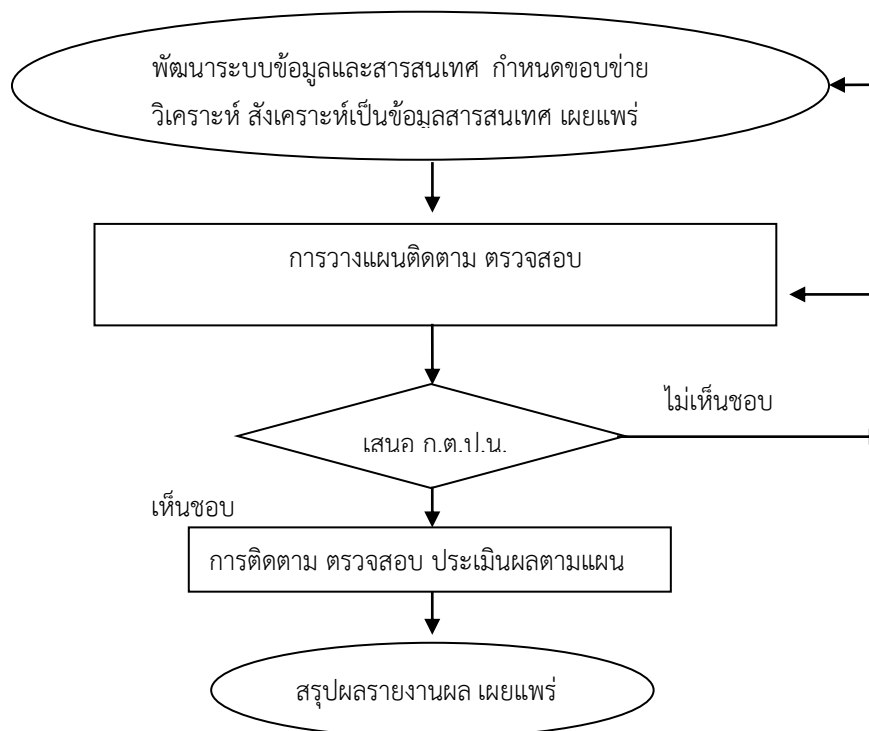
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ การนิเทศ

๔.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่ เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
---	--

วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- เพื่อให้รูปแบบมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

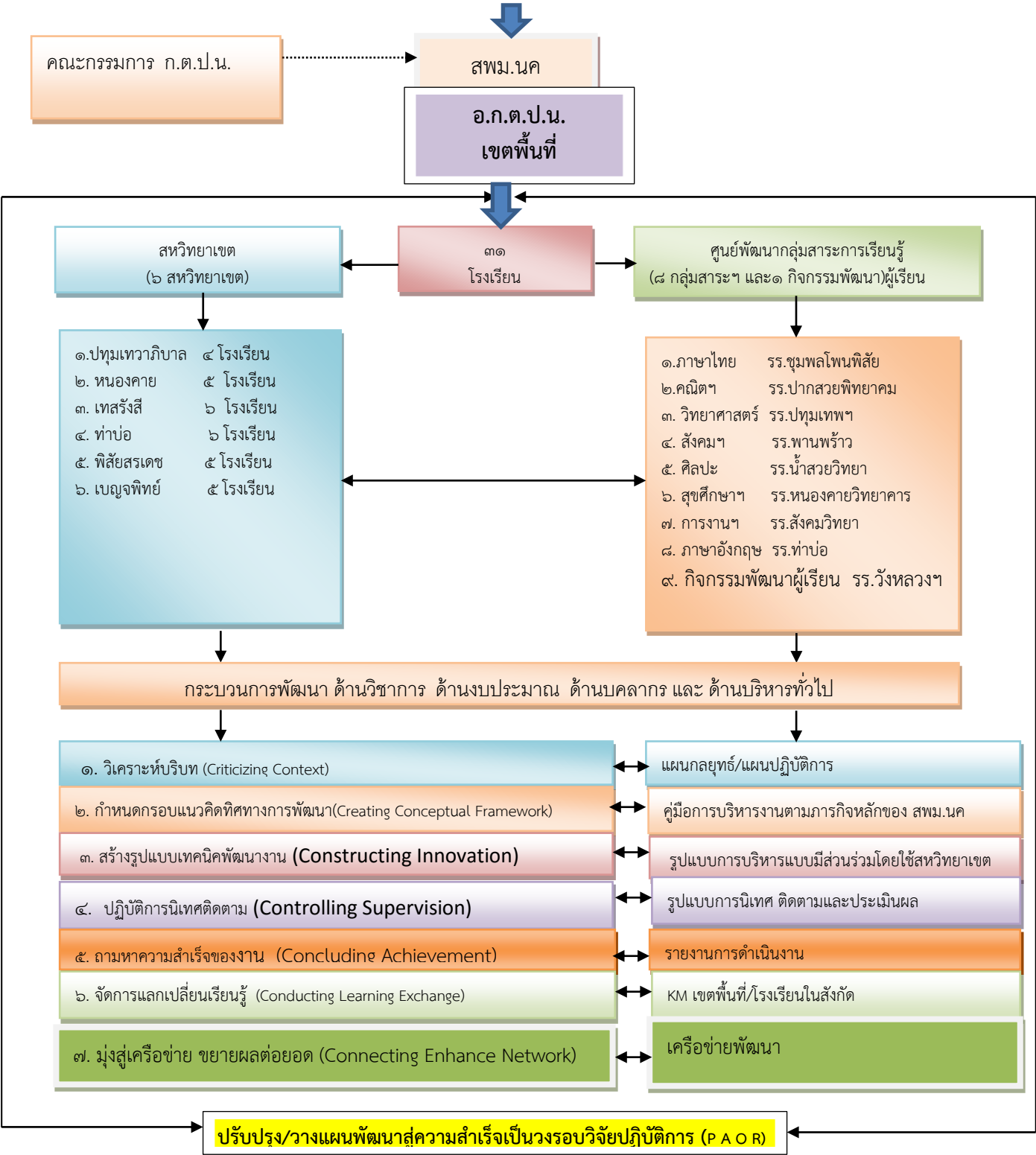
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศให้ เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา]) --> B[จัดทำแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและ การนิเทศการศึกษา] B --> C{เสนอ ก.} C -- ไม่เห็นชอบ --> D[ปรับปรุง/พัฒนา] D --> B C -- เห็นชอบ --> E([สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการบริหารจัดการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒.		๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีแผน เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาที่มีคุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
๓.		๓.เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปี การศึกษา	มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
๔.		๔. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ	ตลอดปี การศึกษา	มีเอกสารรายงานผลเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ

เอกสารอ้างอิง :

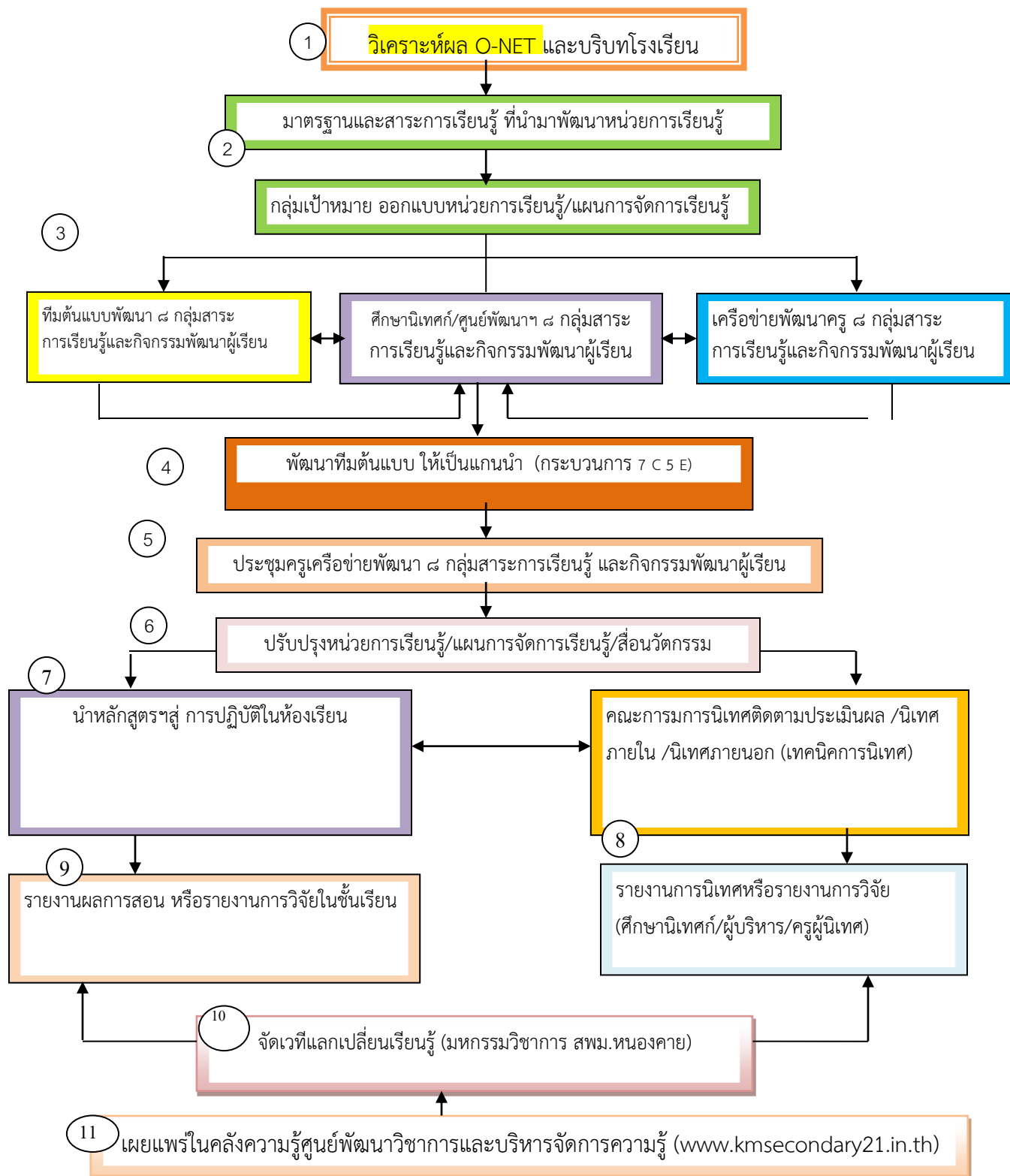
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ๒ .พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน ๑หน้า)

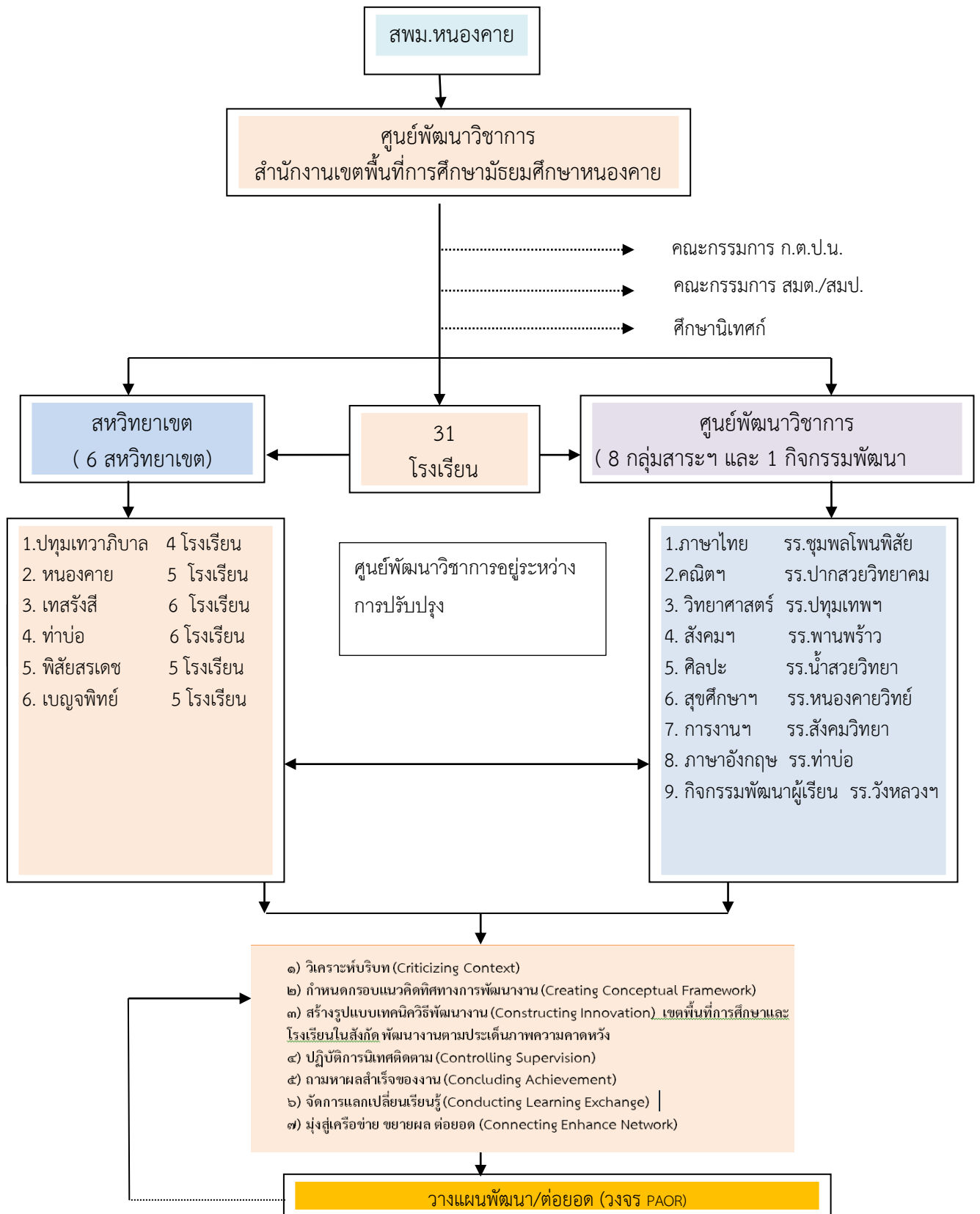
กระบวนการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ก.ต.ป.น. ด้วยสหวิทยาเขตและศูนย์พัฒนาวิชาการเป็นฐาน (SPMNK MODEL)



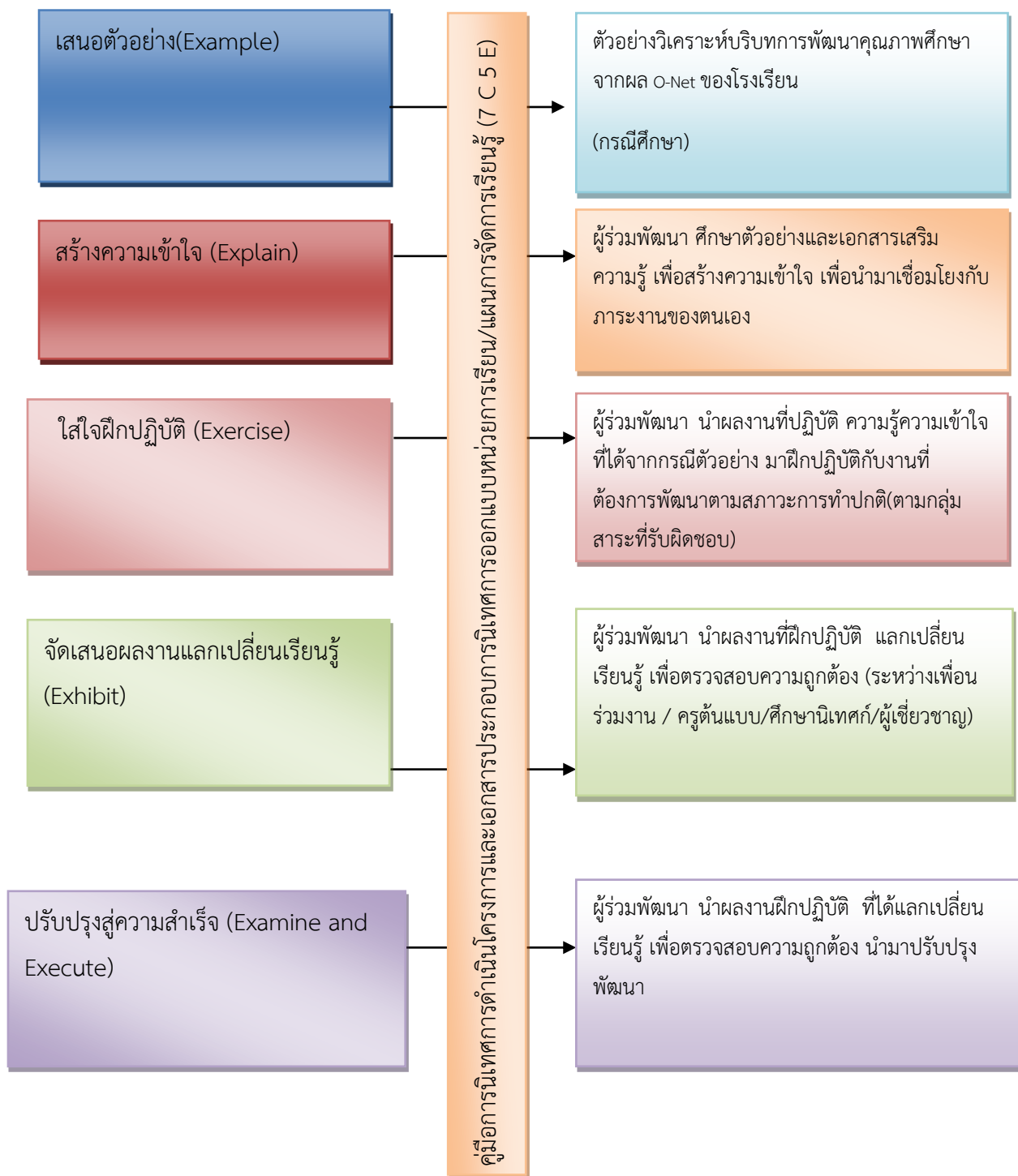
กระบวนการพัฒนาการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนในสังกัด สพม.หนองคาย



เครือข่ายการนิเทศการศึกษา เพื่อยกระดับสัมฤทธิ์ โรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย



กระบวนการฝึกปฏิบัติ ๕ E
ในโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โรงเรียนในสังกัด สพม.หนองคาย



แนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของ คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) โดยใช้ระบบนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ด้วยสหวิทยาเขตและศูนย์พัฒนาวิชาการเป็นฐาน (SPMNK MODEL)

แนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของ ก.ต.ป.น. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาหนองคาย มีรูปแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักการมีส่วนร่วม และ หลักการเชิงระบบ โดยน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการปฏิบัติงาน ใช้ระบบนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ด้วยสหวิทยาเขตและศูนย์พัฒนาวิชาการเป็นฐาน ในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด มีองค์ประกอบ ดังนี้

S: System คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย นำองค์ประกอบเชิงระบบมาใช้ในการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา เพื่อให้การทำงาน ประสบความสำเร็จอย่างมีคุณภาพ

ระบบนิเทศติดตามติดตามและประเมินผล ของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดปัจจัยนำเข้า ในการดำเนินงาน ได้แก่
 - ทำคู่มือ และเครื่องมือ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ

- ๒) การนำแผนสู่การปฏิบัติจริง (กระบวนการ)
 - จัดทำปฏิทินการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ปฏิบัติการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตามปฏิทินการนิเทศ

ด้วยรูปแบบ Coaching Team ตามประเด็นการนิเทศ ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ ประกอบด้วย

- การสร้างองค์ความรู้ ได้แก่ ประเด็นการนิเทศ ตามเครื่องมือนิเทศให้กับ

คณะอ.ก.ต.ป.น.

- การสร้างทีมงาน ได้แก่ ทีม สหวิทยาเขต ทีม กลุ่มงานในเขตพื้นที่

การศึกษา ประกอบด้วยทีม นำ และทีมทำ

- การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อใช้ในกระบวนการ

ให้คำชี้แนะ ได้แก่ ข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา (เครื่องมือชุดที่ ๑) ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวกับผู้เรียน
- ๒) ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวกับครูและการจัดการเรียนการสอน
- ๓) ข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

- แผนการนิเทศและเครื่องมือการนิเทศ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์

เป้าหมาย ประเด็นการให้คำชี้แนะ/กิจกรรม ระยะเวลา ผู้ชี้แนะ/ผู้รับการให้คำชี้แนะ

สื่อ/เครื่องมือ สรุป ประเมินผล การนิเทศ

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการให้คำชี้แนะ ประกอบด้วย

- การศึกษาต้นทุนเดิม ได้แก่ ๑) การให้ครูบอกเล่าอธิบายวิธีการทำงานและผลที่เกิดขึ้น ๒) การพิจารณาร่องรอยการทำงานร่วมกัน เช่น แผนการสอน ชิ้นงานของนักเรียน ๓) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน หรือการปฏิบัติงาน

- การให้โรงเรียนประเมินการทำงานของตนเอง เป็นขั้นที่ช่วยให้โรงเรียนได้ทบทวนการทำงานที่ผ่านมาของตนเอง โดยใช้ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม

- การต่อยอดประสบการณ์ เป็นขั้นที่ผู้ให้คำชี้แนะได้ข้อมูลจากการสังเกตการทำงานและฟังอธิบายความคิดของตนเอง แล้วจึงลงมือต่อยอดประสบการณ์ในเรื่องเฉพาะที่เพิ่มเติมในขั้นต่อยอดประสบการณ์ มี ๒ ลักษณะ ๑) เมื่อพบว่ามีความเข้าใจที่ผิดพลาดบางประการ หรือมีปัญหา ก็จำเป็นต้องแก้ไข ปรับความรู้ความเข้าใจให้ถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ๒) เมื่อพบว่าคุณครูเข้าใจหลักการสอนดี แต่ยังขาดประสบการณ์ในการออกแบบการเรียนการสอน ก็จำเป็นต้องเพิ่มเติมความรู้ แบ่งปันประสบการณ์

ขั้นตอนที่ ๓ การสรุปผลการให้คำชี้แนะ ประกอบด้วย (ผลกระทบ)

- การทำ AAR หรือการตรวจสอบผลหลังการปฏิบัติงาน เป็นการทบทวนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีก

- การสรุปผลการให้คำชี้แนะ

- การวางแผนการให้คำชี้แนะครั้งต่อไป เช่น การวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนำเสนอผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practices)

๓) การรายงานผลการปฏิบัติการนิเทศ ระดับโรงเรียน ระดับสภวิทยาเขต และระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔) การสะท้อนผลการปฏิบัติ

- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลการดำเนินงาน ระดับโรงเรียน ระดับสภวิทยาเขต และ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕) เผยแพร่ผลงาน รูปแบบ เอกสารรายงาน แบบ QR Code และเว็บไซต์ศูนย์พัฒนาวิชาการและบริหารจัดการความรู้

P: Participation การมีส่วนร่วมของโรงเรียนในสภวิทยาเขต และศูนย์พัฒนาวิชาการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การดำเนินงาน

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสภวิทยาเขต ๔ ฝ่าย ได้แก่ คณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารวิชาการ คณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป คณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารงานบุคคล และ คณะอนุกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณ

๒. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสภวิทยาเขต ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง

๓. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนในสภวิทยาเขต ร่วมกับศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑) การนำแผนสู่การปฏิบัติจริง โดยใช้กระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี (๗ ขั้นตอน)
ขับเคลื่อนด้วยวงจรวินิจฉัยเชิงปฏิบัติการ P A O R ประกอบด้วย

(๑) ชั้นศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการจำเป็น โรงเรียนในสหวิทยาเขต
และศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- การวิเคราะห์ผล O-NET
- การพัฒนาหน่วยการเรียนรู้จากผลวิเคราะห์ O-NET

(๒) ชั้นวางแผนการนิเทศ

- จัดทำเครื่องมือการนิเทศ (เอกสารประกอบการนิเทศการใช้ผลสอบขับเคลื่อน
การสอน)

- ประชุมเชิงปฏิบัติการ (การจัดทำหน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้
จากผลสอบ O-NET

- ปรับปรุงพัฒนาเพื่อนำไปใช้สอนจริง

(๓) ชั้นปฏิบัติการนิเทศ (ใช้กระบวนการ PAOR)

- ชั้นวางแผน เตรียมการก่อนการนิเทศ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ จัดทำปฏิทินการ
นิเทศ ประชุมสร้างข้อตกลงก่อนการนิเทศ

- ชั้นปฏิบัติ ประชุมสร้างข้อตกลงก่อนการนิเทศ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การนำ
แผนการจัดการเรียนรู้ สู่การปฏิบัติในชั้นเรียน

- ชั้นสังเกต การสังเกตการสอน การเยี่ยมชั้นเรียน
- ชั้นสะท้อนผล ประชุมสะท้อนผลจากการสังเกตการสอน

(๔) ชั้นประเมินและรายงานผลการนิเทศ

- การบันทึกการสอน
- การตรวจผลงานนักเรียน

(๕) ชั้นการขยายผลต่อยอด และยกย่องเชิดชูเกียรติ

- นำเสนอกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รูปแบบเอกสาร การจัดนิทรรศการ
- การเผยแพร่ลงเว็บไซต์ศูนย์พัฒนาวิชาการและบริหารจัดการความรู้ของเขตพื้นที่
- มอบเกียรติบัตร

M: Management การบริหารจัดการศึกษา ของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ๔ ด้าน ได้แก่
ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ
การดำเนินงาน

ก. ด้านการบริหารวิชาการ กำหนดประเด็นตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติ ๘ ประเด็น
และแนวทางการนิเทศ ดังนี้

๑.ด้านการใช้หลักสูตรสถานศึกษาแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
สู่การปฏิบัติในชั้นเรียน

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๑. มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
๒. มีกระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๓. มีวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการจัดการศึกษา คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะของผู้เรียน

๔. มีโครงสร้างหลักสูตร
๕. มีคำอธิบายรายวิชาทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้งพื้นฐานและเพิ่มเติม
๖. มีหน่วยการเรียนรู้และการออกแบบหน่วยการเรียนรู้
๗. มีแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒) การกำหนดแผนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

๑. มีการบริหารการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๒. มีการบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. มีการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓) การดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๑. มีการประเมินคุณภาพภายในอย่างเป็นระบบ
๒. จัดให้มีการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาโดยองค์กรภายนอก
๓. สถานศึกษามีการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต่อชุมชนเป็นประจำปี

๔) การนิเทศกำกับติดตามและประเมินผล

๑. มีคณะกรรมการนิเทศภายในของสถานศึกษา
๒. มีแผนงาน/โครงการนิเทศติดตาม กำกับในสถานศึกษา
๓. มีเอกสารหลักฐานการดำเนินงานบริหารจัดการหลักสูตรที่เป็นปัจจุบัน
๔. มีรายงานการนิเทศปรากฏเป็นหลักฐาน
๕. มีระบบกำกับติดตามและประเมินผล

๕) การสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

๑. มีการรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง และชุมชนเป็นประจำ
๒. มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร

๖) การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา

๑. มีการนำข้อมูลและปัญหามาเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมาย รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาในปีต่อไป

๒. ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) การกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดการเรียนรู้ตามสภาพของกลุ่มเป้าหมายและส่งเสริมการเรียนรู้

๑. มีการจัดหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ
๒. มีการจัดการสอนแบบโครงงาน
๓. มีการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. มีการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ ICT
๕. มีการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล

๒) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๑. มีการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. มีการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ มากกว่า ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้
๔. มีการวางแผนการเรียนรู้และการประเมินผลร่วมกัน
๕. มีผลงานโครงการที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยโครงการ

๑. มีโครงการประเภทสำรวจ
๒. มีโครงการประเภทประดิษฐ์
๓. มีโครงการประเภททดลอง
๔. มีโครงการประเภทศึกษาค้นคว้า
๕. มีโครงการที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

๔) การจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

๑. มีการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
๒. มีการจัดการศึกษาพิเศษและเด็กด้อยโอกาส
๓. มีการจัดกลุ่มตามความสามารถของผู้เรียน
๔. มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน
๕. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีการแข่งขันความสามารถในระดับต่าง ๆ

๕) การจัดการกระบวนการเรียนรู้ส่งเสริมกระบวนการคิด

๑. มีกิจกรรมเน้นให้ฝึกการคิด
๒. มีกิจกรรมกระตุ้นให้ผู้เรียนคิด
๓. มีกิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๔. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้คิดอย่างเป็นระบบ
๕. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้คิดแก้ปัญหา

๖) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการปฏิบัติ

๑. มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ
๒. มีกิจกรรมที่กระตุ้นให้ผู้เรียนสร้างผลงานจากการปฏิบัติ
๓. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติอย่างเป็นระบบ
๔. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ประเมินผลงานด้วยตนเอง
๕. มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้แสดงผลงานจากการปฏิบัติ

**๓. ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้
แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา**

๑) มีแผนพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๑. มีการวิเคราะห์ความสำคัญ ความจำเป็นของการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
๒. มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๒) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒. มีการดำเนินงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓) การนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

๑. ทุกกลุ่มสาระใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้อย่างน้อยร้อยละ ๕๐

๒. มีสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย

๔) การประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๑. มีการประเมินผล การปรับปรุงสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๒. การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ

๓. มีการยกย่อง ชมเชย ให้ขวัญกำลังใจผู้ผลิตสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๕) การเผยแพร่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๑. การให้บริการ การยืมสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๒. การสาธิตการใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๓. การจัดนิทรรศการ สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

๔. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) สถานศึกษามีกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. สถานศึกษามีการดำเนินการวัดประเมินผลในระดับชั้นเรียน

๒. สถานศึกษาจัดทำระเบียบการวัดและประเมินผลสถานศึกษา

๓. สถานศึกษาจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา

๔. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและตัดสินผลการเรียนระดับสถานศึกษา

๕. สถานศึกษากำหนดเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการเรียนรู้

๖. สถานศึกษามีการกำหนดภารกิจในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๒) สถานศึกษามีแนวทางการบริหารการประเมินผลการเรียนรู้

๑. สถานศึกษามีระบบ/โครงสร้างการบริหารการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา

๒. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเรื่องของการวัดและประเมินผล

๓. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาในเรื่องการวัดและประเมินผล

๔. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๖. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน

๗. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

๘. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษามีระบบ/โครงสร้างการบริหารการวัดและประเมินผลในสถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษา

๙. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของครูผู้สอน

๑๐. สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน

๓) สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑. สถานศึกษามีระเบียบ/แนวปฏิบัติว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

๒. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรประเมินการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๓. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๕. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน

๖. สถานศึกษามีแผนการพัฒนานักเรียนมาที่มีผลการเรียน “๐” “ร” และ “มส”

๔) สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรเทียบโอนผลการเรียน

๑. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรเทียบโอนผลการเรียน

๒. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรเทียบระดับการศึกษาในระบบ

๓. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรเทียบระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๕) สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๑. สถานศึกษามีแนวปฏิบัติกรรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๒. สถานศึกษามีการกำหนดจุดหมายกรรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๓. สถานศึกษามีการกำหนดข้อมูลและลักษณะของข้อมูลในการรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๔. สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมายกรรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๕. สถานศึกษามีการกำหนดวิธีการรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๖. สถานศึกษามีการกำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการประเมินผลการเรียน

๗. สถานศึกษารายงานผลการประเมินผลการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๘. สถานศึกษานำผลการวัดและประเมินผลการเรียนมาวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

๖) สถานศึกษามีเอกสารหลักฐานการศึกษา

๑. สถานศึกษามีเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ป.พ.๑)

๒. สถานศึกษามีเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ป.พ.๒)

๓. สถานศึกษามีแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ป.พ.๓)

๔. สถานศึกษามีแบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ป.พ.๔)

๕. สถานศึกษามีเอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ป.พ.๕)

๖. สถานศึกษามีเอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ป.พ.๖)

๗. สถานศึกษามีใบรับรองผลการศึกษา (ป.พ.๗)

๘. สถานศึกษามีเอกสารระเบียบสะสม (ป.พ.๘)

๙. สถานศึกษามีสมุดบันทึกผลการเรียนรู้ (ป.พ.๙)

๕. ด้านการพัฒนาาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๑. มีโครงสร้างและขั้นตอนการบริหารชัดเจน
๒. มีการบริหารแบบมีส่วนร่วม
๓. มีระบบประเมินตนเองเป็นวัฒนธรรมการทำงาน
๔. มีคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความร่วมมือตามบทบาท
๕. มีระบบข้อมูลสารสนเทศ
๖. มีข้อมูลสารสนเทศพื้นฐาน
๗. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน
๘. มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารวิชาการ

๒) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

๑. ศึกษาทำความเข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ มาตรฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการศึกษา
๓. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยเทียบเคียงจากมาตรฐานของหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๕. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

๓) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. มีการเตรียมการจัดทำแผนพัฒนา
๒. มีการประเมินสภาพปัจจุบันของสถานศึกษา
๓. มีการวิเคราะห์มาตรฐานของสถานศึกษา
๔. มีการกำหนดเป้าหมายในการศึกษา
๕. มีการกำหนดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (ระยะ ๓ ปี)
๖. มีการตรวจสอบแผนงาน/โครงการ กับมาตรฐานการศึกษา
๗. มีการตรวจสอบแผนงาน/โครงการกับงบประมาณและทรัพยากร

๔) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. นำแผนงาน/โครงการจากแผนพัฒนาระยะ ๓ ปีมาใช้
๔. มีการดำเนินการกำกับ ติดตาม แผนงาน/โครงการ
๕. มีการประเมินผล/สรุปผลการติดตาม
๖. มีการสรุป/จัดทำรายงานประจำปีเผยแพร่

๕) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา

๑. มีแผน/ปฏิทินการตรวจสอบทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๒. มีการจัดทำเครื่องมือเหมาะสมสอดคล้องกับเรื่องที่จะประเมิน
๓. มีการประชุมสร้างความเข้าใจ แบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามภาระงาน
๔. มีการเก็บข้อมูล/วิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูล สรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา

๕. มีการกำหนดจุดเด่น จุดด้อย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาต่อไป
๖. มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

๖) การประเมินคุณภาพการศึกษา

๑. มีเครื่องมือวัดผลสัมฤทธิ์และการเรียน ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาทุกชั้น/ทุกวิชา
๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและชี้แจงการดำเนินงาน
๓. มีการวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ต่อผู้ปกครองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการส่งเสริมและปรับปรุงพัฒนา

๗) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูลครอบคลุมตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีและระบุผลความสำเร็จตามเป้าหมายในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๒. ครู/บุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการศึกษาประจำปี
๓. มีการเผยแพร่รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีภายในสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา
๔. มีการเผยแพร่รายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีต่อชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ใช้ผลการประเมินในรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาคุณภาพ

๖. ด้านการจัดระบบนิเทศภายใน

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) มีแผนงาน/โครงการนิเทศภายใน

๑. มีแผนงาน/โครงการที่จะปฏิบัติชัดเจน
๒. แผนงาน/โครงการมีความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
๓. แผนงาน/โครงการมีความเป็นไปได้
๔. แผนงาน/โครงการมีองค์ประกอบครบถ้วน
๕. กิจกรรมของแผนงาน/โครงการมีความชัดเจน

๒) การดำเนินการนิเทศภายใน

๑. มีการกำหนดผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน
๒. มีการสำรวจปัญหา/ความต้องการของครูในการพัฒนาการเรียนการสอน
๓. มีการกำหนดกิจกรรมนิเทศภายในที่เหมาะสมแก่การนิเทศครูแต่ละคน
๔. มีการปฏิบัติการณ์นิเทศภายในโรงเรียนตามแผนที่กำหนดไว้
๕. มีการสรุปผลการนิเทศภายในเป็นรายสัปดาห์/รายเดือน/รายภาคเรียน

๓) การตรวจสอบปรับปรุงการดำเนินการนิเทศภายใน

๑. ผู้รับการนิเทศนำสิ่งที่ได้รับจากการนิเทศไปพัฒนาการเรียนการสอน
๒. ผู้นิเทศมีการติดตามประเมินผลการนิเทศ
๓. ผู้นิเทศมีการนำเสนอแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย
๔. ผู้รับการนิเทศมีการสะท้อนปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ
๕. ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๔) การรายงานผลการนิเทศภายใน

๑. มีการรายงานผลการนิเทศภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. มีเอกสารสรุปผลการนิเทศภายใน
๓. ผลการนิเทศภายในมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายใน

๕) การเผยแพร่ผลการดำเนินการนิเทศภายใน

๓. มีการประชาสัมพันธ์ผลการนิเทศภายใน
๒. มีการเผยแพร่กิจกรรมการนิเทศภายในที่ประสบผลสำเร็จ

๗. ด้านการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC (Professional Learning Community)

ในสถานศึกษา

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑. การกำหนดแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา

- ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา
- ๑.๒ มีแผนงานการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC

ในสถานศึกษา

- ๑.๓ มีการสร้างทีมงาน PLC ในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
- ๑.๔ สร้างความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติให้กับบุคลากรในสถานศึกษา (พาดู พา คิด พาทำ)

๑.๕ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่น (ระดับบุคคล ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน)

๑.๖ กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผล

๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

๒. การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๒.๑ มีการนำกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๒.๒ มีบันทึกลงใน Logbook ระดับบุคคล

๒.๓ มีนวัตกรรมที่เกิดจากการ ค้นหาปัญหา หาสาเหตุ แนวทางแก้ไข การออกแบบกิจกรรม

นำสู่การปฏิบัติและสะท้อนผล

๒.๔ มีสรุปรายงานผล และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓. การกำกับ ติดตามนิเทศและประเมินผลกระบวนการ PLC สู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๓.๑ มีแผนและเครื่องมือ กำกับ ติดตาม นิเทศ และประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการ

PLC สู่สถานศึกษา

๑.๒ คณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา มีการกำกับ ติดตาม นิเทศ

และประเมินผลการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา

๔. การรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC

๔.๑ ครูมีผลการดำเนินงานพร้อม Logbook รายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๔.๒ มีรายงานผลการดำเนินการติดตามการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ใน

สถานศึกษาของคณะกรรมการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC ระดับสถานศึกษา

๔.๓ มีรายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่สถานศึกษา ต่อสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษา

๕. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน และยกย่องเชิดชูเกียรติการขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่อสถานศึกษา

๕.๑ มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) การขับเคลื่อนกระบวนการ PLC สู่อสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๑.๒ มีการยกย่องเชิดชูเกียรติครูที่มีกระบวนการดำเนินการที่ดีสามารถเป็นแบบอย่างได้ และเผยแพร่ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๘. การพัฒนาการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

* คำว่า “ลูกเสือ” หมายถึง เนตรนารี ยุวกาชาดและสมาชิกผู้บำเพ็ญประโยชน์
แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๘.๑ มีการกำหนดนโยบาย แนวทาง สร้างความตระหนักในการจัดกิจกรรมลูกเสือ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ จัดทำแผนงาน/โครงการดำเนินงานและจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม

๘.๒ มีการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานลูกเสือ จัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ โดยจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการลูกเสือ อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีเอกสาร หลักสูตร คู่มือการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับครบถ้วน

๘.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด หลักสูตรต่างๆ เพื่อให้ได้รับเครื่องหมายและแต่งตั้ง

ให้มีตำแหน่งทางการลูกเสือ ยุวกาชาด สร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๘.๔ มีการจัดกิจกรรมเดินทางไกล และอยู่ค่ายพักแรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และจิตสาธารณะ กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเป็นพลเมืองตามคำปฏิญาณและกฎลูกเสือ

๘.๕ มีการจัดระบบการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมลูกเสือภายในสถานศึกษา โดยให้มีแผนการนิเทศ เครื่องมือ กำหนดผู้นิเทศอย่างชัดเจน และจัดทำรายงานประจำปี

ข. ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดประเด็นตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติ ๖ ประเด็น และแนวทางการนิเทศ ดังนี้

๑. การบริหารงานด้านการบริหารงานทั่วไป

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑. การพัฒนาระบบงานสารบรรณ

๑.๑ มีทะเบียนรับหนังสือจากทางราชการและที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน

๑.๒ มีการบันทึกความคิดเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการได้ทันตามกำหนด

๑.๓ มีทะเบียนหนังสือส่งและจัดเก็บสำเนาเข้าแฟ้มให้เป็นระบบตามหมวดหมู่

๑.๔ มีผู้รับผิดชอบเปิดใช้งานระบบ e – office / Smart OBEC กับเขตพื้นที่เป็นปัจจุบัน

๒. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

๒.๑ มีการจัดระบบข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องระบบฐานข้อมูลเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ มีการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารการบริการและประชาสัมพันธ์ ด้วยระบบ ICT

๒.๓ มีการประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือเพื่อดำเนินการ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา

๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๑ กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าประสงค์ สอดคล้องกับนโยบาย

๓.๒ แผนงาน/โครงการสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทร่วมมือกับโรงเรียนในการกำหนดแนวทางการพัฒนา โรงเรียน

๓.๔ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

๓.๕ มีการกำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณ

๓.๖ มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. การพัฒนางานรับนักเรียน

๔.๑ มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนในเขตพื้นที่บริการ

๔.๒ มีการกำหนดเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน

๔.๓ มีการจัดทำแผนการรับนักเรียน

๔.๔ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน

๔.๕ มีการจัดทำประกาศการรับสมัครนักเรียน

๔.๖ มีการประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียนและประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องการรับนักเรียน

๔.๗ มีปฏิทินการรับนักเรียนและรายงานผลการรับนักเรียนตามปฏิทิน

๕. การดำเนินการควบคุมภายในโรงเรียน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๕.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการควบคุมภายในสถานศึกษา

๕.๒ มีมาตรฐานการควบคุมภายในโรงเรียน

๕.๓ มีแบบประเมินการควบคุมภายในตนเอง

๕.๔ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารงานวิชาการโรงเรียน

๕.๕ ครูผู้สอนมีการประเมินความเสี่ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และนำมาปรับปรุงแก้ไข

๕.๖ โรงเรียนมีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานโครงการ และนำมาปรับปรุงแก้ไข

๕.๗ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณ

๕.๘ มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามกำหนด

๖. การบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ มีระบบการบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพกำหนดนโยบาย/แผน/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์รายละเอียดและวิธีการที่ชัดเจน การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และนิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

๖.๒. สถานศึกษามีหลักสูตรและจัดการเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อมศึกษา ที่สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น บูรณาการในหลักสูตรการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรเพิ่มเติม/สาระการเรียนรู้ท้องถิ่น และจัดการเรียนรู้ตามหน่วย/แผนการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมศึกษาด้านการจัดการขยะ มีสื่อ นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างหลากหลาย

๖.๓ มีการดำเนินกิจกรรมโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School) กิจกรรม (๓Rs) การลด การใช้ ขี้และ การนำกลับมาใช้ใหม่ กิจกรรมการคัดแยกขยะ การใช้ประโยชน์ขยะอินทรีย์และขยะรีไซเคิล

๖.๔ มีการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดตั้งชุมนุม/ชมรม/สภานักเรียนที่ดำเนินงาน การบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน โดยให้ ภาควิชาที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

๖.๕ มีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๖.๖ เกิดผลสำเร็จของสถานศึกษาปลอดขยะ

๖.๗ ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศึกษา มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและชุมชน

๖.๘ โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมศึกษา

๖.๙ ชุมชน/เครือข่าย มีสภาพแวดล้อมที่ สะอาด สวยงาม ปราศจากขยะและมลพิษ

ค. ด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดประเด็นตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติสู่การปฏิบัติ ๔ ประเด็น และแนวทางการนิเทศ ดังนี้

ด้านการบริหารงานบุคคล

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑. ด้านการวางแผนและการวิเคราะห์อัตรากำลังครู

๑.๑ มีข้อมูลอัตรากำลังครูและจำนวนนักเรียน ๑๐ มิถุนายน ที่ถูกต้อง

๑.๒ มีการจัดทำข้อมูลครู แยกตามเพศ คุณวุฒิ วิชาเอก ตลอดจนความสามารถพิเศษ ที่ถูกต้อง

๑.๓ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังครูครบเพียงพอตามภารกิจ กลุ่มสาระการจัดการเรียนรู้

๑.๔ มีการบริหารอัตรากำลังครูที่ถูกต้อง สอดคล้องกับสภาพความจำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ขององค์การ

๒. การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการย้าย

๒.๑ มีการดำเนินการสรรหาครู การบรรจุ การย้าย และการโอน ที่ถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ตรงตามความจำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา โดยยึดหลักความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส

๒.๒ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรตรงตามตำแหน่ง/กลุ่มสาระ ชัดเจน และเหมาะสม

๒.๓ มีการนิเทศ อบรม การแนะนำงาน หรือฝึกงานให้แก่บุคลากร ก่อนการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

๒.๔ มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคลากร และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๕ มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่บุคลากรเพื่อสร้างประสบการณ์งานที่หลากหลายและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

๒.๖ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเพื่อสร้างประสิทธิภาพงานอย่างต่อเนื่อง

๓. การให้สวัสดิการ ค่าตอบแทน สร้างขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร

๓.๑ มีการกำหนดค่าตอบแทน/เงินเดือนของตำแหน่ง สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ และเป็นธรรม

๓.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ค่าตอบแทน/เลื่อนเงินเดือนอย่างชัดเจน และเป็นธรรม

๓.๓ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดข้อตกลงขององค์ประกอบและตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละงานที่ชัดเจน เป็นธรรม โปร่งใส เป็นที่ยอมรับ และสามารถวัดได้ทั้งเชิงปริมาณงาน และคุณภาพของงาน และการประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๔ มีการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรูปคณะกรรมการ และดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด เป็นธรรม เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๕ จัดให้มีสวัสดิการ เครื่องอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ICT ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เครื่องมือสื่อสาร ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานเป็นต้น

๓.๖ มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร ชมเชย ประกาศเกียรติคุณ ให้รางวัลในการปฏิบัติงาน

๓.๗ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนา ศึกษาดูงาน วิจัย และศึกษาต่อตามความต้องการ

๔. การพัฒนาครูและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

๔.๑ มีการประเมินสมรรถนะครูเพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนของบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาครูเพื่อสร้างประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้

๔.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเองของครู(ID PLAN) เป็นรายคน เพื่อสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของครู

๔.๓ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูเข้ารับการพัฒนาตามความต้องการพัฒนาตนเองของครู เพื่อสร้างประสบการณ์และความก้าวหน้าในอาชีพ อย่างเป็นธรรม และทั่วถึงทุกคน

๔.๔ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูพัฒนาตนเองและเสนอผลงานเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๔.๕ มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาครู อย่างเป็นธรรม และเหมาะสม

๔.๖ มีการติดตามประเมิน และการนำผลการพัฒนาฝึกอบรมครู ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการศึกษาตามกลุ่มสาระเพื่อเสริมสร้างคุณภาพผลสัมฤทธิ์การศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

ง. ด้านการบริหารงบประมาณ

๑. ด้านการบริหารงบประมาณ

แนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑. ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารงานการเงินและงบประมาณ มีการดำเนินการเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้
- ๑.๒ มีทะเบียนคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในแต่ละปี ที่สามารถตรวจสอบได้
- ๑.๓ มีการนำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการโดยได้ตรงตามกรอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเขียนเป็นโครงการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ

๒. ระบบควบคุมภายในการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๒.๑ โรงเรียนมีการบริหารการเงินเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกฎหมายหน้าที่เกี่ยวกับ การเงิน บัญชีและพัสดุ
- ๒.๒ โรงเรียนมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและใช้จ่ายเป็นไปตามแผน
- ๒.๓ มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการที่ชัดเจน
- ๒.๔ มีการจัดทำหลักฐานจ่ายเงินเดือนและลูกจ้างอย่างเป็นระบบ
- ๒.๕ การจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษามีหลักฐานถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้
- ๒.๖ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ
- ๒.๗ มีการจัดทำบัญชีการเงินประเภทต่าง ๆ ตามหลักบัญชีส่วนราชการ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๘ มีคณะกรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันดำเนินการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันทุกวัน
- ๒.๙ มีการดำเนินการ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ แบบพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้
- ๒.๑๐ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามแผนงบประมาณที่ได้รับทุกโครงการ

๓. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

- ๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการใช้งบประมาณ
- ๓.๒ มีการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณประจำปี
- ๓.๓ มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

๔. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

- ๔.๑ มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๔.๒ มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงบประมาณการจัดการศึกษากับภาครัฐและเอกชน
- ๔.๓ มีการรายงานการใช้งบประมาณที่ได้จากการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๕. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

- ๕.๑ มีการนำ ICT มาใช้ในการพัฒนาดำเนินการ พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

- ๕.๒ มีฐานข้อมูลบัญชีครุภัณฑ์ที่สามารถตรวจสอบได้
- ๕.๓ มีการควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุประจำปี

กลยุทธ์ ๗ กระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี สู่ ๓ ผลลัพธ์คุณภาพ โรงเรียนในสังกัด สพม.หนองคาย

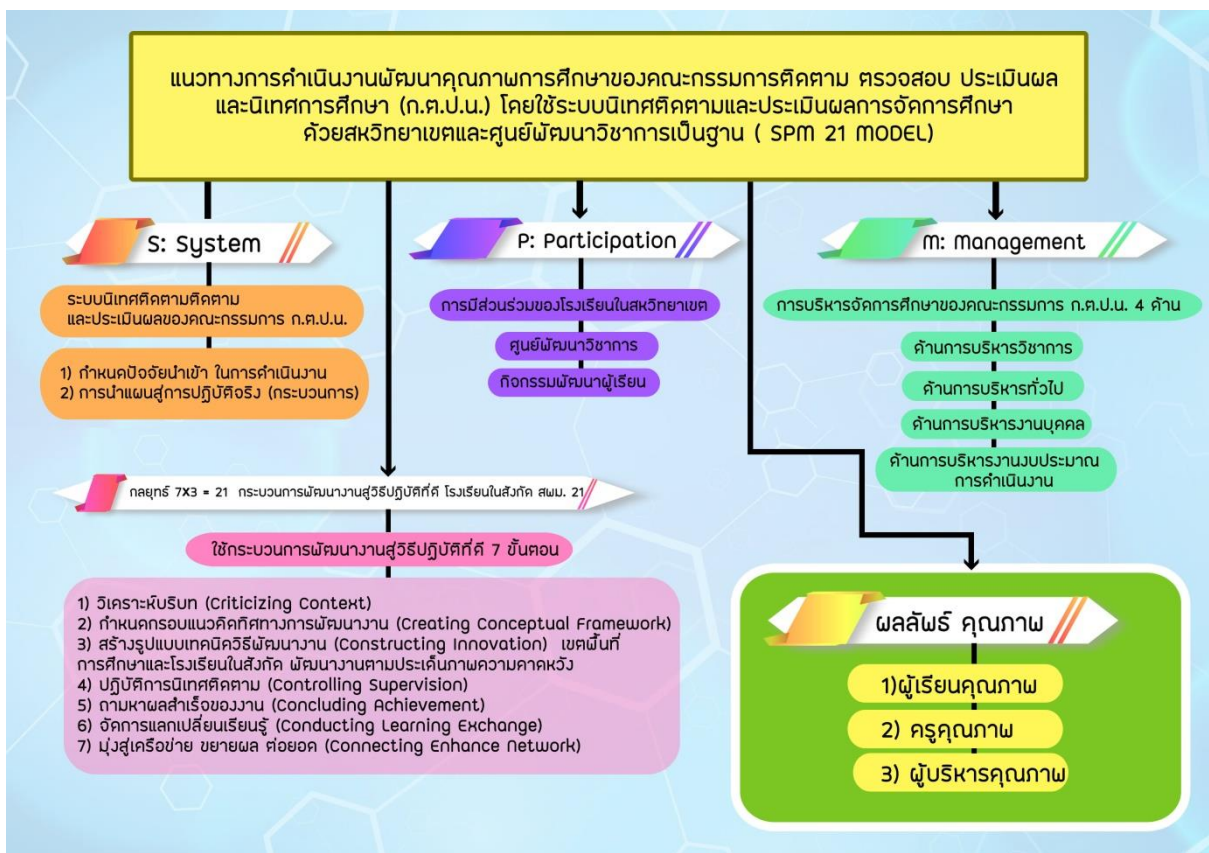
กระบวนการพัฒนางานสู่วิธีปฏิบัติที่ดี ๗ ขั้นตอน

- ๑) วิเคราะห์บริบท (Criticizing Context)
- ๒) กำหนดกรอบแนวคิดทิศทางการพัฒนางาน (Creating Conceptual Framework)
- ๓) สร้างรูปแบบเทคนิควิธีพัฒนางาน (Constructing Innovation) เขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด พัฒนางานตามประเด็นภาพความคาดหวัง
- ๔) ปฏิบัติการนิเทศติดตาม (Controlling Supervision)
- ๕) ถามหาผลสำเร็จของงาน (Concluding Achievement)
- ๖) จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Conducting Learning Exchange)
- ๗) มุ่งสู่เครือข่าย ขยายผล ต่อยอด (Connecting Enhance Network)

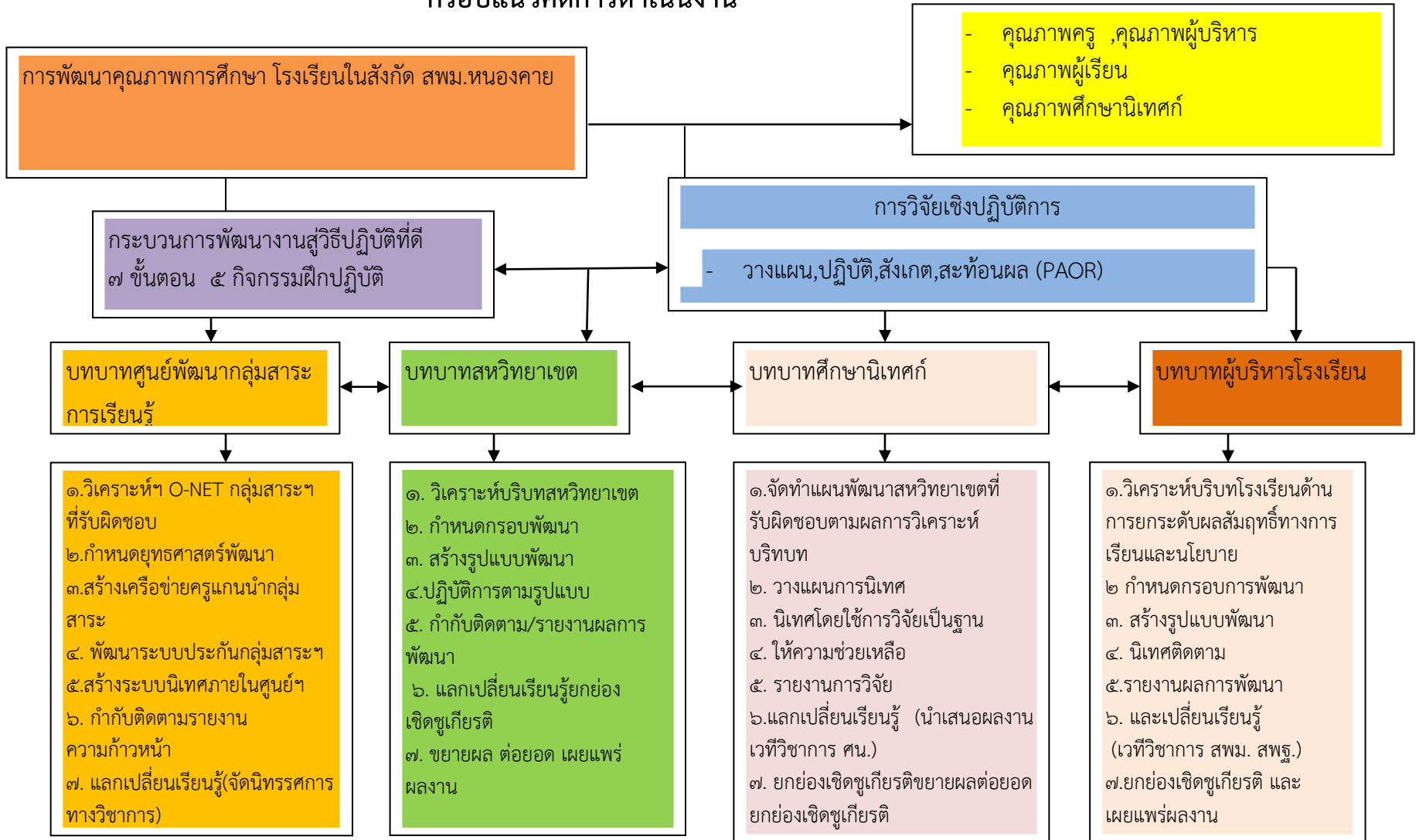
๓ ผลลัพธ์ คุณภาพ

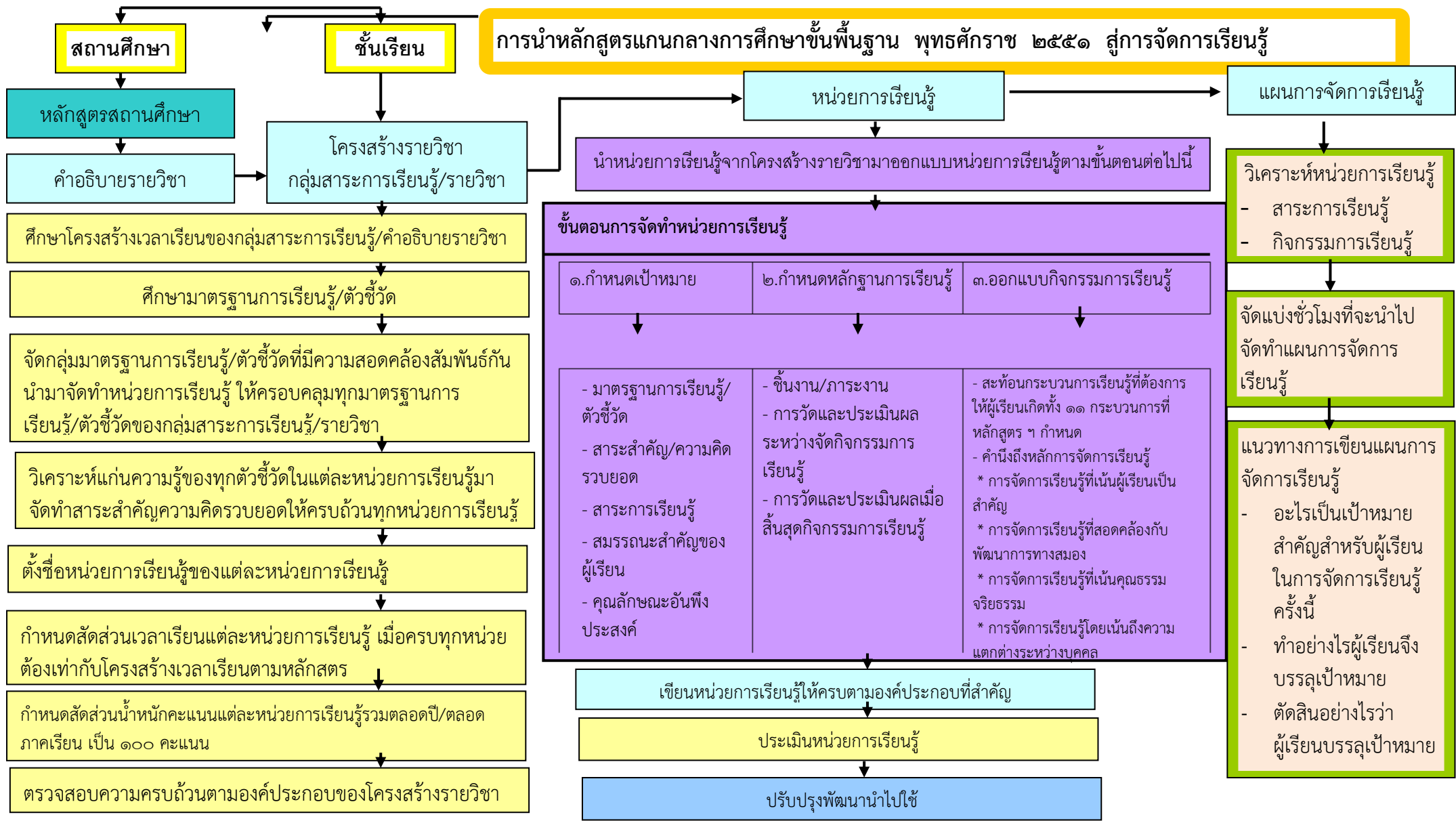
- ๑) ผู้เรียนคุณภาพ
- ๒) ครูคุณภาพ
- ๓) ผู้บริหารคุณภาพ

ดังแผนภาพ



กรอบแนวคิดการดำเนินงาน





ประวัติและผลงาน

ชื่อ นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร เกิดวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๐๕
ที่อยู่ปัจจุบัน ๒๒๓ หมู่ ๑๔ บ้านหนองสองห้อง ตำบลค่ายบกหวาน อำเภอเมือง
 จังหวัดหนองคาย

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๒๖ ปวส. วิชาเอก คหกรรมศาสตร์ทั่วไป วิทยาลัยอาชีวศึกษา
 อุดรธานี

พ.ศ. ๒๕๒๙ ค.บ. วิชาเอก คหกรรมศาสตร์ทั่วไป วิทยาลัยครูอุดรธานี

พ.ศ. ๒๕๔๖ กศ.ม. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย
 มหาสารคาม

ประวัติการรับราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๙ อาจารย์ ๑ โรงเรียนโพธิ์ตากพิทยาคม อำเภอโพธิ์ตาก
 จังหวัดหนองคาย

พ.ศ. ๒๕๔๑ อาจารย์ ๒ โรงเรียนค่ายบกหวานพิทยาคม อำเภอเมือง
 จังหวัดหนองคาย

พ.ศ. ๒๕๔๔ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานสามัญศึกษาศึกษาจังหวัด
 จังหวัดหนองคาย

พ.ศ. ๒๕๔๖ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต ๓

พ.ศ. ๒๕๔๘ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต ๑

พ.ศ. ๒๕๕๓ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 หนองคาย เขต ๑

พ.ศ. ๒๕๕๔ ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๑

ผลงานดีเด่น

พ.ศ. ๒๕๕๕ รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) ระดับชาติ
 ศึกษานิเทศก์ยอดเยี่ยม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
 ด้านวิชาการ ชนะเลิศเหรียญทอง

พ.ศ. ๒๕๕๖ ศึกษานิเทศก์ดีเด่น รางวัลครูสภา เข้มทองคำ “ครูสภาสุดดี”

พ.ศ. ๒๕๕๗ ศึกษานิเทศก์ดีเด่น (Supervisor Awards) ต้นแบบแห่งความดี
 สาขา ศึกษานิเทศก์ผู้มีอุดมการณ์ เหรียญทอง ระดับสำนักงาน
 คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. ๒๕๕๙ ศึกษานิเทศก์ต้นแบบ (Master Supervisor) ด้านพัฒนาคุณภาพการนิเทศระดับ
 มัธยมศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
 เหรียญเงิน ระดับสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. ๒๕๖๐ รางวัลชนะเลิศเหรียญทอง การประกวดนวัตกรรมทักษะการเรียนรู้
สู่ศตวรรษที่ ๒๑ ด้านการบริหารจัดการและทักษะการเรียนรู้ ระดับภูมิภาค

พ.ศ. ๒๕๖๑ ศึกษาพิเศษผู้มีผลงานดีเด่น ด้านการนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการ
จัดการศึกษา จากสมาคมศึกษานิเทศก์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

พ.ศ. ๒๕๖๑ รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) ระดับชาติ
ศึกษานิเทศก์ยอดเยี่ยม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนยอดเยี่ยม
รองชนะเลิศเหรียญทอง

พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น จังหวัดหนองคาย

พ.ศ. ๒๕๖๒ รางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS) ระดับชาติ
ศึกษานิเทศก์ยอดเยี่ยม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ส่งเสริมการใช้นวัตกรรม PLC ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการ
เรียนการสอน รองชนะเลิศเหรียญทอง

พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับยกย่องรางวัลพระพุทโธสดิ ระดับจังหวัด ผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการศึกษา ประเภทบุคคล