



คู่มือการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ได้ตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นในพัฒนาระบบการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ รวมทั้งสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำ กลุ่มงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีหน้าที่สำคัญ 7 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้น พื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ งานวัดและประเมินผลการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา งานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา งานธุรการของเขตพื้นที่การศึกษา และภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายจาก นโยบาย ภารกิจงาน ที่ได้รับ มอบหมายตามจุดเน้นสำนักงาน/จุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รวมทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เกิดประสิทธิผล

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	1
หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร	4
แผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ 2568	24
ปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ปีงบประมาณ 2568	30
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามสภวิทยาเขต	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	40
กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	41
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์	42
กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาในความรับผิดชอบ	43

การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและ การจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน เท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้ง ในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
5. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
6. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้ มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
 - 1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 1.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - 2.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 2.1 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

2.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

3. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

4.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

4.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

4.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

4.4 งานทดสอบทางการศึกษา

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

5.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

5.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

6. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

6.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

6.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

6.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

7.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

7.2 ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาระบบบริหารและ การจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐาน และการประกัน คุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

งานธุรการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด**

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดสหวิทยาเขต และโรงเรียนเป็นฐาน ได้แบ่งภาระงานเป็น ๗ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กลุ่มงาน นิเทศติดตามและประเมินผลระบบการบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา และกลุ่มงานการศึกษาพิเศษ การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. นายอัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 1๓

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

1. อำนวยการ ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม และกำกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการ
2. พิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน และบันทึกความเห็นอิงระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
3. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
4. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ๗ กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ 2) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา 3) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 4) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา 5) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 6) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา ๗) กลุ่มงานศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

5. ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ สหวิทยาเขต ทั้ง ๗ สหวิทยาเขต และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานทุกคน

๗. งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต

ทั้ง 7 สหวิทยาเขต

๑.๒ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนสุจริต

๒) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต

๓) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาต้นแบบฯสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน(SEP for SDGs.)

๔) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา

๕) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)

๖) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา

๗) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)

๘) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๙) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)

๑๐) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน

๑๑) โครงการอุ่นใจไซเบอร์

๑.๓ ปฏิบัติงานโครงการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. นางสาวยนต์ จ้อยนุแสง ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 7

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด คนที่ 1

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๒.๒ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

2.1 จัดทำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับและแสดงเอกลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 นำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ

2.3 ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

3.1 สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำไปใช้ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.3 กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

3.4 รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.5 จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4. การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.1 วิเคราะห์และสรุปผล การรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมินคุณภาพภายนอก

4.2 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะ 3-5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

4.3 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มาตรการ และการปฏิบัติที่กำหนดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

4.4 นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

4.5 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลเพื่อแสดง จุดเด่น จุดควรพัฒนา

5. ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5.1 ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

5.2 วิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้เพื่อวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๒.๓ หัวหน้าปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตพระชัยะวงษา

๒.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
- ๒) โครงการโรงเรียนสุจริต
- ๓) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- ๔) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๕) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- ๖) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมชาติศึกษาในสถานศึกษา
- ๗) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๘) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ๙) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา
- ๑๐) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๑) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- ๑๒) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

2.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายอุทิศ เหมือนทอง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 16

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด คนที่ 2

๓.๑ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง 8 กลุ่ม สาระการเรียนรู้

1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความ ต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและ เผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงาน แบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้ เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๓.๒ หัวหน้าปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่
รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต พัฒนวิทย์

๓.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒) โครงการโรงเรียนสุจริต

- ๓) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- ๔) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)
- ๕) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๖) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๗) โครงการ PLC
- ๘) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- ๙) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- ๑๐) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 8

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
 - 1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ
 - 1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
 - 1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
 - 2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
 - 2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่
การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการ
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

**๔.๒ หัวหน้าปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มี
หน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย
เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต
พระขัฒิยะวงษา

๔.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนคุณภาพ

๒) โครงการ STEM Education

- ๓) โครงการคัดเลือกผู้แทนประเทศไทยไปแข่งขันวิทยาศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศระดับ ม.ต้น
- ๔) โครงการ Coding
- ๕) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๖) โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. (SMT)
- ๗) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- ๘) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๙) โครงการครูประวัติศาสตร์วิถีใหม่ ปลุกสำนึกพลเมืองไทยให้รักชาติ
- ๑๐) โครงการสื่อสร้างสรรค์สังคม
- ๑๑) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ออนไลน์ (ITA Online)

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 12

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๕.๑ หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา
รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 2) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรใน
สถานศึกษา
เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความ
เข้าใจในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมิน
รูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผล
การ
เรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและ
ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับ
สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้น
เรียนและสถานศึกษา

๖) ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตร
ระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

7) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรใน
สถานศึกษา

ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และ
เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) ศึกษาข้อมูลความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้
2) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ผลิต พัฒนา และใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
ทางการศึกษาสำหรับการจัดการเรียนรู้

2.1) พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

2.2) สรุปผลการประเมินการผลิต การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
ในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัด

3) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การใช้
สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4) จัดระบบบริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตาม
ความต้องการของสถานศึกษา

5) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการ
จัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

6) ประเมินการใช้ ระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการ
เรียนรู้

7) สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากระบวนการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย
เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้
คณิตศาสตร์

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต
เมืองแสนสามารถวิทย

๕.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการทดสอบ O-NET
- ๒) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
- ๓) โครงการ Coding
- ๔) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๕) โครงการ DLIT/DLITV
- ๖) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๗) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ
SGS
- ๘) โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
- ๙) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- ๑๐) โครงการอุ่นใจไซเบอร์
- ๑๑) โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 15
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๖.๑ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผล และนิเทศการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา
2. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
3. งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

3.1 ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และ
บริหารงานทั่วไปของกลุ่มนิเทศ

3.2 ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

3.3 เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet

3.4 รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ

นิเทศ การศึกษา

๖.๒ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต

ทอง

๖.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนคุณภาพ
- ๒) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- ๓) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๔) โครงการคัดเลือกผู้แทนประเทศไทยไปแข่งขันวิทยาศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศระดับ ม.ต้น
- ๕) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย)
- ๖) ส่วนพหุศาสตร์โรงเรียน
- ๗) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- ๘) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมชาติศึกษาในสถานศึกษา
- ๙) โครงการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- ๑๐) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑๑) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ๑๒) โครงการครูประวัติศาสตร์วิถีใหม่ ปลุกสำนึกพลเมืองไทยให้รักชาติ
- ๑๓) โครงการสื่อสร้างสรรค์สังคม

๑๔) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ออนไลน์ (ITA Online)

๑๕) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา

๑๖) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

๖.๔ ปฏิบัติงานโครงการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวสารกา ตาลชัย ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 10

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๗.๑ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา
- 4) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 5) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- 6) จัดตั้งและดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบเครือข่ายชุมชน
- 7) สรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

9) สรุปลงานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๗.๒ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย

เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้

ภาษาต่างประเทศ

- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต

พัฒนวิทย์

๗.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

- ๓) โครงการนิเทศภายใน
- ๔) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๕) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๖) โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- ๘) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- ๙) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)
- ๑๐) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

๗.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางชัญญารัตน์ สุตานิช ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 1๘

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๘.๑ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เพื่อให้กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- 3) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- 4) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๘.๒ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากระบวนการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองแสนสามารถวิทย

๘.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาต้นแบบฯสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.)
- ๒) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม
- ๓) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
- ๔) โครงการ Coding
- ๕) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๖) โครงการ DLIT/DLITV
- ๗) โครงการทวิศึกษา
- ๘) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา
- ๙) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- ๑๐) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน
- ๑๑) โครงการอุ่นใจไซเบอร์
- ๑๒) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา

๘.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายธรรมธัช บาศรี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 17

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๙.๑ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๙.๒ กลุ่มงานศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายและแผนจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

2) ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม

3) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

4) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

5) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับเขตพื้นที่การศึกษา

6) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนสามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

7) ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

8) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๙.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเมืองเกษปทุม

๙.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๒) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- ๓) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม
- ๔) เพศวิถีศึกษา
- ๕) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๖) โครงการ PLC
- ๗) โครงการทวิศึกษา
- ๘) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- ๙) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- ๑๐) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา
- ๑๑) โครงการห้องเรียนสาธิต

๙.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางเยาวนิตย์ อรัญญาส ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 6

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๐.๑ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

2.1 จัดทำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับและแสดงเอกลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 นำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ

2.3 ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

3.1 สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำไปใช้ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.3 กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

3.4 รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.5 จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4. การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.1 วิเคราะห์และสรุปผล การรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมินคุณภาพภายนอก

4.2 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะ 3-5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

4.3 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มาตรการ และการปฏิบัติที่กำหนดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

4.4 นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

4.5 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลเพื่อแสดง จุดเด่น จุดควรพัฒนา

5. ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5.1 ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

5.2 วิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๑๐.๒ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยี

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยี
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยี
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภานโยบายเขตพระนครศรีอยุธยา

๑๐.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
- ๒) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- ๓) โครงการ STEM Education
- ๔) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๕) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
- ๖) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๗) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๘) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๙) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- ๑๐) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑๐.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายภูษิต ธีรเมธโยชิน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 22

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึง ประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความ ต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงาน แบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้ เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๑๑.๒ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่ม สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่ม สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

๑๑.๓ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนสุจริต

๒) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต

- ๓) โครงการ STEM Education
- ๔) โครงการศตวรรษที่ 21
- ๕) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
- ๖) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๗) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๘) โครงการ PLC
- ๙) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมชาติศึกษาในสถานศึกษา
- ๑๐) โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. (SMT)
- ๑๑) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา
- ๑๒) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา
- ๑๓) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๔) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- ๑๕) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑๑.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 11

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๒.๑ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา
- 4) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 5) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- 6) จัดตั้งและดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบเครือข่ายชุมชน
- 7) สรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

9) สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๑๒.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา

2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เพื่อให้กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

3) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

4) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๒.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

๑๒.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก

๓) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่สถานศึกษาต้นแบบสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.)

๔) โครงการศตวรรษที่ 21

๕) เพศวิถีศึกษา

๖) โครงการนิเทศภายใน

๗) โครงการ PLC

๘) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๙) โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ.และกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา

- ๑๑) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑๒) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- ๑๓) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน
- ๑๔) โครงการอุ่นใจไซเบอร์

๑๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นายยงค์ ป้องเขตต์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๓.๑ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๑๓.๒ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมิน คุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความ เห็นชอบ และประกาศใช้

2.1 จัดทำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับและแสดงเอกลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 นำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความ เห็นชอบ

2.3 ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

3.1 สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และ วิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำไปใช้ ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.3 กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ ภายใน

3.4 รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษา

3.5 จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ การศึกษา

4. การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.1 วิเคราะห์และสรุปผล การรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมิน คุณภาพภายนอก

4.2 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะ 3-5 ปี) และ แผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

4.3 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มาตรการ และการปฏิบัติที่กำหนดตามแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

- 4.4 นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.5 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลเพื่อแสดง จุดเด่น จุดควรพัฒนา
5. ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 5.1 ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 - 5.2 วิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๑๓.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองเกษปทุม

๑๓.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๒) โครงการโรงเรียนสุจริต
- ๓) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
- ๔) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๕) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้การสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย)
- ๖) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- ๗) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๘) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๙) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ๑๐) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๑) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- ๑๒) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)
- ๑๓) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

๑๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นางสาวปิยรส ลาภารัตน์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๔.๑ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 1) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา
- 4) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 5) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่ หลากหลาย
- 6) จัดตั้งและดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบเครือข่ายชุมชน
- 7) สรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 9) สรุปลงานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๑๔.๒ กลุ่มงานศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายและแผนจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ
- 2) ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม
- 3) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 4) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 5) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้

สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนสามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียน
เต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

7) ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

8) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

**๑๔.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยี และกลุ่ม
สาระการเรียนรู้ศิลปะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้**

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย
เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต
ศิลาทอง

๑๔.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA

๓) โครงการ STEM Education

๔) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม

๕) โครงการนิเทศภายใน

๖) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์

๗) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๘) โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ

๙) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา

๑๐) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)

๑๑) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

๑๔.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๕. นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕
ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้**

๑๕.๑ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษารวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา

เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

3) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

4) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการ

เรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๖) ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

7) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา

ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๑๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา

2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เพื่อให้กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

3) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

4) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๕.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตศิลาทอง

๑๕.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
- ๒) โครงการทดสอบ O-NET
- ๓) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๔) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
- ๕) เพศวิถีศึกษา
- ๖) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๗) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๘) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)
- ๙) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๑๐) โครงการ DLIT/DLITV
- ๑๑) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS
- ๑๓) โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
- ๑๔) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- ๑๕) โครงการอุ่นใจไซเบอร์
- ๑๖) โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด

๑๕.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นางสาวกุลปรียา เฟื่องผลา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๖.๑ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 1) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา
- 4) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 5) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- 6) จัดตั้งและดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบเครือข่ายชุมชน
- 7) สรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 9) สรุปลงการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๑๖.๒ กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายและแผนจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ
- 2) ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม
- 3) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 4) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 5) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 6) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนสามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ
- 7) ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

8) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๑๖.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

๑๖.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
- ๒) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม
- ๓) สวนพฤษภาคมโรงเรียน
- ๔) โครงการนิเทศภายใน
- ๕) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
- ๖) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๗) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๘) โครงการทวิศึกษา
- ๙) โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑๐) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนวสสู่สถานศึกษา
- ๑๑) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา
- ๑๒) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑๖.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. นางสาวมาลี โทแสง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๑

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

2.1 จัดทำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาในแต่ละระดับและแสดงเอกลักษณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 นำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ความเห็นชอบ

2.3 ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

3. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

3.1 สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำไปใช้ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.3 กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

3.4 รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.5 จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4. การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

4.1 วิเคราะห์และสรุปผล การรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และผลการประเมินคุณภาพภายนอก

4.2 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา (ระยะ 3-5 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

4.3 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ มาตรการ และการปฏิบัติที่กำหนดตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี

4.4 นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

4.5 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอผลเพื่อแสดง จุดเด่น จุดควรพัฒนา

5. ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

5.1 ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

5.2 วิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๑๗.๒ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
 - 1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ
 - 1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
 - 1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
 - 2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
 - 2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
 - 2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)
 - 3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
 - 3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน
 - 3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ
 - 3.4 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ
4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการ
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

**๑๗.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรม
พัฒนาผู้เรียน** มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย
เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต
สาเกต นคร

๑๗.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการ STEM Education
- ๒) โครงการศตวรรษที่ 21
- ๓) สวนพฤษศาสตร์โรงเรียน
- ๔) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- ๕) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๖) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา
- ๗) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา
- ๘) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๙) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- ๑๐) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ออนไลน์ (ITA Online)
- ๑๑) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้น
มัธยมศึกษาตอนต้น

๑๗.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. นางสาวกนกวรรณ ทับสรีก ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑๘.๑ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 2) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา
เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา
- 7) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา
ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
- 8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๑๘.๒ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึง ประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความ ต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงาน แบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้ เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๑๘.๓ ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการ เรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาพัฒน์ วิทย

๑๘.๔ งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA

- ๓) โครงการทดสอบ O-NET
- ๔) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- ๕) เพศวิถีศึกษา
- ๖) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๗) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๘) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๙) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- ๑๐) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- ๑๑) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS
- ๑๓) โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
- ๑๔) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
- ๑๕) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๖) โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด

๑๔.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นางธัญพร สุวรรณศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- 1) ช่วยปฏิบัติงานให้กับผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในทุกเรื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มากที่สุด
- 2) รับ - ส่ง หนังสือระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง AMSS+ , E-mail รวมทั้งบันทึกข้อมูลการจัดส่งมาในระบบ AMSS+ หรือ Scan เอกสารเพื่อส่งงานในระบบ AMSS+
- 3) งานพิมพ์หนังสือ/เอกสารทางราชการถึงหน่วยงานภายในและภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย
- 4) รวบรวมข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มนิเทศฯ ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง สามารถนำมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของกลุ่มนิเทศฯ เช่น การจองห้องประชุม การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม, การจัดทำบัญชีลงเวลา, การบันทึกภาพการประชุม เป็นต้น
- 6) ลงทะเบียนรับหนังสือเข้า-หนังสือออก (ในกรณีเป็นเอกสาร)
- 7) ประสานงานกับกลุ่มอื่น ในสำนักงาน สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8) ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนิเทศฯ ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา

และ

ประชาชนทั่วไปทราบ

9) ช่วยปฏิบัติงานโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาร้อยเอ็ดที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดทำเกียรติบัตร

10) ช่วยปฏิบัติงานให้กับศึกษานิเทศก์ กรณีที่ศึกษานิเทศก์ไปราชการโดยผ่านทาง AMSS+ ,
E-mail และโทรสาร (Fax)

11) ประสานงานหนังสือเวียนให้ศึกษานิเทศก์รับทราบ

12) เสนอและติดตามแฟ้มเอกสาร ห้อง ผอ.สพม.รอ / รอง ผอ.สพม.รอ / ผอ.กลุ่มนิเทศฯ
(ในกรณีต้องเป็นเอกสารหลักฐานในการดำเนินงาน)

13) งานถ่ายเอกสารเพื่อรวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการของกลุ่มนิเทศฯ

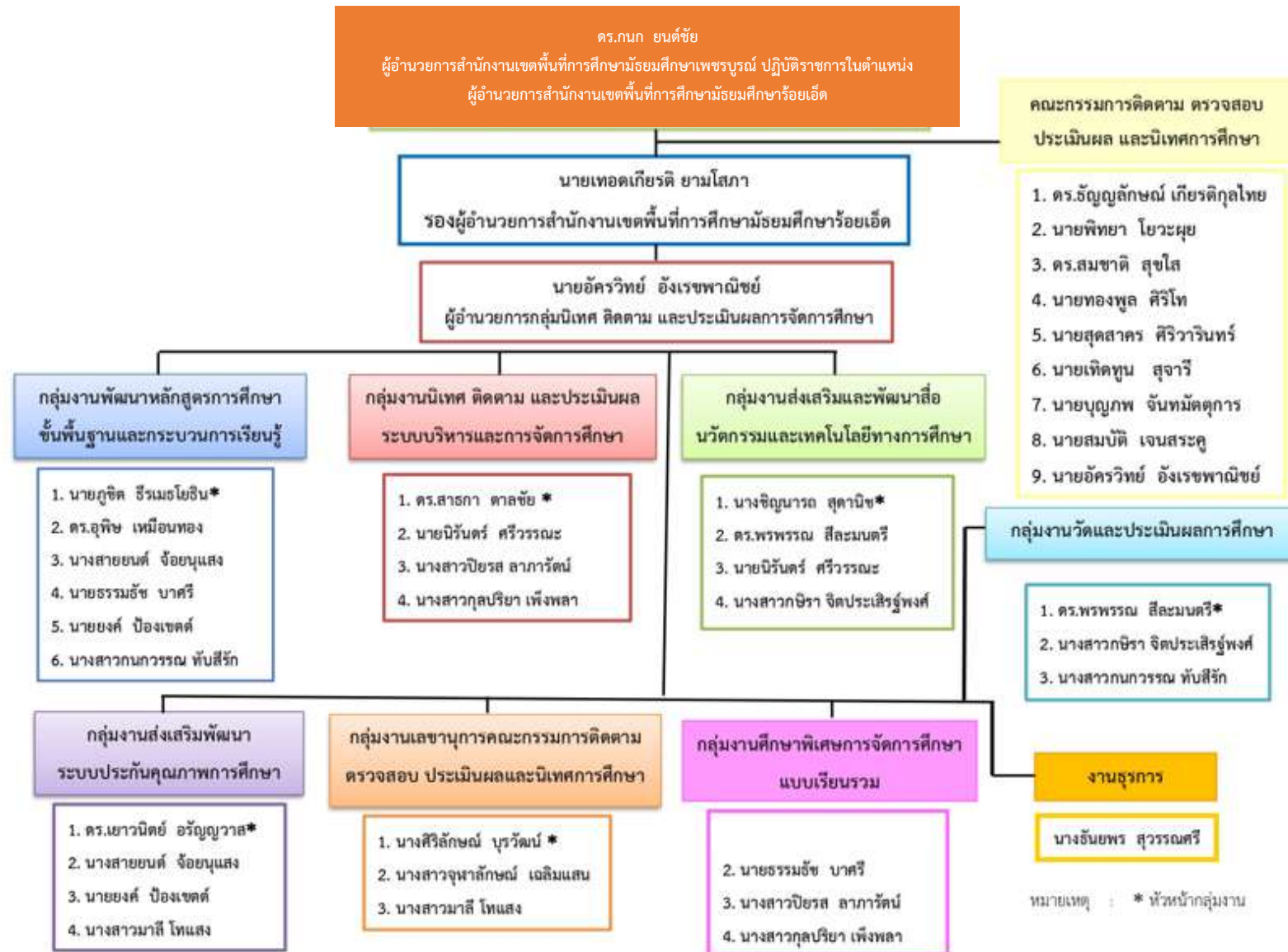
14) รับโทรศัพท์ / รับ-ส่ง โทรสาร

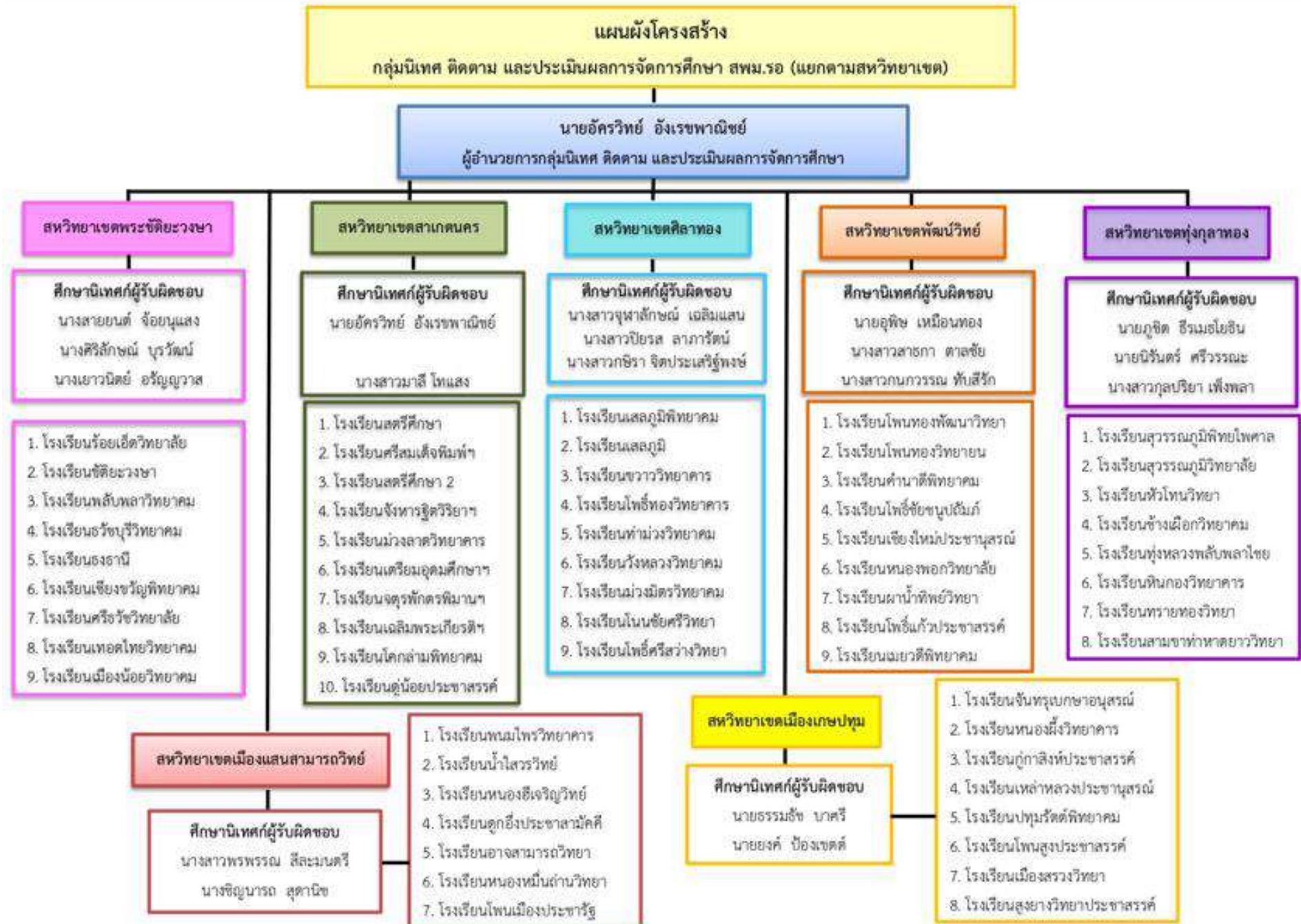
15) เบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานเพื่อใช้ในกลุ่มนิเทศฯ รวมทั้งการแจ้งซ่อมและ
การส่งคืนครุภัณฑ์

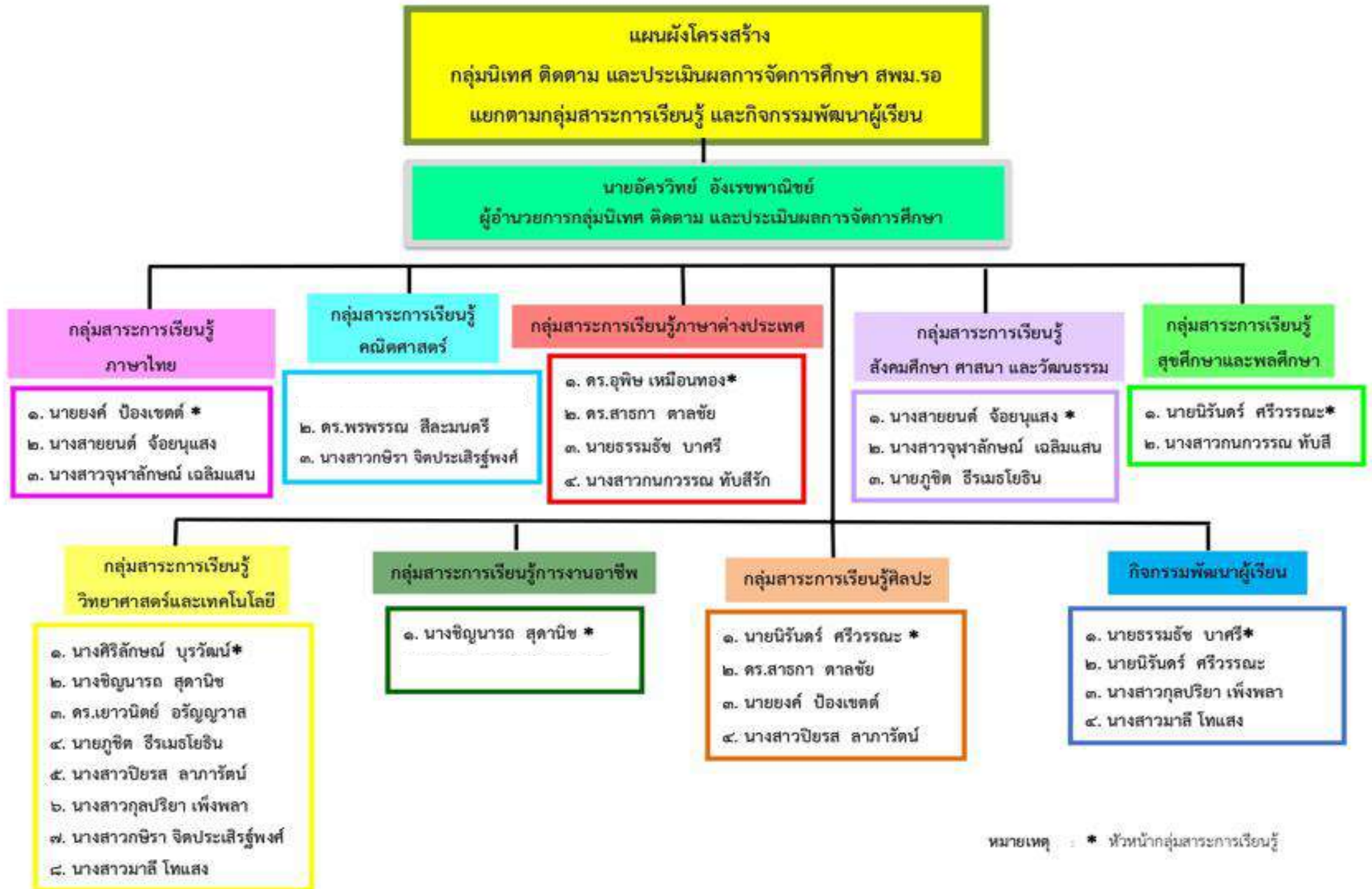
16) ซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้น รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ
ช่วยเหลือการดำเนินงานด้านคอมพิวเตอร์ ทั้ง Software และ Hardware

17) จัดเก็บข้อมูลการขออนุญาตไปราชการของศึกษานิเทศก์

18) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย







การมอบหมายศึกษานิเทศก์
ในการเข้าร่วมกิจกรรมในงานพิธีการและกิจกรรมอื่น ๆ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

กลุ่ม A

1. นายอุทัย เหมือนทอง
2. นางเขาวนิตย์ อรัญญवास
3. นายภูษิต จีระเมโยอิน
4. นางฉันทพร สุวรรณศรี
5. นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์

กลุ่ม B

1. นางสาวยนต์ จ้อยบุญแสง
2. นางสาวสาธกา ตาลชัย
3. นายยงค์ ป้องเขตต์
4. นางสาวปิยรส ลาภารัตน์
5. นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา

กลุ่ม C

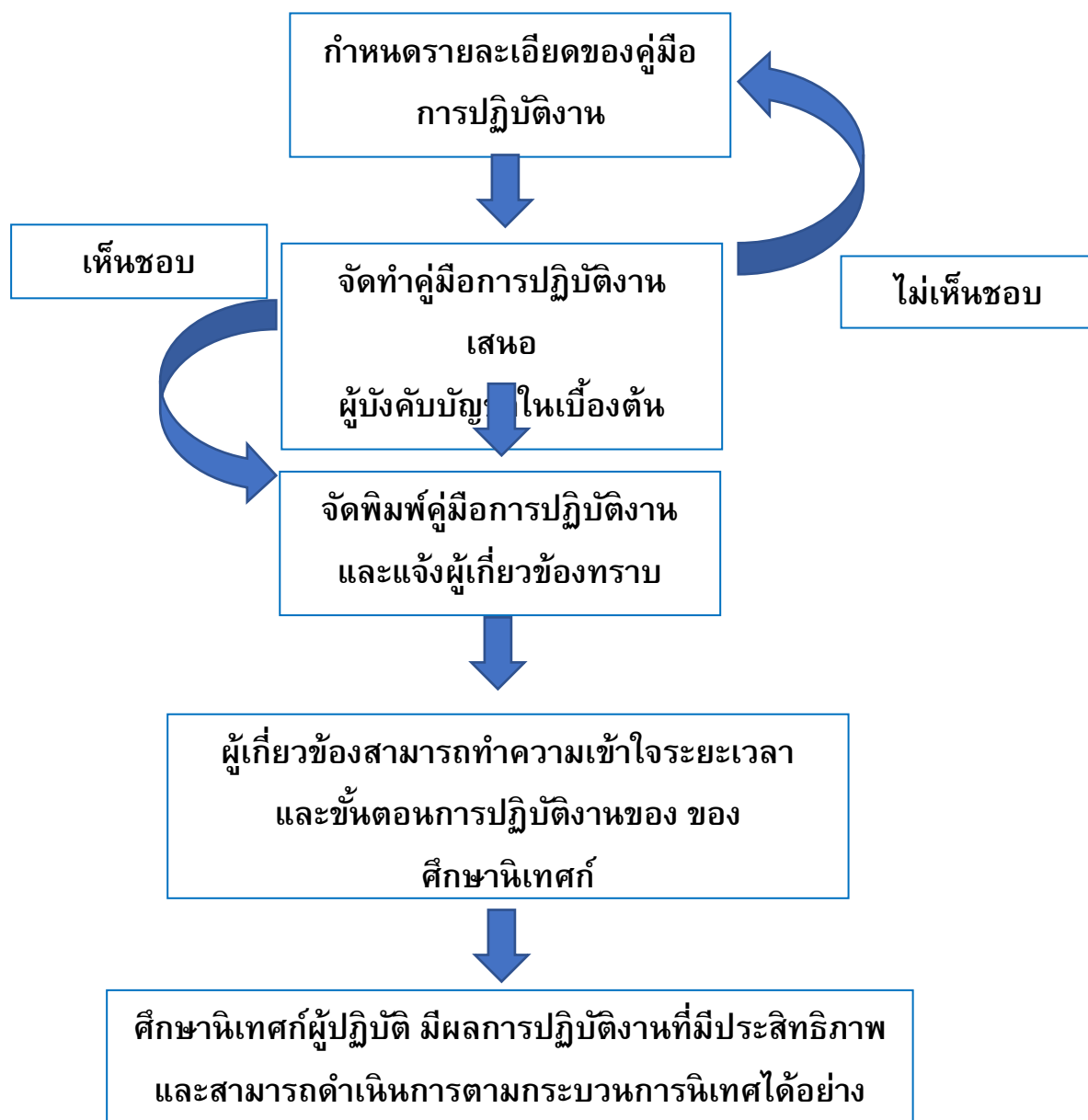
1. นางสาวพรพรรณ สีละมบนตรี
2. [REDACTED]
3. นางชินนารด สุดาณิช
4. นายนิรันดร์ ศิววรรณะ
5. นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก

กลุ่ม D

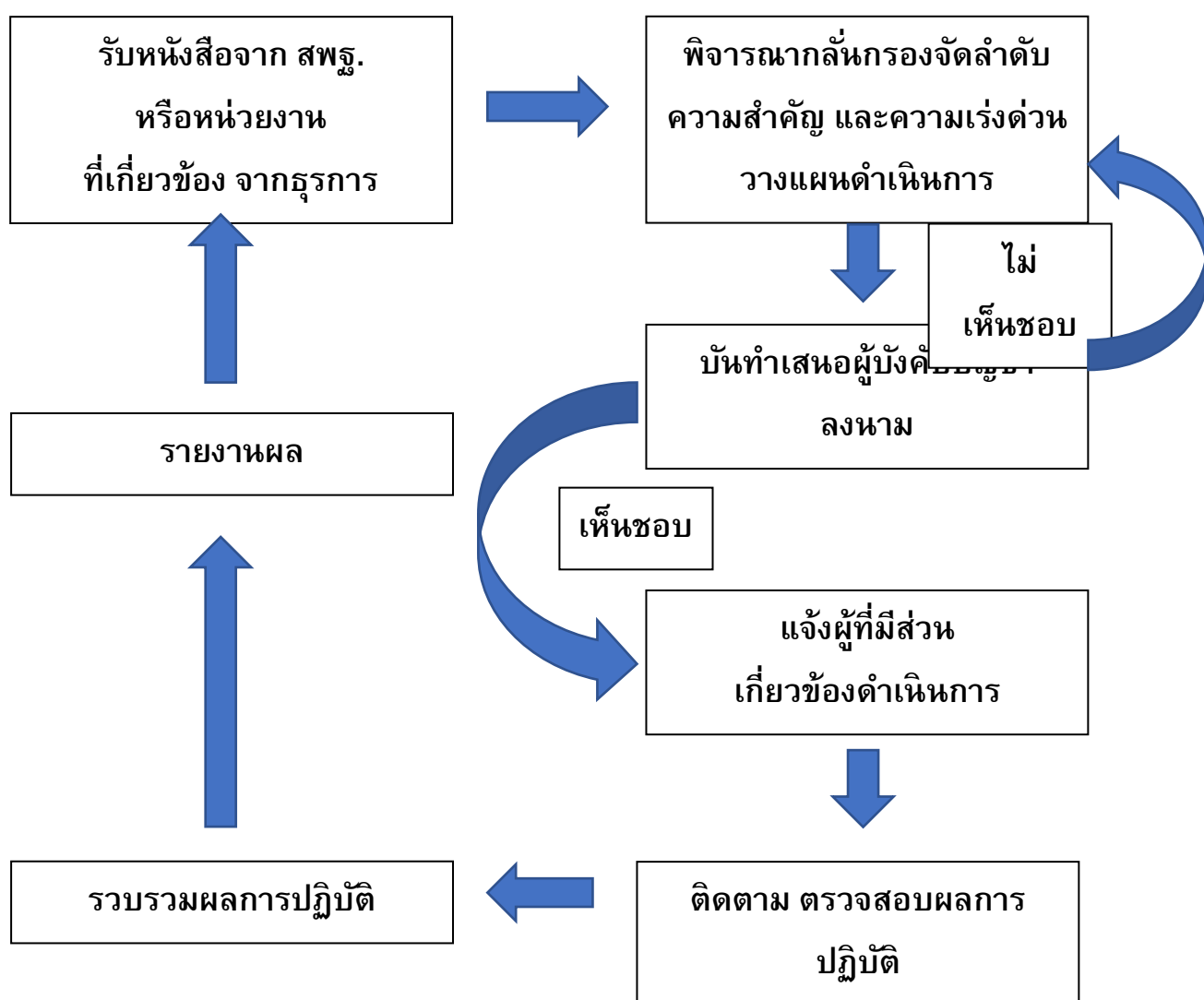
1. นายอัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์
2. นางศิริลักษณ์ บุรวัดน์
3. นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน
4. นายธรรมธัช บาศรี
5. นางสาวมาลี โทแสง



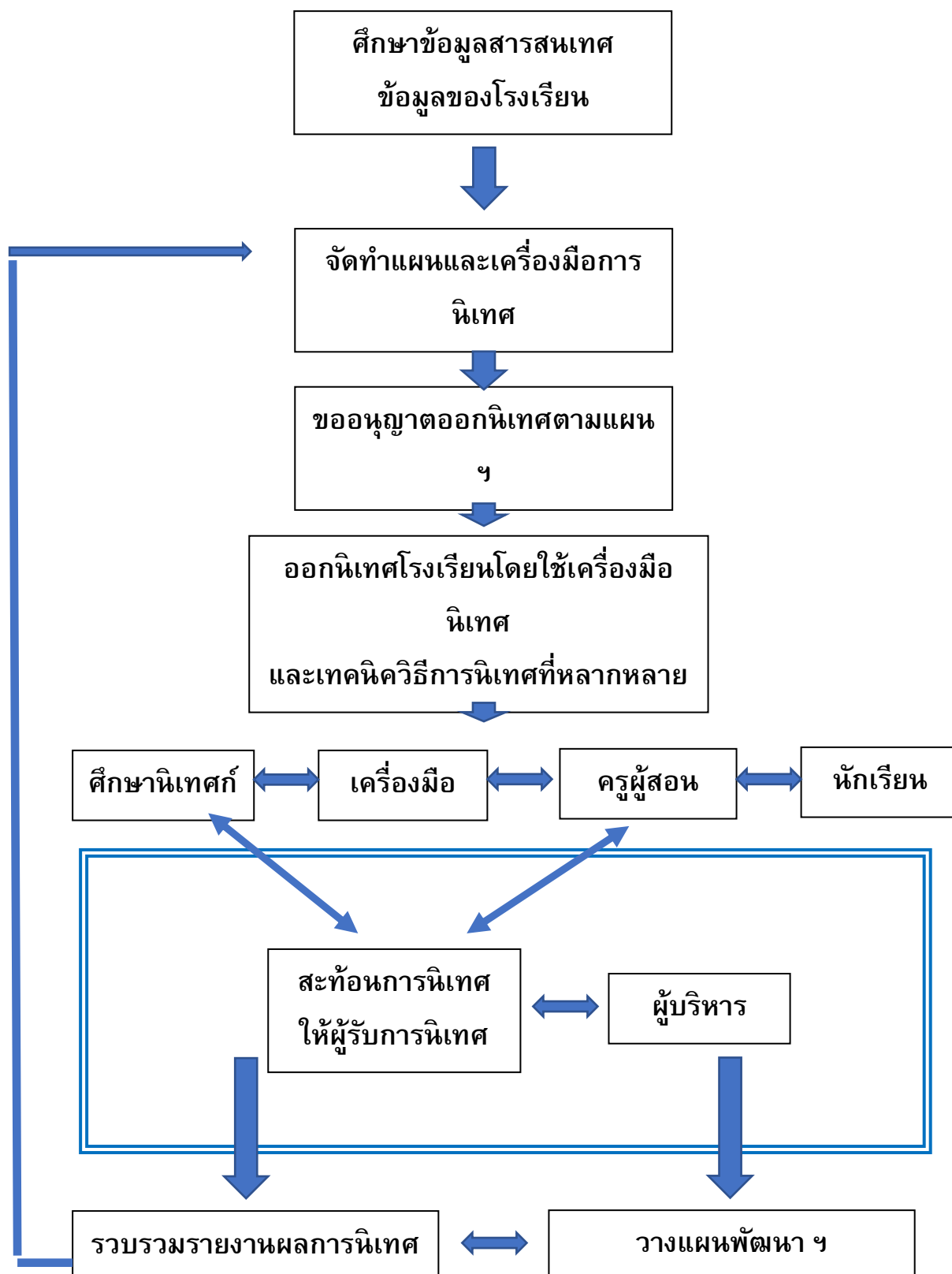
กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สถานศึกษาในความรับผิดชอบ



รายชื่อคณะทำงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่ปรึกษา

1. นายกนก ยนต์ชัย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
2. นายธนา โด่งพิมาย	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
3. นายเทอดเกียรติ ยามโสหา	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
4. นายสันติรัฐ ไชโย	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
5. นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

คณะทำงาน

1. นางสาวยนต์ จ้อยนุแสง	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
2. นายอุพิษ เหมือนทอง	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
3. นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
4. นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
5. นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
6. นางสาวสาธกา ตาลชัย	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
7. นายธรรมรัช บาศรี	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
8. นางเยาวนิตย์ อรัญญวาส	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
9. นายภูชิต ธีรเมธโยธิน	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
10. นายยงค์ ป้องเขตต์	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
11. นางสาวปิยรส ลาภรัตน์	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
12. นางชินนารถ สุตานิช	ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
13. นางฉันทพร สุวรรณศรี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





ส่วนที่ ๒

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. นายอัครวิทย์ อังเรขพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
2. นางสาวยนต์ จ้อยนุแสง	ศึกษานิเทศก์
3. ดร. อพิษ เหมือนทอง	ศึกษานิเทศก์
4. นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์	ศึกษานิเทศก์
5. ดร. พระพรณ สีสมนนตรี	ศึกษานิเทศก์
6. นางสาวจุฬาลักษณ์ เกลิมแสน	ศึกษานิเทศก์
7. ดร. สาธกา ตาลชัย	ศึกษานิเทศก์
8. นางชิลนารด สุตานิช	ศึกษานิเทศก์
9. นายธรรมธัช บาศรี	ศึกษานิเทศก์
10. ดร. เขาวนิตย์ อรัญญवास	ศึกษานิเทศก์
11. นายภูจิต ธีระเมธโยธิน	ศึกษานิเทศก์
12. นายนิรันดร์ ศรีวรรณษ	ศึกษานิเทศก์
13. นายยงค์ ป้องเขตต์	ศึกษานิเทศก์
14. นางสาวปิยรส ลาภารัตน์	ศึกษานิเทศก์
15. นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์	ศึกษานิเทศก์
16. นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา	ศึกษานิเทศก์
17. นางสาวมาลี ไทแสง	ศึกษานิเทศก์
18. นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก	ศึกษานิเทศก์
-



คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นายอัครวิทย์ อังเรขพานิชย์

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	19
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	22
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	27
บรรณานุกรม	31

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

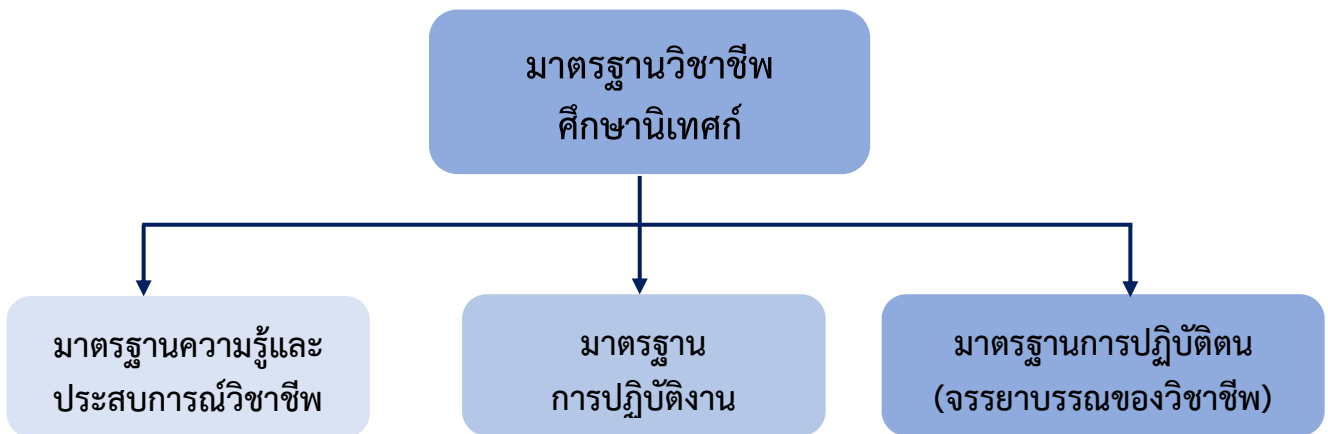
วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	- หลักการและรูปแบบการนิเทศ - วิธีการและกระบวนการนิเทศ - กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา - การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา - การสร้างทักษะในการ นิเทศ - การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ - การนำนวัตกรรมมา ประยุกต์ใช้ในการนิเทศ - การควบคุมและการ ประเมินเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา - การนิเทศภายใน	- สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษา - สามารถติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา - สามารถประสาน สนับสนุน และ เผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่าง หลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	- ระบบและทฤษฎีการวางแผน - บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพล ต่อการศึกษา - แผนการศึกษาระดับชาติและ ระดับต่างๆ - การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา - การวางแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา - การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการ ติดตามประเมินผลด้านการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและการวางแผน ดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	- ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร - การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา - หลักการพัฒนาหลักสูตร - การจัดการเรียนรู้ - จิตวิทยาการศึกษา	สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอด ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับ การเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การ เขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและ บุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและ เหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับ ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทาง การศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตินี้เบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติงานเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ วางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้นำแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถและคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อ

เสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับ การนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มืออาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศ เหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มืออาชีพสร้างวัฒนธรรม ในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนา วิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตาม ขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำ ทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศ การศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้อง รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและ กัน ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและ อนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่า ทนการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับ การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้า ตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่น ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายอัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 13

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) สาขาโสตทัศนศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วุฒิปริญญาโท การศึกษาระดับบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

- 1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม
- 1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
- 1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ
- 1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม
- 1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- 2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
- 2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- 3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- 3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. งานธุรการ

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

การปฏิบัติงานตามโครงสร้างกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดสหวิทยาเขต และโรงเรียนเป็นฐาน ได้แบ่งภาระงานเป็น ๗ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กลุ่มงาน นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา และกลุ่มงานการศึกษาพิเศษ การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม มีการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. นายอัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 13

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการ ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม และกำกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการ
- 2) พิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน และบันทึกความเห็นอิงระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- 3) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด
- 4) ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ 2) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา 3) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 4) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารจัดการศึกษา 5) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 6) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 7) กลุ่มงานศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- 5) ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ครอบคลุม 7 สหวิทยาเขต และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

- 6) ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานทุกคน
- 7) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาใน 7 สหวิทยาเขต

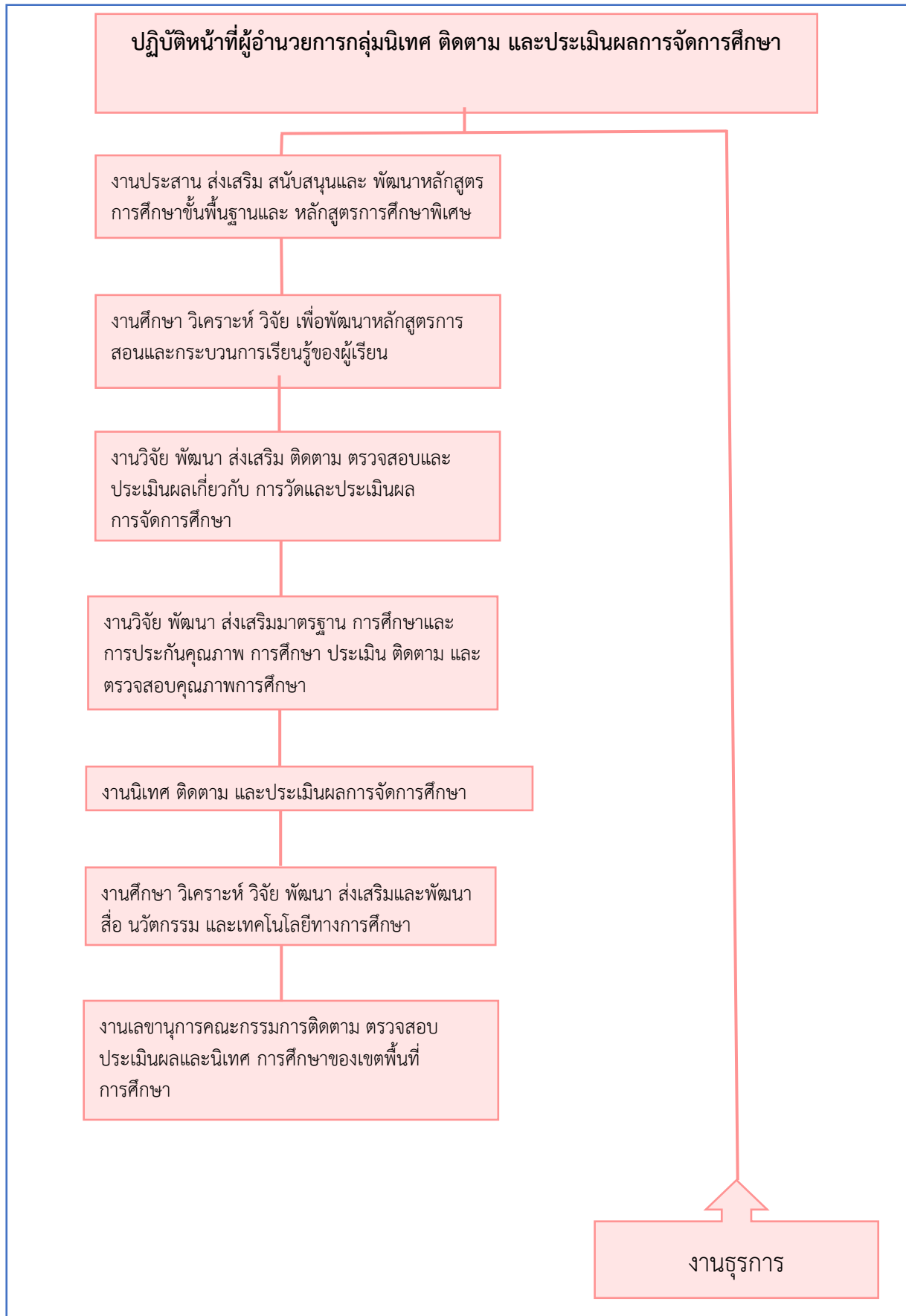
2. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน
- 2) โครงการโรงเรียนสุจริต
- 3) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- 4) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาต้นแบบฯสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.)
- 5) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- 6) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)
- 7) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา
- 8) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- 9) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 10) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- 11) โครงการอุ่นใจไซเบอร์

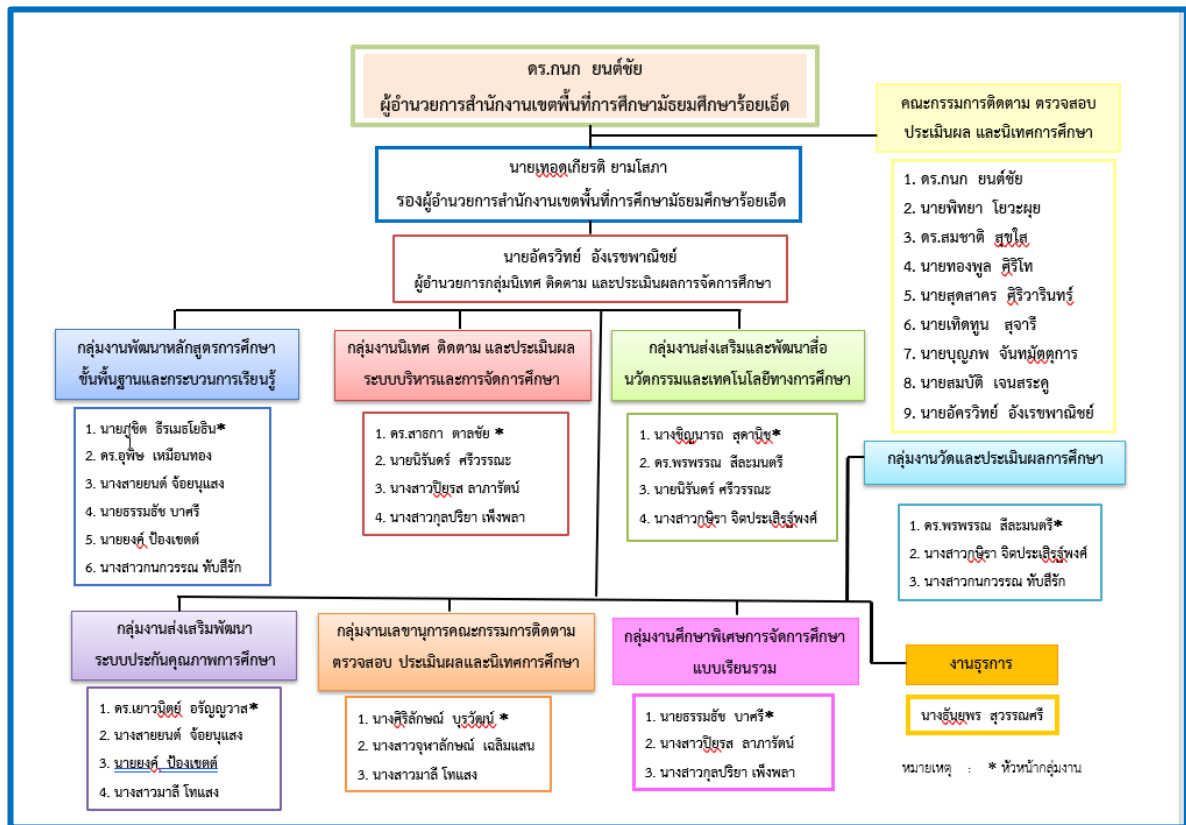
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

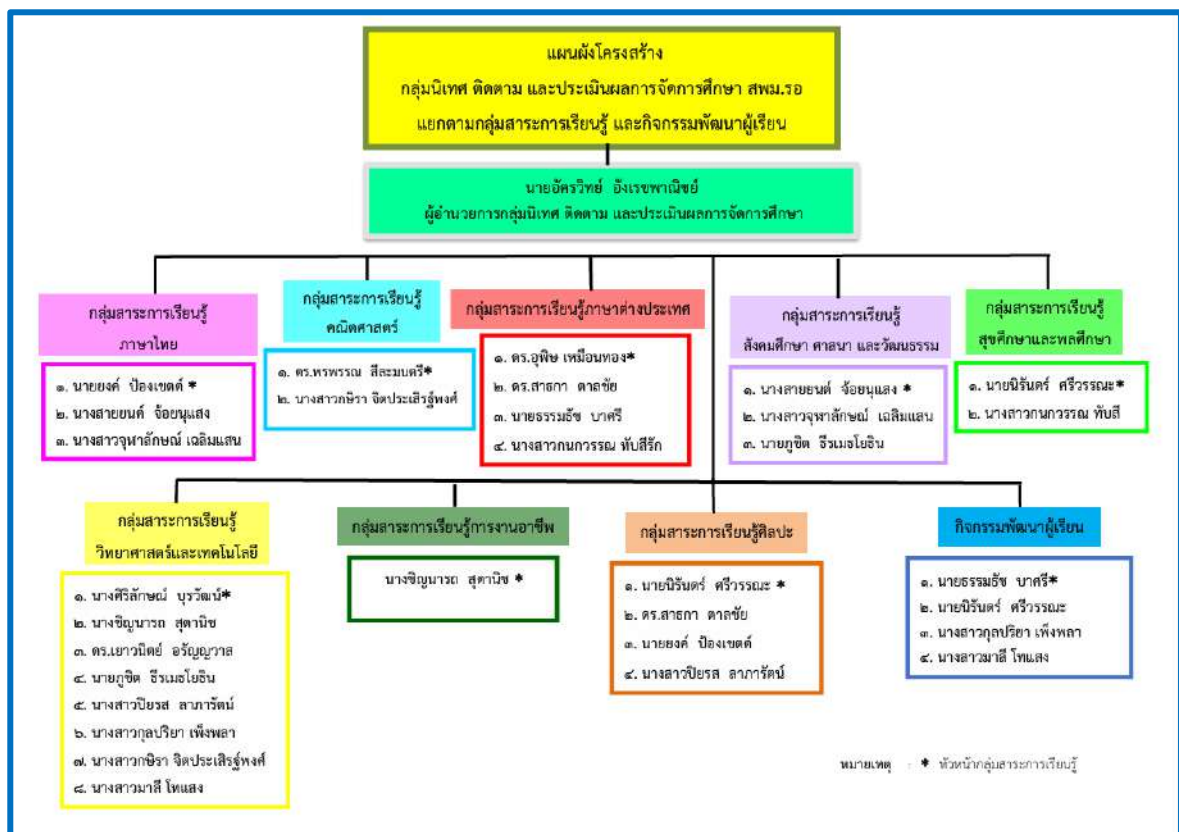
การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



ภาระงานกลุ่มงาน



ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้



ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตสาเกตนคร	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนสตรีศึกษา	เมืองร้อยเอ็ด	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์
2. โรงเรียนศรีสมเด็จพิมพ์	ศรีสมเด็จ	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์
3. โรงเรียนสตรีศึกษา 2	เมืองร้อยเอ็ด	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์
4. โรงเรียนดุกอิ่งประชาสามัคคี	หนองฮี	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์
5. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ	ศรีสมเด็จ	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน 2) โครงการโรงเรียนสุจริต 3) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์ สำนักงานเขต 4) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา ต้นแบบสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.) 5) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา 6) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED) 7) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา 8) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.) 9) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา 10) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center) 11) โครงการอุ่นใจไซเบอร์	นายอัศววิทย์ อังเรขพาณิชย์

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดโทนสีเหลือง

วันอังคาร ชุดเครื่องแบบสีกากี

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบภาพ หน้า ที่ ปิงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

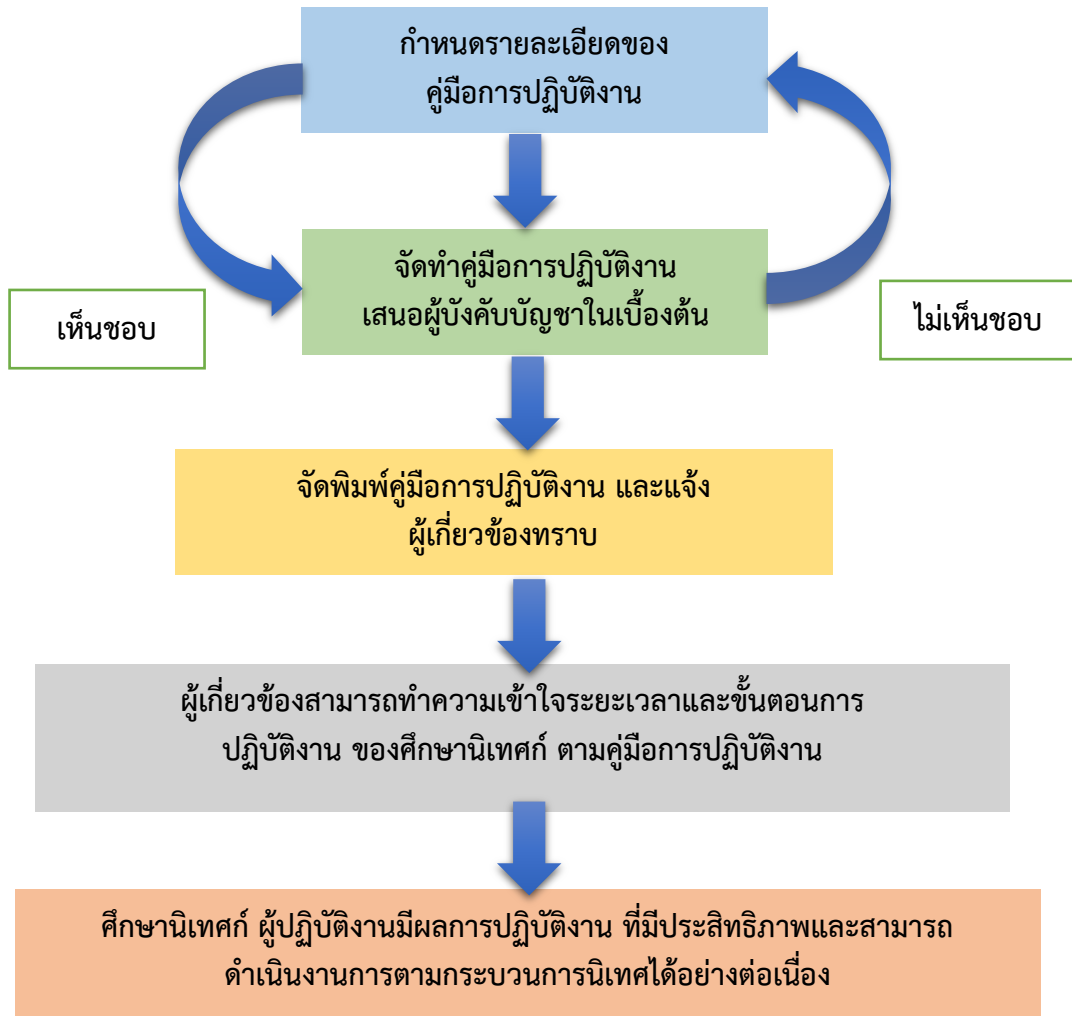
๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

ตอนที่ 4

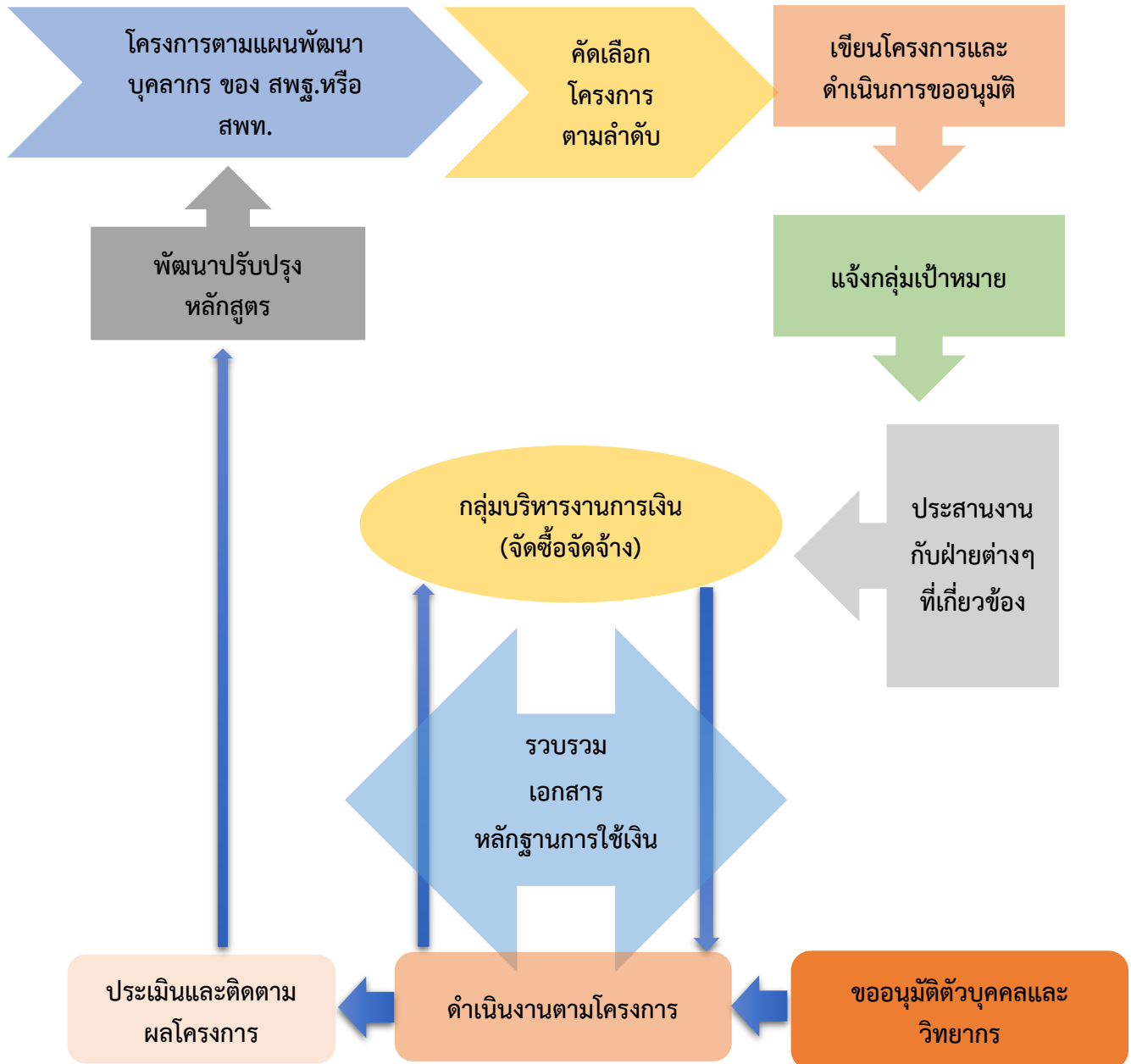
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

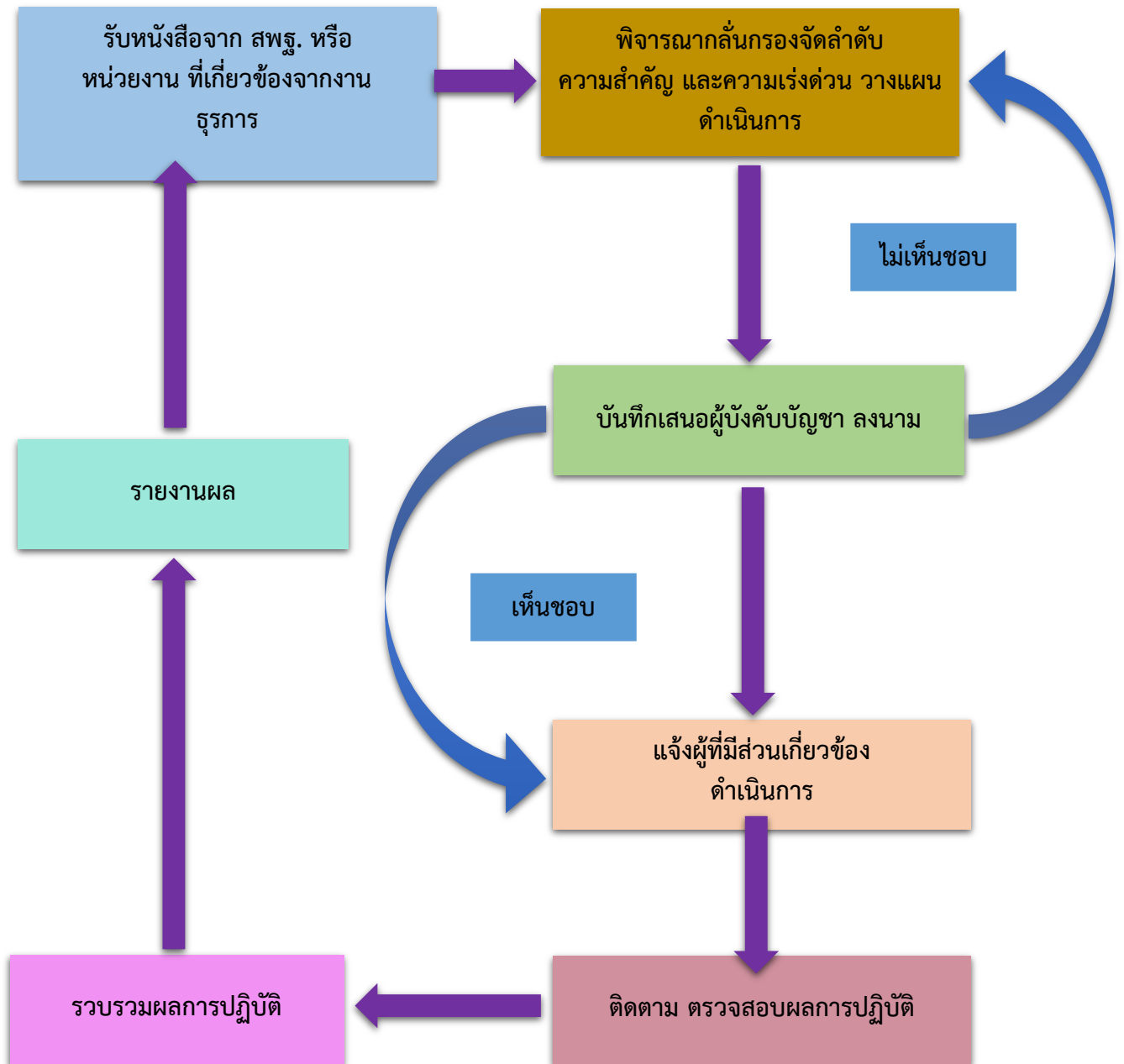


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

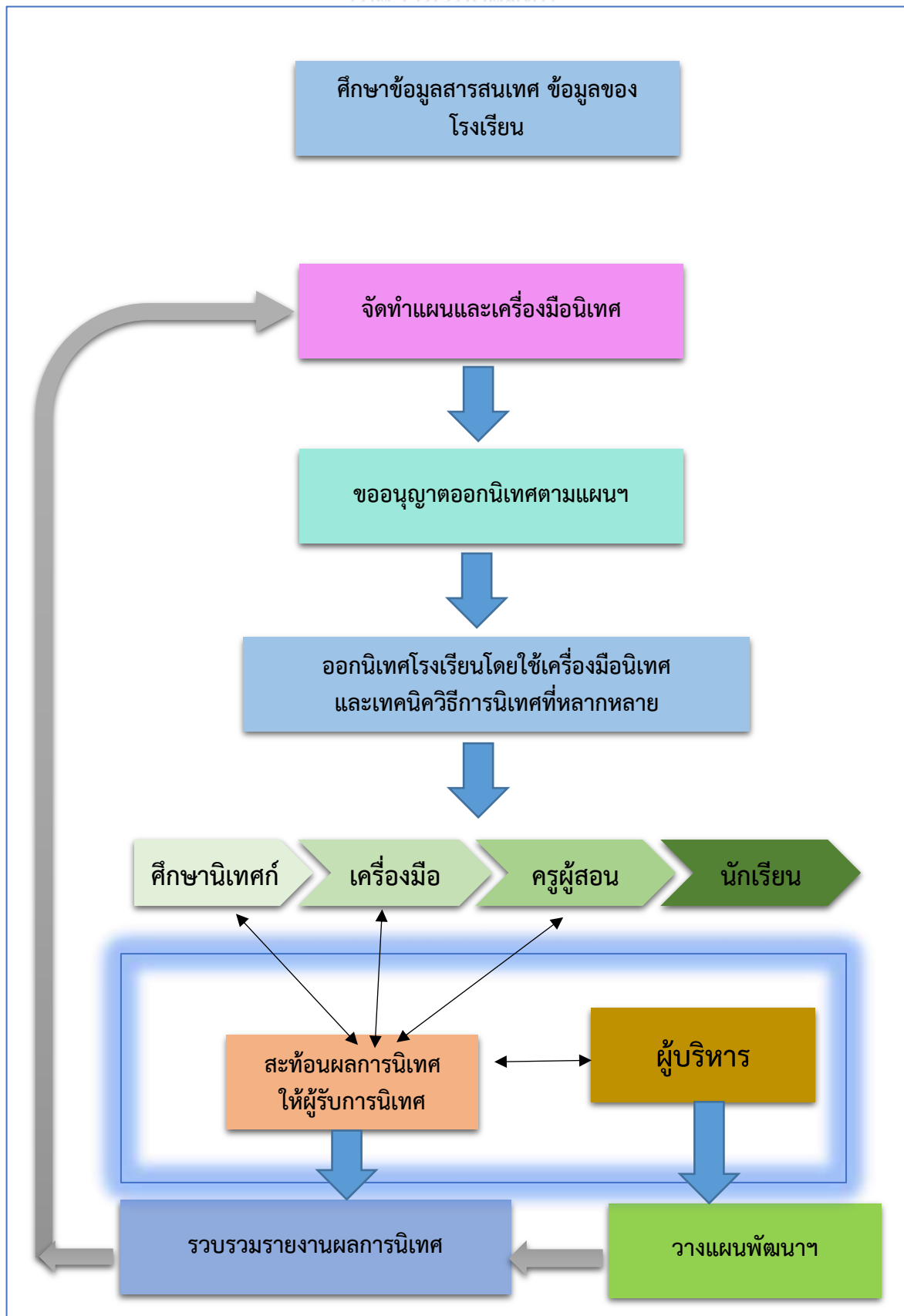
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียน ในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สัจด์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นางสายยนต์ จ้อยนุแสง

ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ

วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสายยนต์ จ้อยนุแสง
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

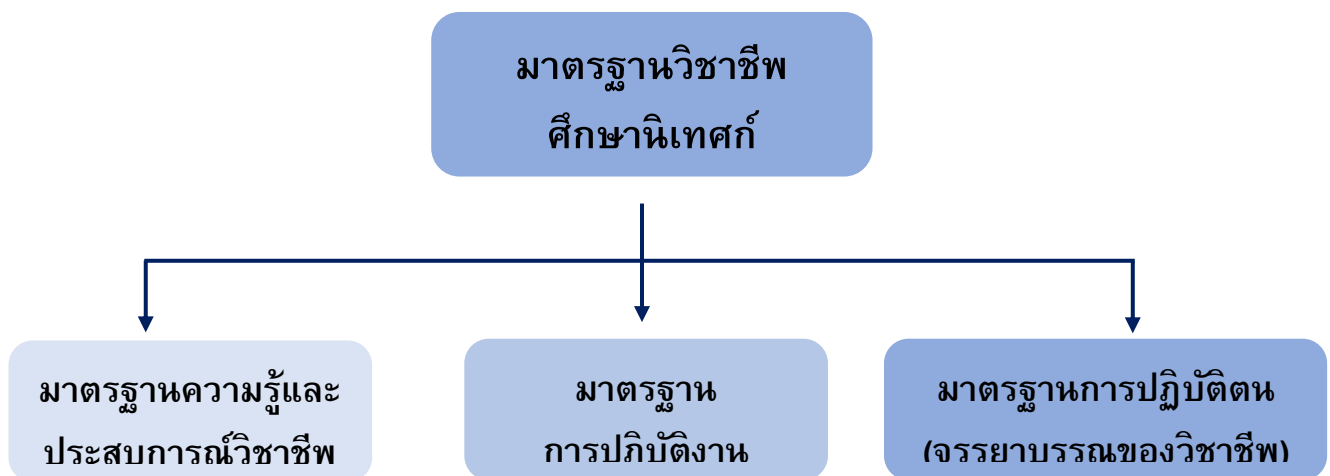
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษา รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาก่อเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนใจ ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกละเอียด ผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระงับไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวยนต์ จ้อยนุแสง

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผล

๔. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัด การศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ บริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบ

๖. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นางสายยนต์ จ้อยนุแสง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

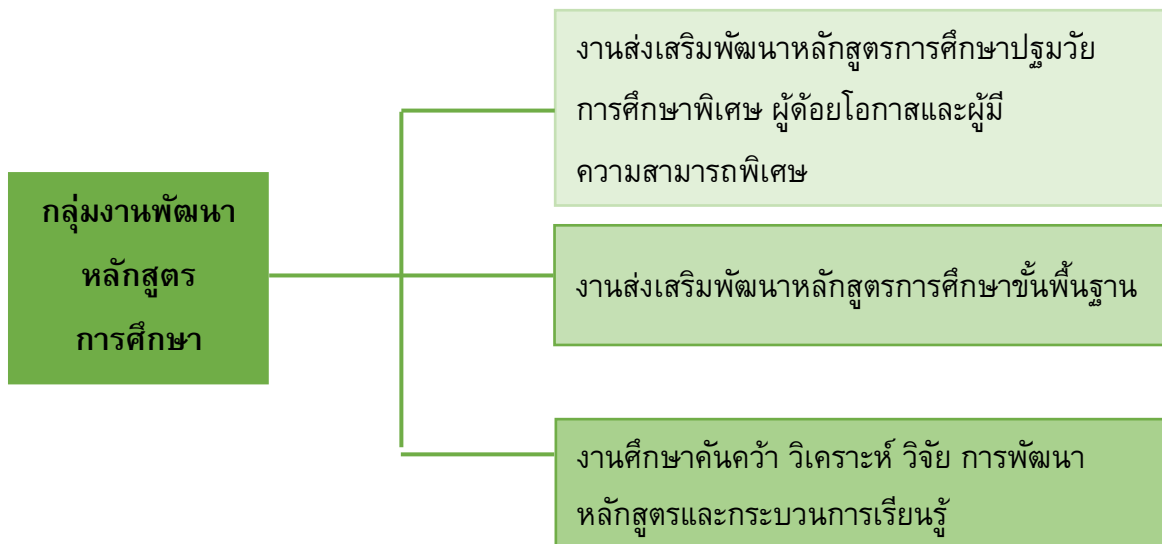
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

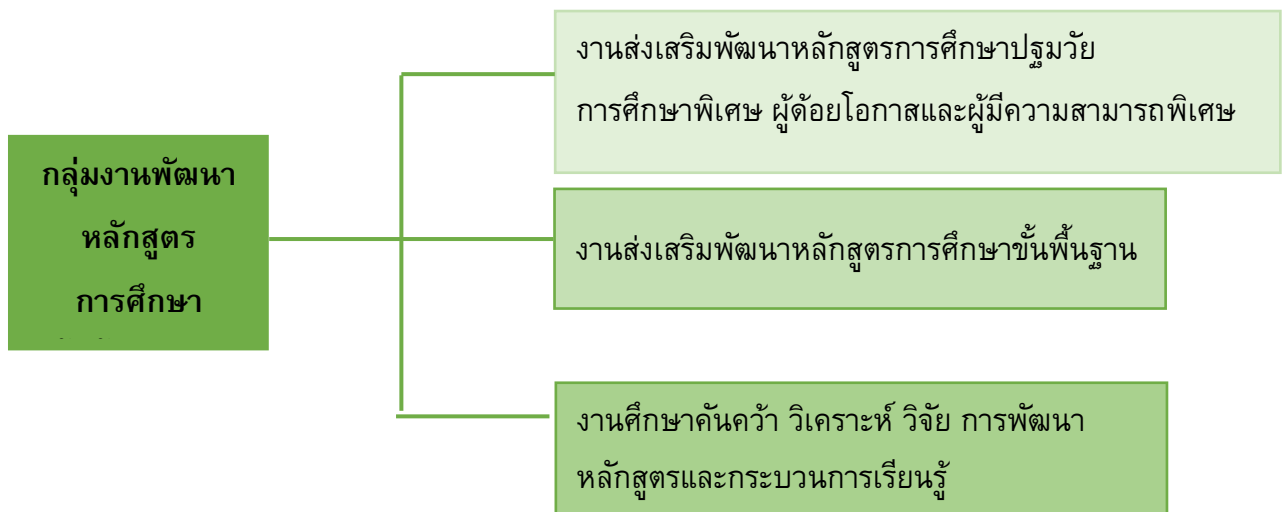
- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต พังงาทุกแห่ง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการโรงเรียนสุจริต
- 2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- 3) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- 4) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- 5) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมชาติศึกษาในสถานศึกษา
- 6) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 7) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 8) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา
- 9) โครงการห้องเรียนสาริต
- 10) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- 11) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปทุมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปทุมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปทุมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปทุมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปทุมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปทุมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปทุมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิบัติการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

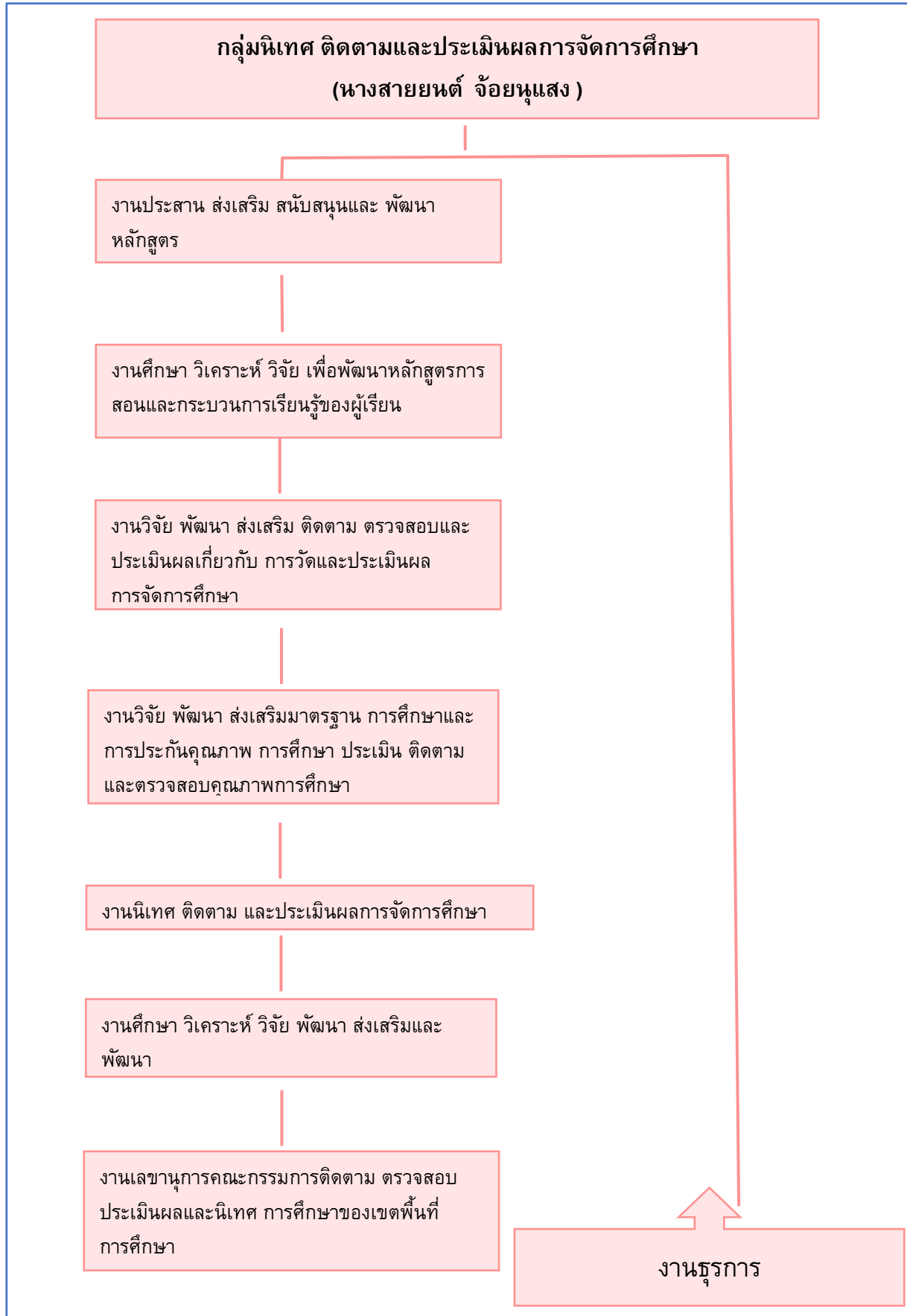
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาแบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ห้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	นางสายยนต์ จ้อยนุแสง
2. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	2.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา	นางสายยนต์ จ้อยนุแสง

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ภาษาไทย	นางสายยนต์ จ้อยนุแสง
2) สังคมศึกษา ฯ	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต	ผู้รับผิดชอบ
พระขัติยวงษา	ศน.สายยนต์ จ้อยนุแสง

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนสุจริต 2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต 3) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน 4) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน 5) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมชาติศึกษาในสถานศึกษา 6) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 7) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา 9) โครงการห้องเรียนสาริต 10) โครงการหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา 11) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง	นางสายยนต์ จ้อยนุแสง

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม. ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

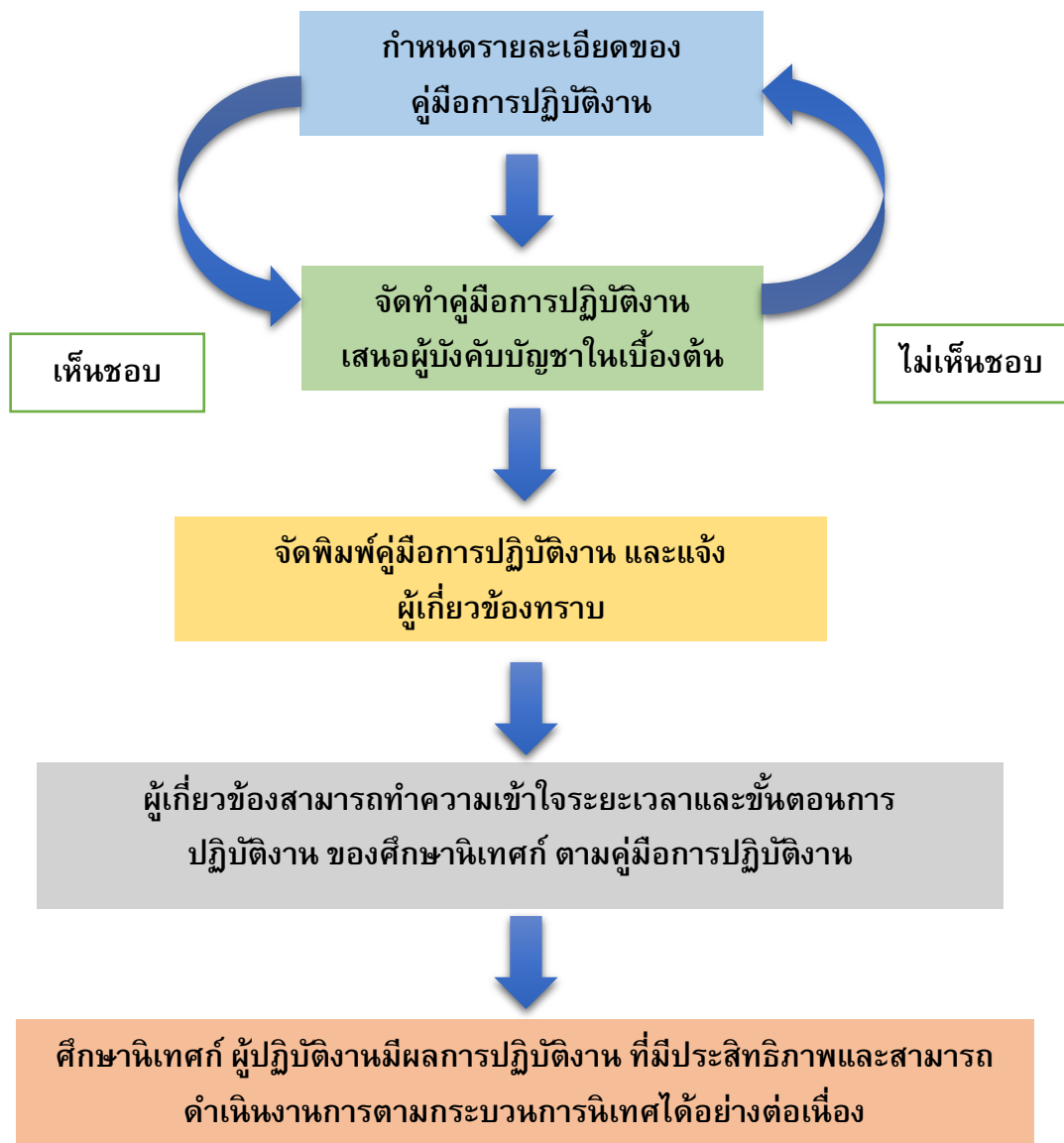
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

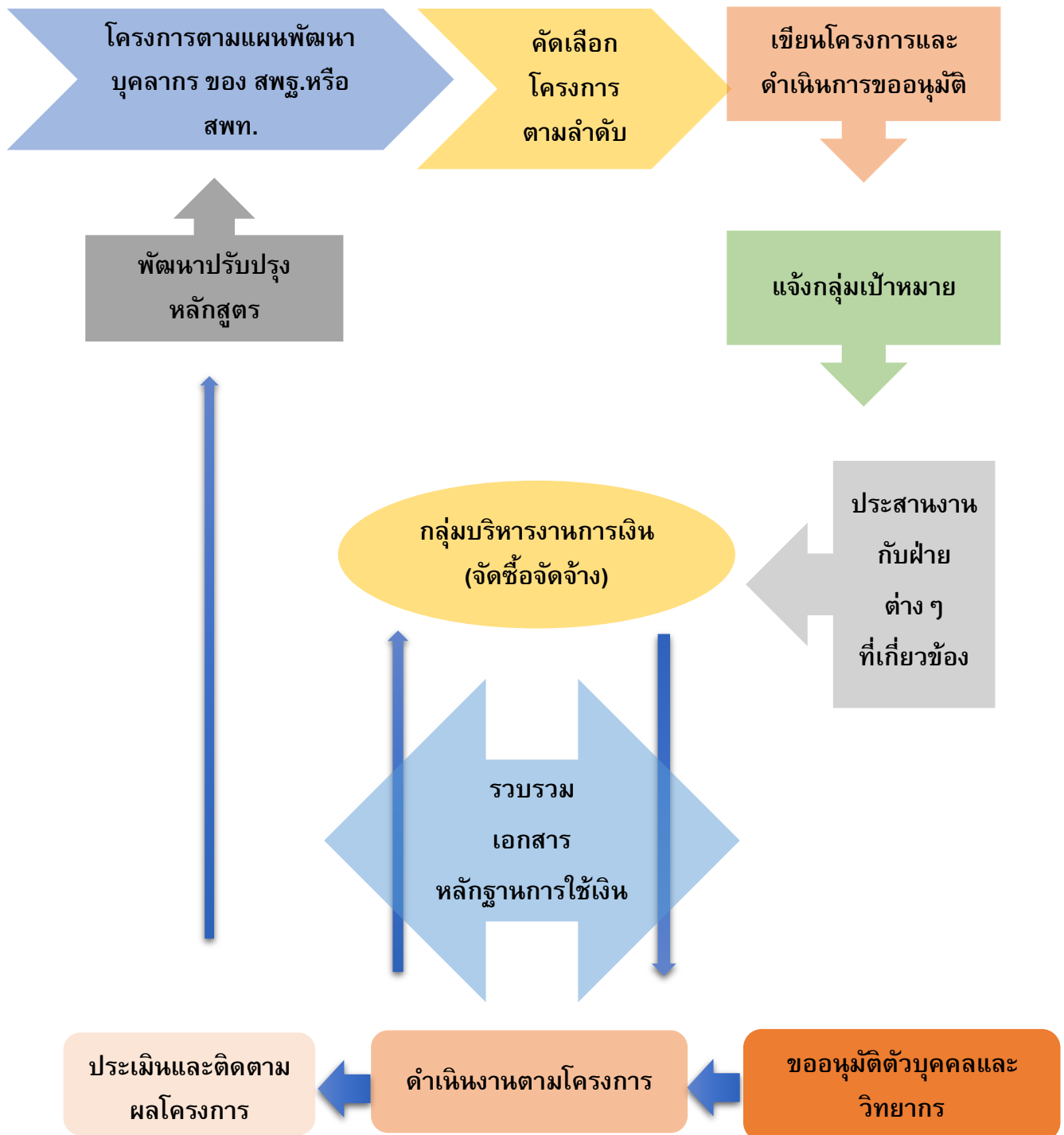
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

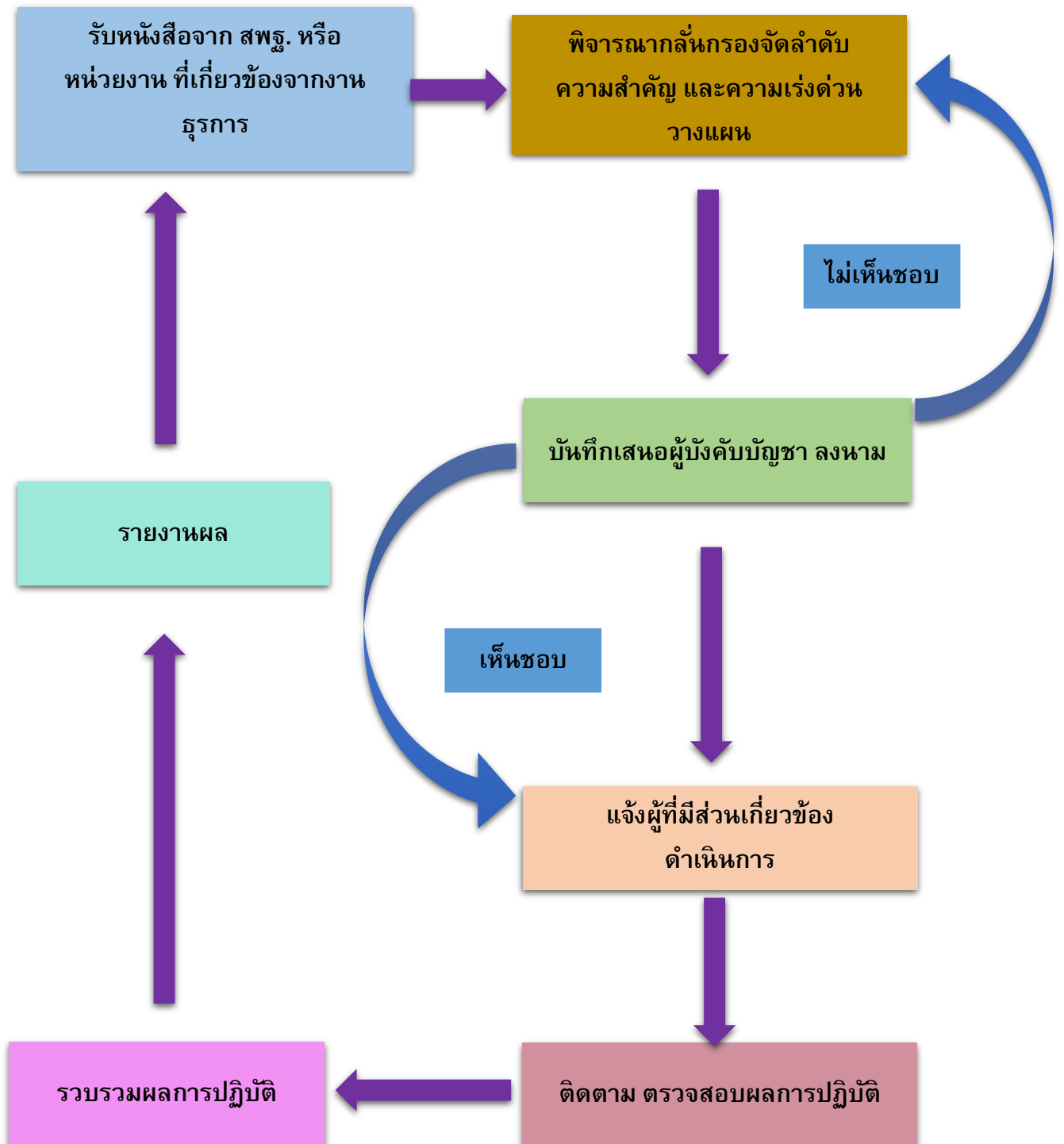


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

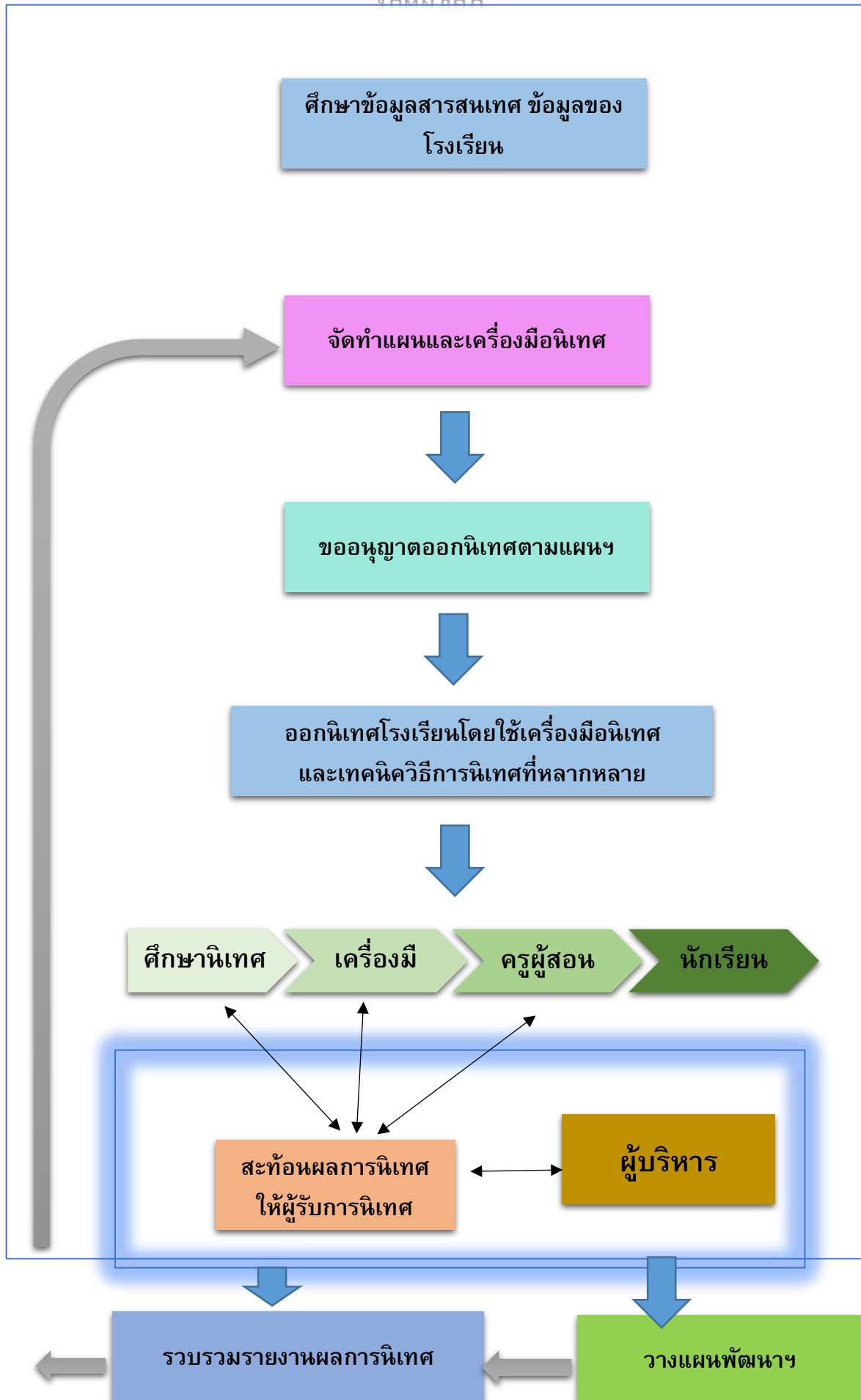
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ดร. อุพิษ เหมือนทอง

ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ

วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มพิเศษ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

ดร. อุพิษ เหมื่อนทอง

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

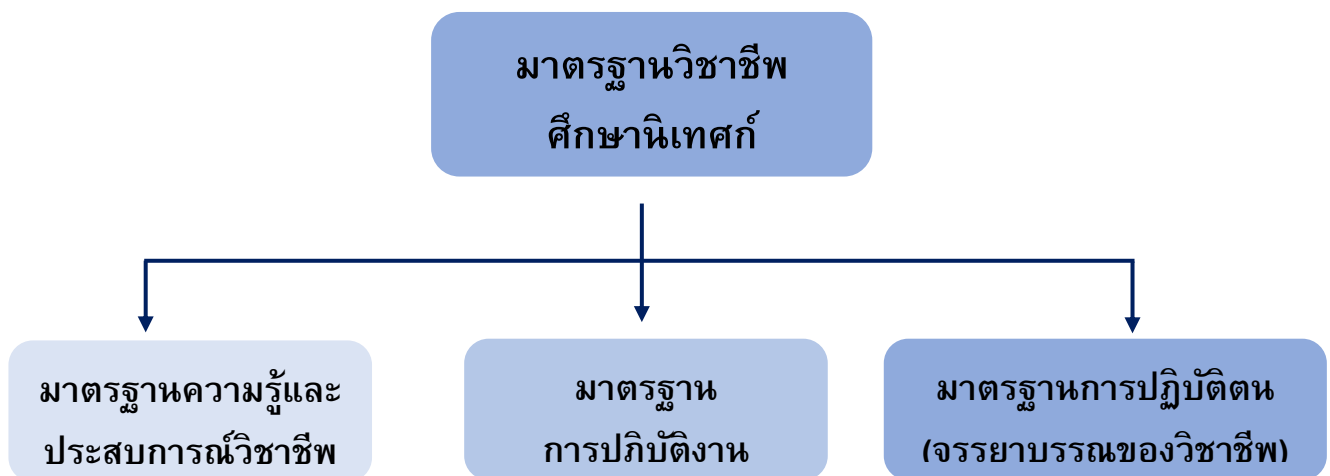
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตိเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาวิเคราะห์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกประสบความสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาวิเคราะห์มีการกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้นำแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับ การนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มืออาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศ เหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มืออาชีพสร้างวัฒนธรรม ในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนา วิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศ การศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ ดร. อุพิษ เหมือนทอง

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผล

๔. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัด การศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ บริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบ

๖. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ดร. อุพิษ เหมือนทอง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

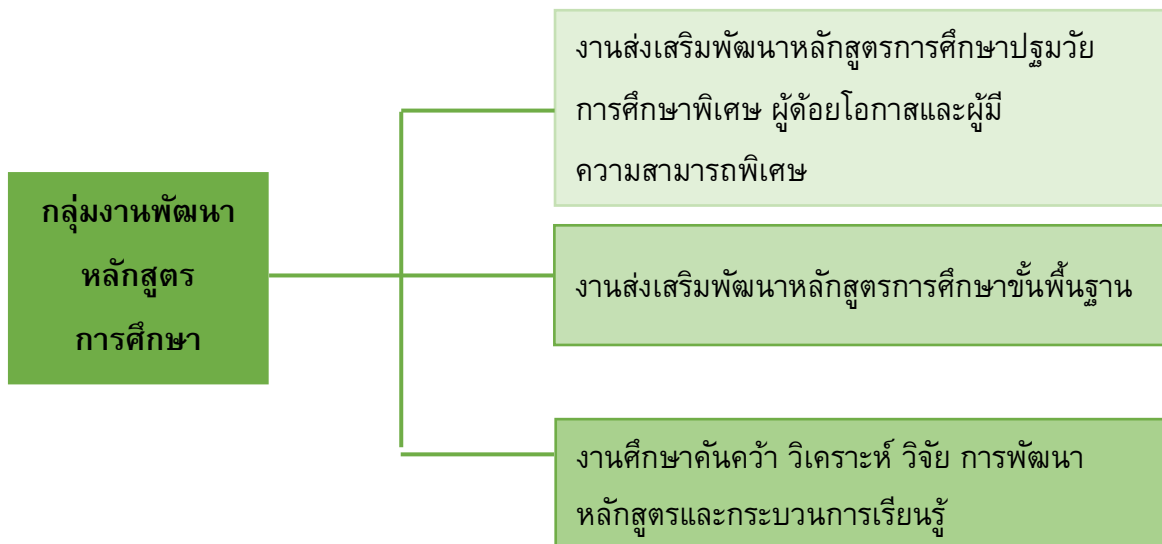
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

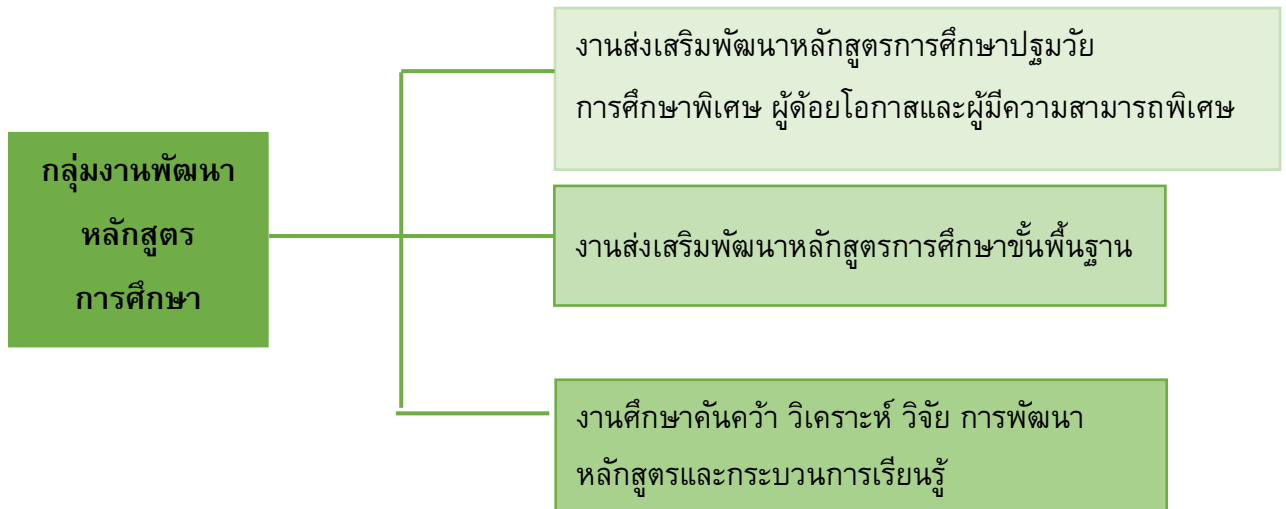
- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต พังงาทุกแห่ง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- 2) โครงการโรงเรียนสุจริต
- 3) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- 4) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)
- 5) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- 6) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- 7) โครงการ PLC
- 8) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- 9) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- 10) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร
3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

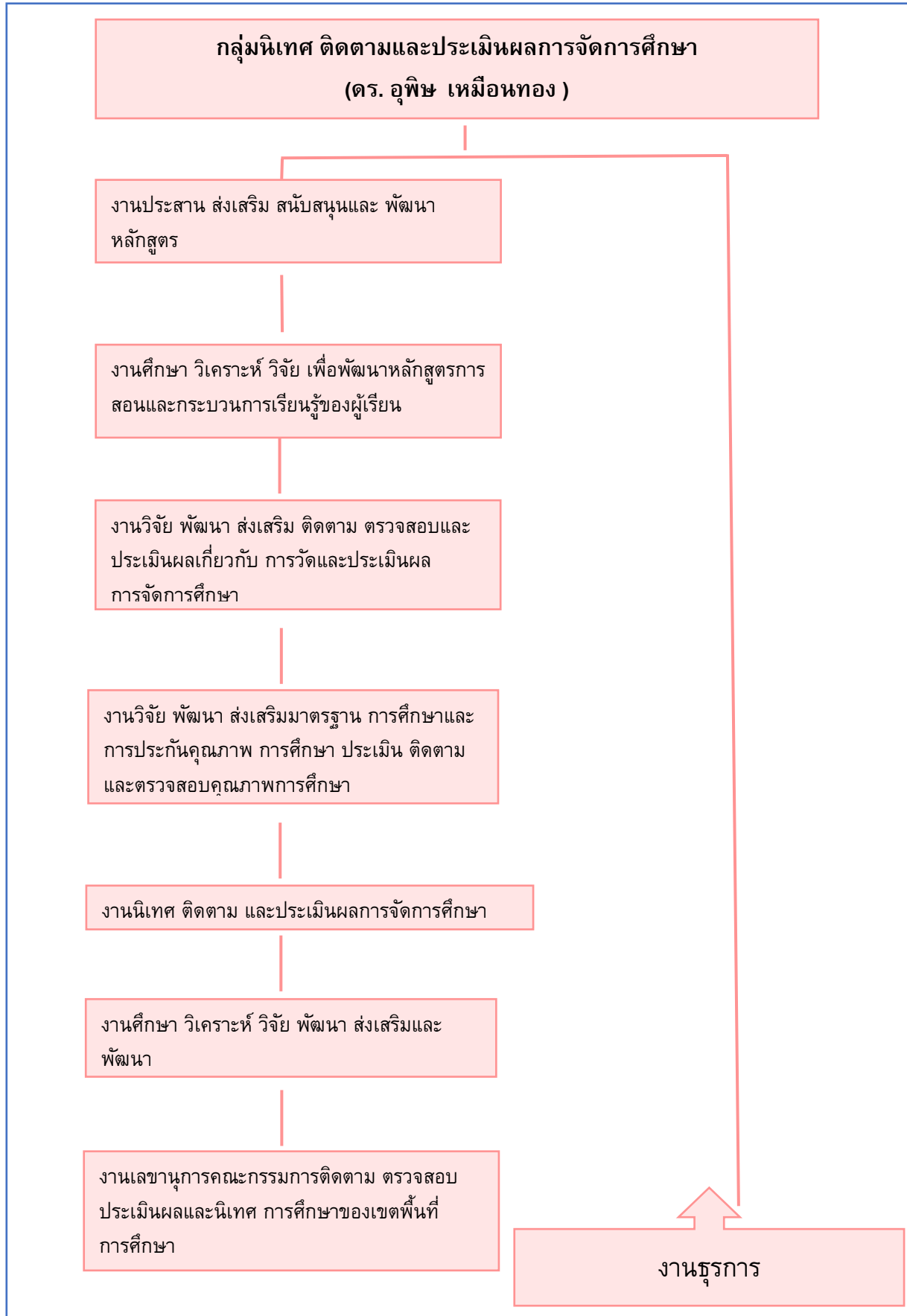
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาระบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ	- หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	ดร. อุพิษ เหมือนทอง
2. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	2.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา	ดร. อุพิษ เหมือนทอง

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ภาษาต่างประเทศ	ดร. อุพิษ เหมือนทอง
2) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต	ผู้รับผิดชอบ
พัฒนวิทย์	ดร. อุพิษ เหมือนทอง

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล 2) โครงการโรงเรียนสุจริต 3) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 4) โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED) 5) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 6) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ 7) โครงการ PLC 8) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR) 9) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม) 10) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)	ดร. อุพิษ เหมือนทอง

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนตัว

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม. ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

แบบฟอร์มสมุดบันทึกนิเทศ

ลำดับ ที่	สถานที่/งานนิเทศ	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ	การปฏิบัติของผู้รับการ นิเทศ
	โรงเรียน..... กลุ่มโรงเรียน.....	 ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี ที่นิเทศ	(บันทึกวิธีการ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ)

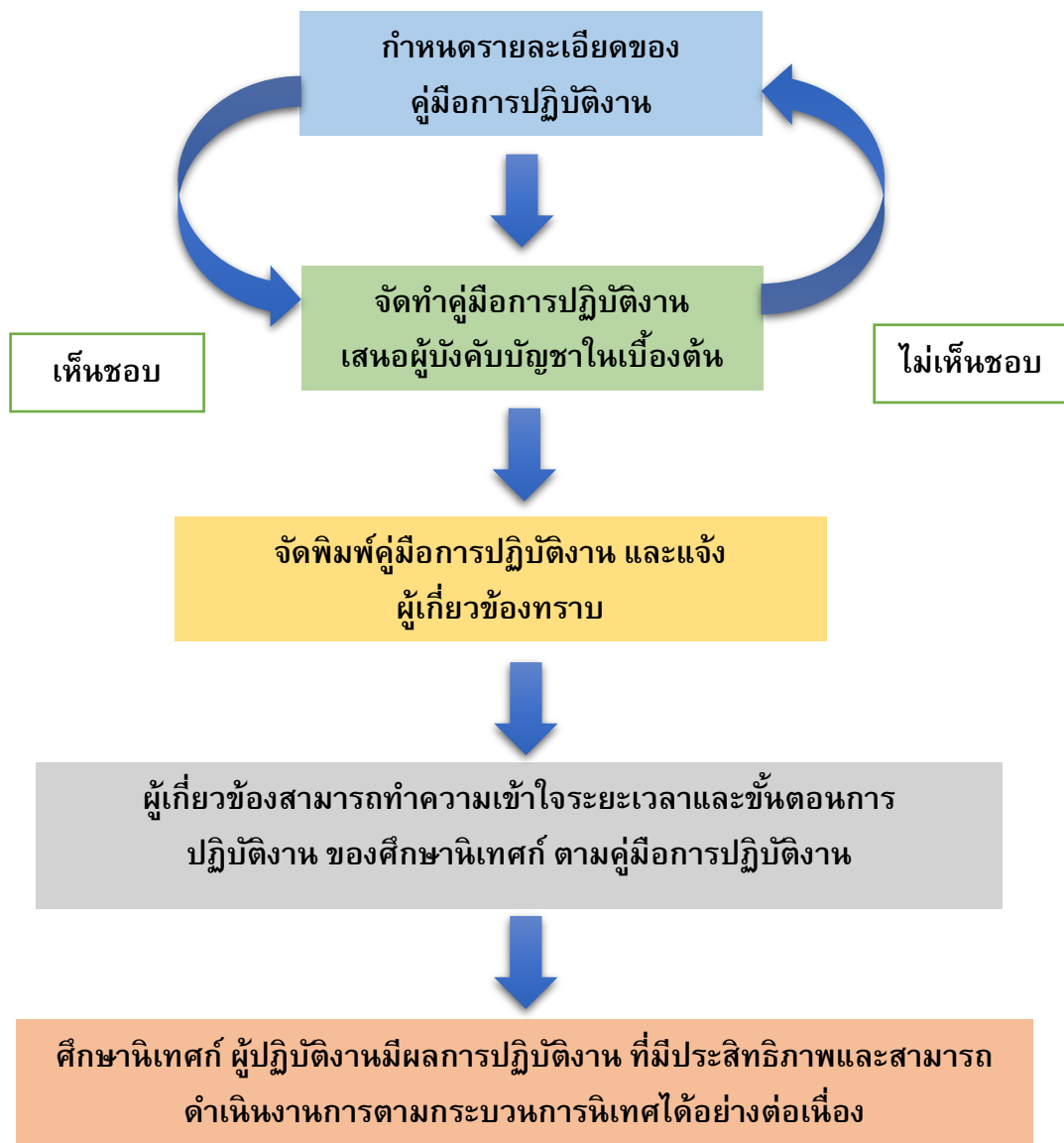
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

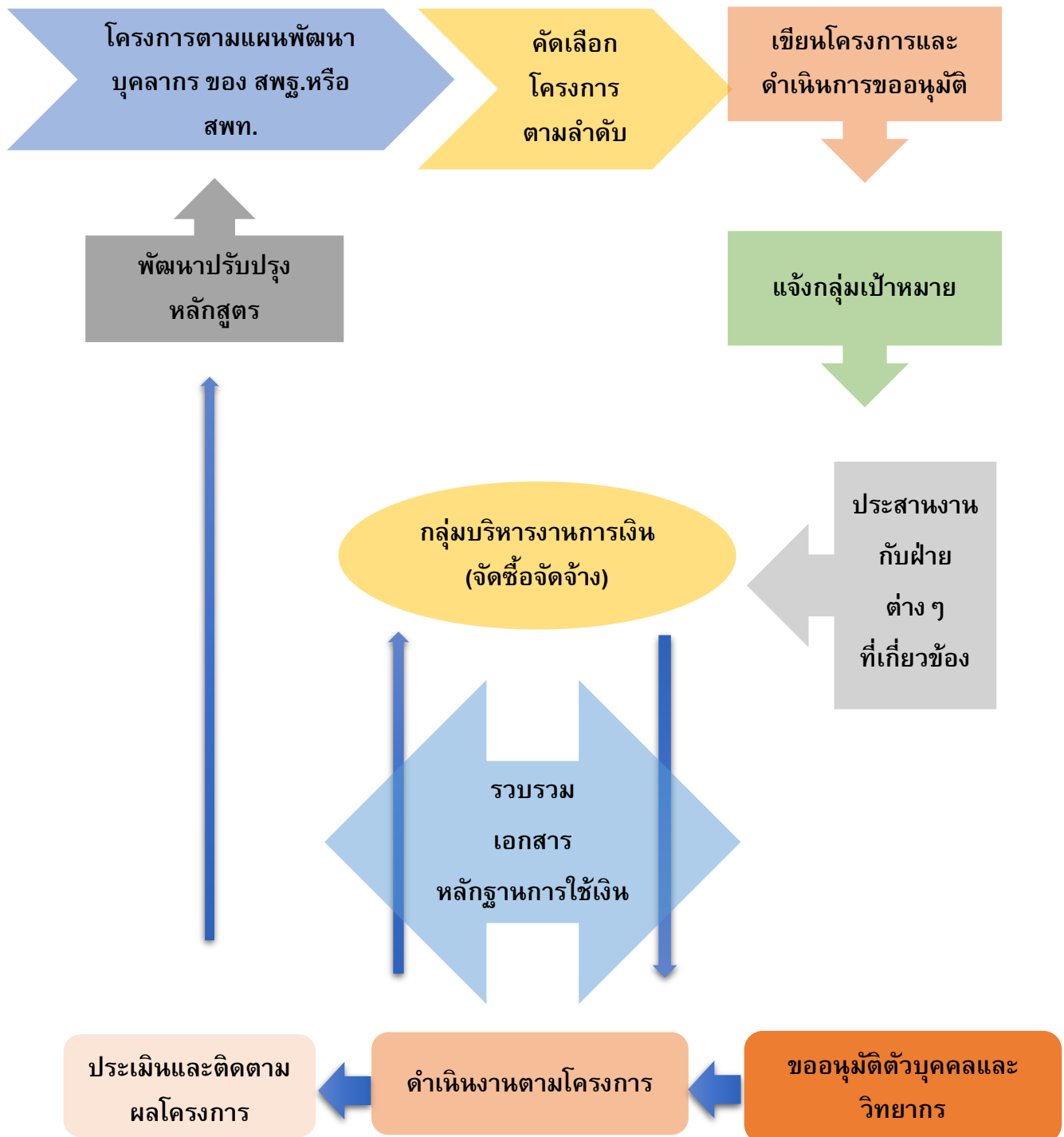
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

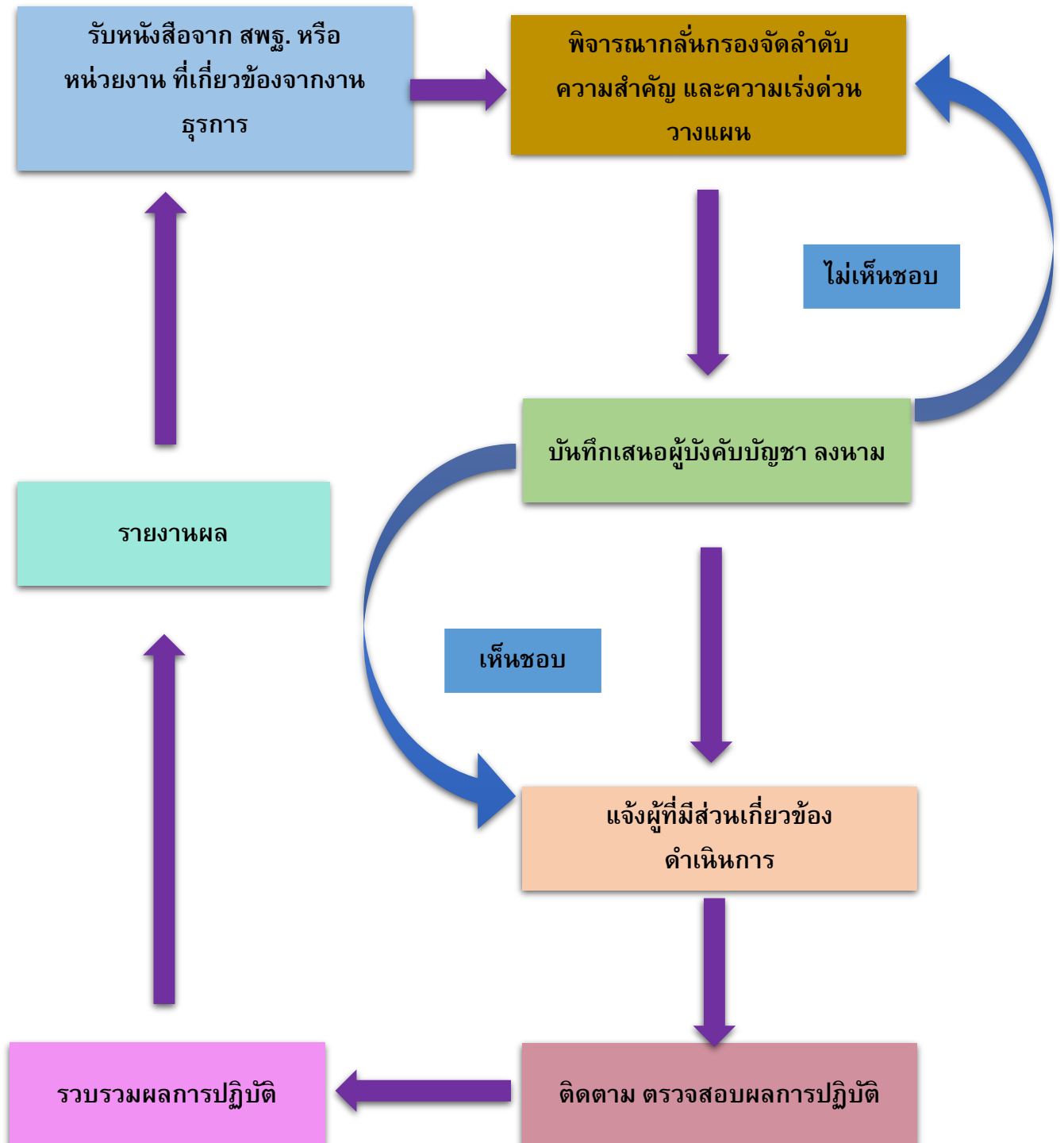


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

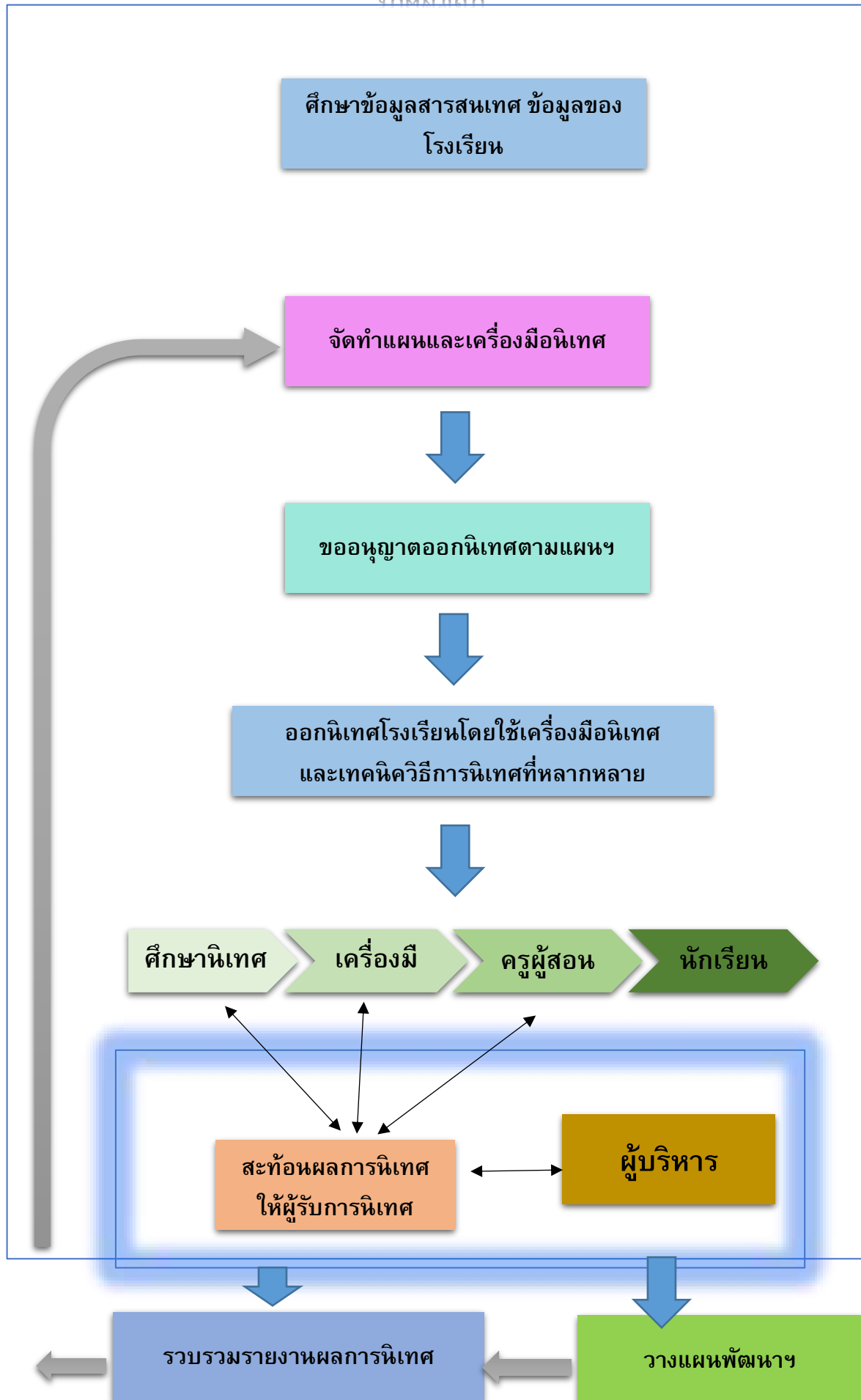
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

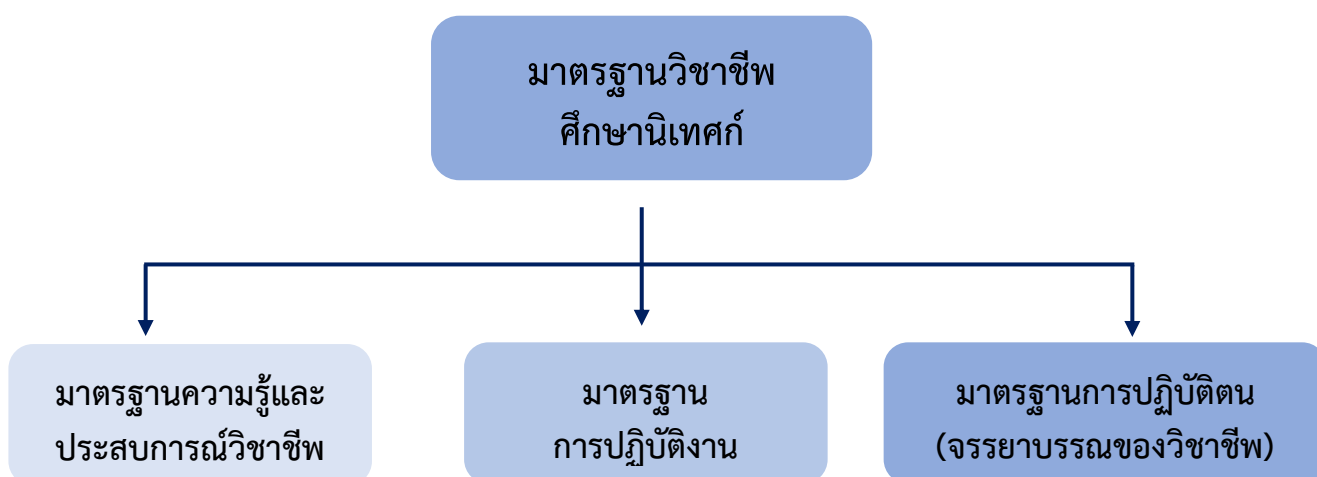
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	6. การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คำนึงต่อการพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกรับทราบผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวศิริลักษณ์ บุรวัฒน์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 8 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาฟิสิกส์

เกียรตินิยมอันดับสอง จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ศึกษา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

และ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา การบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยนครราชสีมา

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

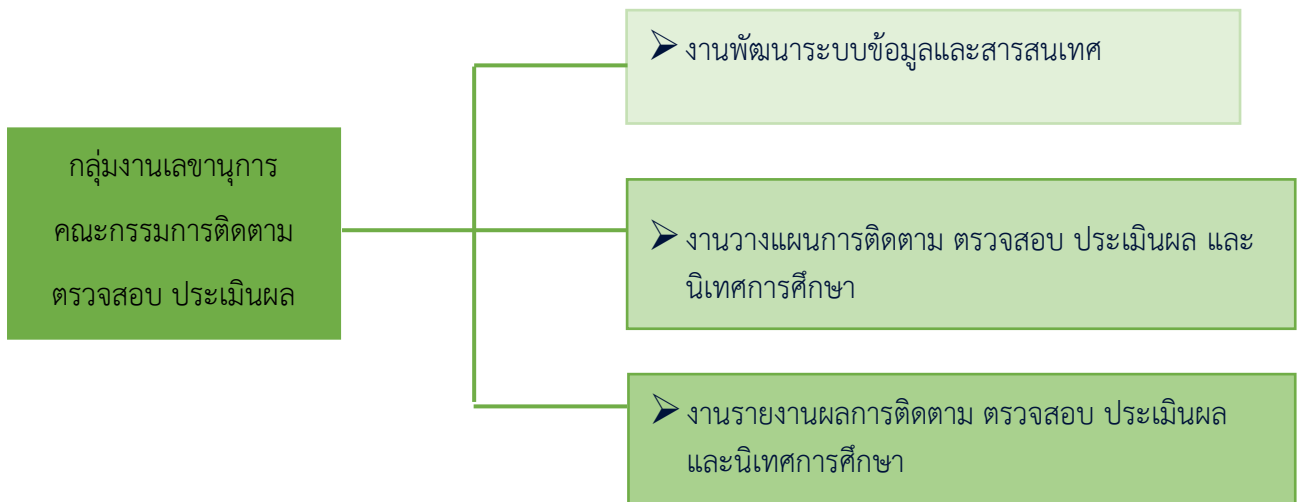
นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 8
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศศึกษามากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

3.4 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 หัวหน้าปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตพระขัติยวงษา

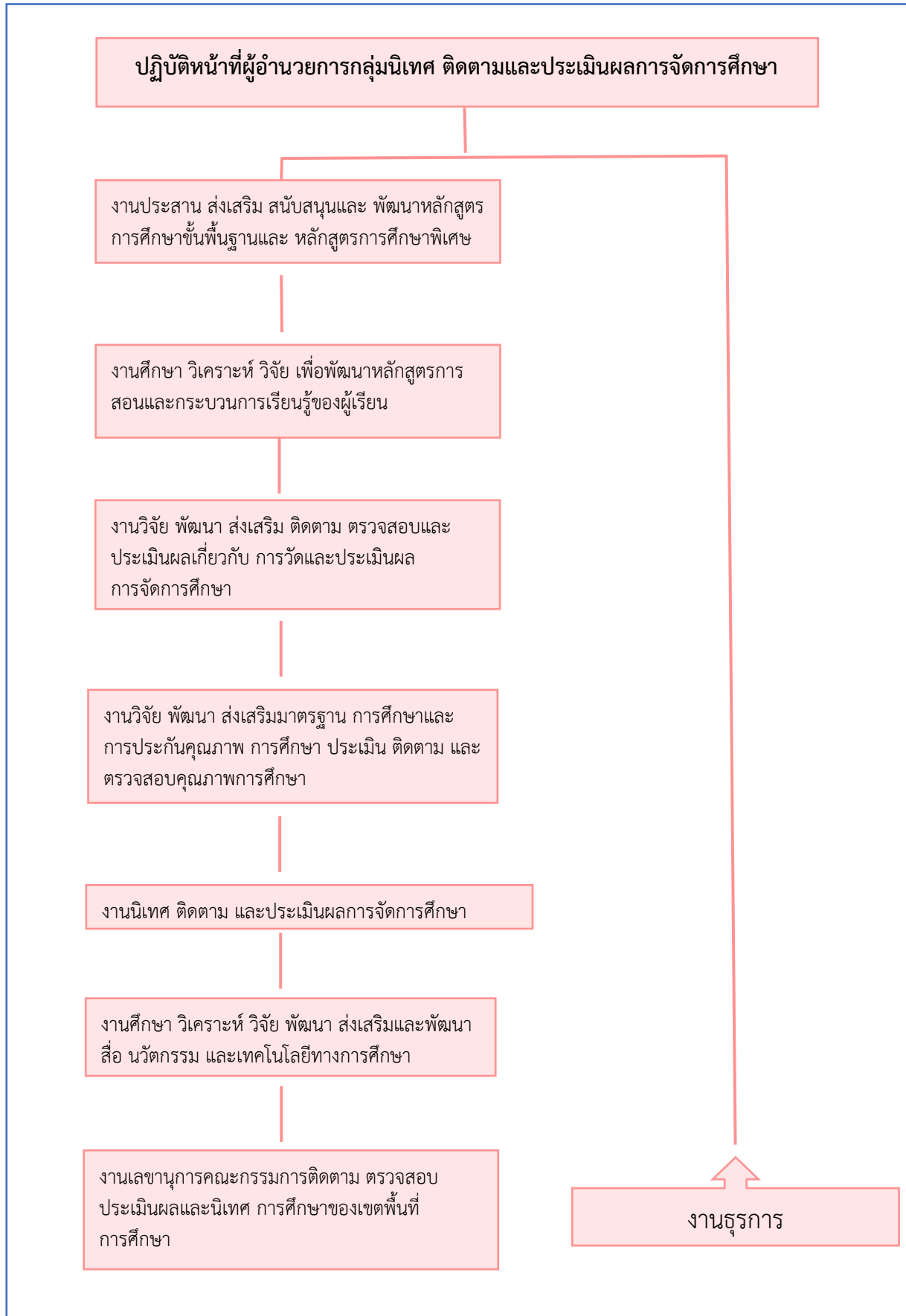
4.3 งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการโรงเรียนคุณภาพ
- 2) โครงการ STEM Education
- 3) โครงการคัดเลือกผู้แทนประเทศไทยไปแข่งขันวิทยาศาสตร์โอลิมปิกระหว่างประเทศระดับ ม.ต้น
- 4) โครงการ Coding
- 5) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- 6) โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. (SMT)
- 7) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- 8) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 9) โครงการครูประวัติศาสตร์วิถีใหม่ ปลุกสำนึกพลเมืองไทยให้รักชาติ
- 10) โครงการสื่อสร้างสรรค์สังคม
- 11) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)

4.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการศึกษา	1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ 1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ 1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน 1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา 2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์

	3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) 3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ การนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน 3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ 3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ต่อคณะกรรมการ 4. การติดตาม ตรวจสอบ 4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ 4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางศิริลักษณ์ บุรวัฒน์

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต/สถานศึกษา	ที่ตั้ง (อำเภอ)	รายชื่อศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สหวิทยาเขตพระขัติยะวงษา			
1. โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย	เมืองร้อยเอ็ด	ศน.สายยนต์ จ้อยนุแสง	
2. โรงเรียนขัติยะวงษา	เมืองร้อยเอ็ด	ศน.ศิริลักษณ์ บุรวัฒน์	
3. โรงเรียนพลับพลาวิทยาคม	เชียงขวัญ	ศน.สายยนต์ จ้อยนุแสง	
4. โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม	ธวัชบุรี	ศน.เยาวนิตย์ อรัญญาวาส	
5. โรงเรียนจงธานี	ธวัชบุรี	ศน.ศิริลักษณ์ บุรวัฒน์	
6. โรงเรียนเชียงขวัญพิทยาคม	เชียงขวัญ	ศน.สายยนต์ จ้อยนุแสง	
7. โรงเรียนศรีธวัชวิทยาลัย	ธวัชบุรี	ศน.เยาวนิตย์ อรัญญาวาส	
8. พุ่งเขาหลวงวิทยาคม (พระราชวังวิทยาคมอุปถัมภ์)	พุ่งเขาหลวง	ศน.ศิริลักษณ์ บุรวัฒน์	
9. โรงเรียนเมืองน้อยวิทยาคม	ธวัชบุรี	ศน.เยาวนิตย์ อรัญญาวาส	

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดโทนสีเหลือง

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาปนาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
2. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

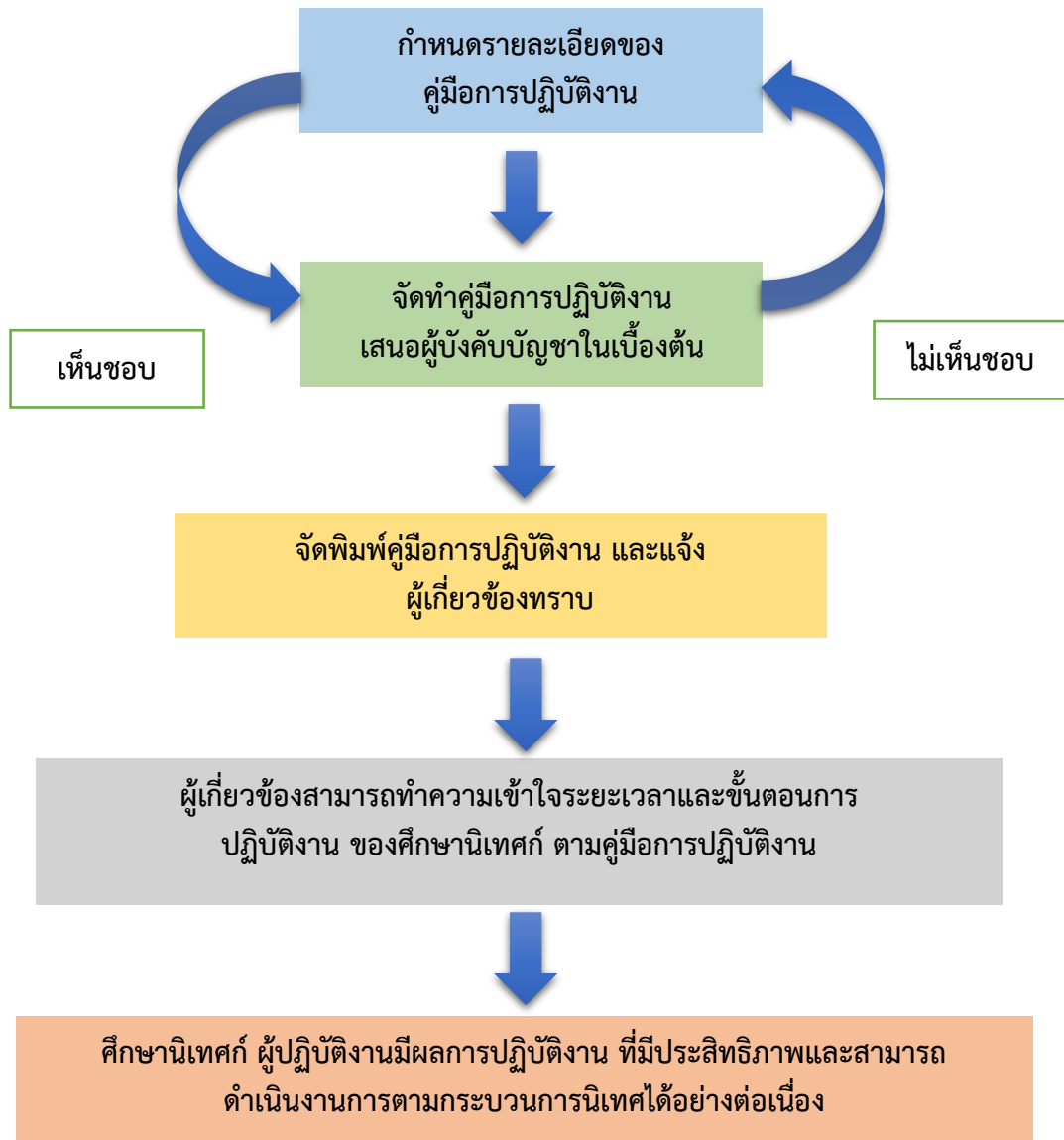
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

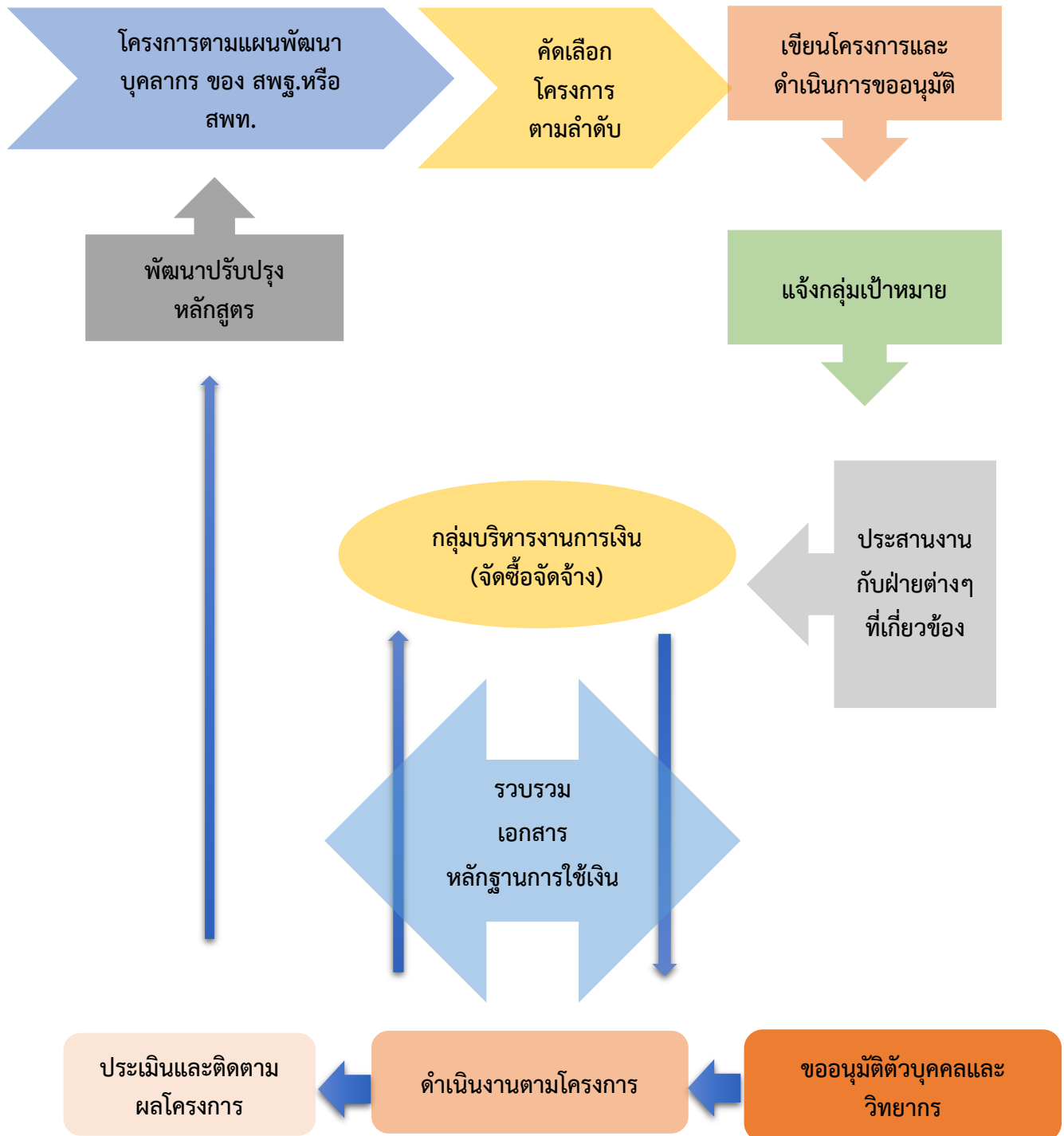
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

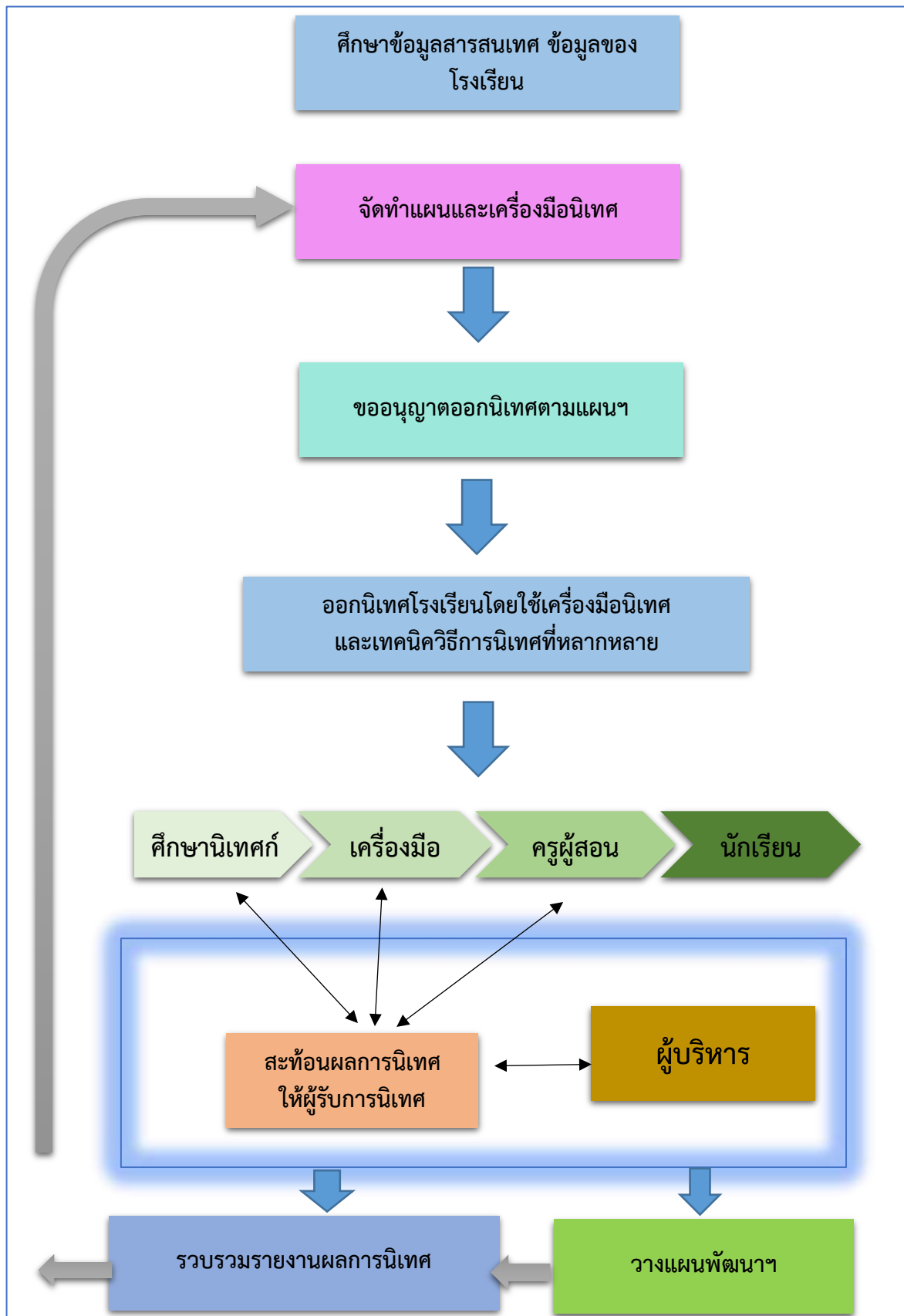
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สัจด์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี ศิษยานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ประกอบด้วย ชื่องาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของข้าพเจ้า ซึ่งปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี

ตำแหน่งศิษยานิเทศก์ วิทยฐานะ ศิษยานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ชื่องาน คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	๑
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	๑
วิสัยทัศน์	๑
พันธกิจ	๑
วัตถุประสงค์	๒
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	๒
๑. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพศึกษานิเทศก์	๓
๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๗
๓. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)	๙
จรรยาบรรณต่อตนเอง	๙
จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ	๙
จรรยาบรรณต่อผู้ให้บริการ	๙
จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ	๙
จรรยาบรรณต่อสังคม	๙
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน	๑๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๒
ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๓
๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๓
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๓
๓. งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๓
๔. งานทดสอบทางการศึกษา	๑๔
งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การศึกษาระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา	๑๔
งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การศึกษา	๑๖
งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การศึกษาระดับชาติ	๑๘
ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	๑๙
๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๙
๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๙
๓. งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา	๒๐
๔. งานทดสอบทางการศึกษา	๒๐

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
หน้าที่การะงานที่รับผิดชอบ	๒๑
กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา	๒๑
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	๒๑
ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๒๒
งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภวิทยาเขต เมืองแสนสามารถวิทย	๒๒
งานโครงการที่รับผิดชอบ	๒๒
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒
กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา	๒๒
มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพศึกษานิเทศก์	๒๔
มาตรฐานการปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์	๒๔
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ	๒๖
บรรณานุกรม	๒๘

ชื่องาน

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ปฏิบัติงานชื่อ นางสาวพรพรรณ สีละมนตรี

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) เกียรตินิยมอันดับ ๑

วิชาเอก.การวัดผลการศึกษา วิชาโท.คอมพิวเตอร์

วุฒิปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.)

สาขาการวัดผลการศึกษา

วุฒิปริญญาเอก ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.)

สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

๑. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและงานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
๒. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็นระบบ
๓. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ ๑๐๐ %
๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

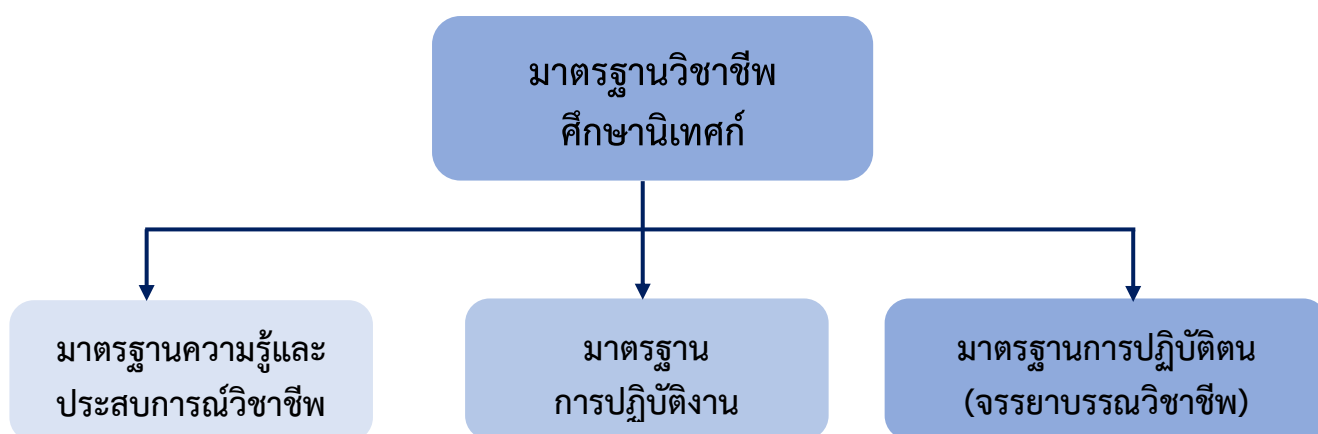
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
๕. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
๖. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๗. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน คือ

๑. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๓. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



๑. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพศึกษานิเทศก์	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ ๑.๑ การนิเทศการศึกษา ๑.๒ นโยบายและการวางแผนการศึกษา ๑.๓ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ๑.๔ การประกันคุณภาพการศึกษา ๑.๕ การบริหารจัดการการศึกษา ๑.๖ การวิจัยทางการศึกษา ๑.๗ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ๑.๘ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๙ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ๒. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่ คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	๑. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๒. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
๑. การนิเทศการศึกษา	๑. หลักการและรูปแบบการนิเทศ ๒. วิธีการและกระบวนการนิเทศ ๓. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา ๓.๑ การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา ๓.๒ การสร้างทักษะในการ นิเทศ ๓.๓ การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ ๓.๔ การนำนวัตกรรมมา ประยุกต์ใช้ในการนิเทศ ๓.๕ การควบคุมและการ ประเมินเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา ๔. การนิเทศภายใน	๑. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษา ๒. สามารถติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา ๓. สามารถประสาน สนับสนุน และ เผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่าง หลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
๒. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	๑. ระบบและทฤษฎีการวางแผน ๒. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพล ต่อการศึกษา ๓. แผนการศึกษาระดับชาติและ ระดับต่างๆ ๔. การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา ๕. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ๖. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	๑. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการ ติดตามประเมินผลด้านการศึกษา ๒. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและการวางแผน ดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษา ๓. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คำนึงต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๓. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ๒. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ๓. หลักการพัฒนาหลักสูตร ๔. การจัดการเรียนรู้ ๕. จิตวิทยาการศึกษา ๖. การวัดและการประเมินผล ๗. การจัดการศึกษาพิเศษ	๑. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ๒. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน ๓. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
๔. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	๑. ระบบและทฤษฎีการวางแผน ๒. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพล ต่อการศึกษา ๓. แผนการศึกษาระดับชาติและ ระดับต่างๆ ๔. การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา ๕. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ๖. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	๑. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการ ติดตามประเมินผลด้านการศึกษา ๒. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและการวางแผน ดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษา ๓. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คู่คุณค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ๒. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ๓. หลักการพัฒนาหลักสูตร ๔. การจัดการเรียนรู้ ๕. จิตวิทยาการศึกษา ๖. การวัดและการประเมินผล ๗. การจัดการศึกษาพิเศษ	๑. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ๒. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน ๓. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
๖. การประกันคุณภาพ การศึกษา	๑. การบริหารคุณภาพ ๒. การประกันคุณภาพการศึกษา ๓. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา ๔. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	๑. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ๒. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา ๓. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
๗. การบริหารจัดการ การศึกษา	๑. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา ๒. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ๓. การปฏิรูปการศึกษา	๑. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา ๒. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	๔. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	๓. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
๘. การวิจัยทางการศึกษา	๑. ระเบียบวิธีวิจัย ๒. กระบวนการวิจัย ๓. การนำผลการวิจัยไปใช้	๑. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ๒. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ๓. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
๙. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	๑. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ ๒. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้าและอื่นๆ ๓. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	๑. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่างๆ ๒. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
๑๐. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. อินเทอร์เน็ต ๓. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ๔. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ ๕. สำนักงานอัตโนมัติ	๑. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ๒. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
๑๑. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	๑. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ๒. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา ๓. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา ๒. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ ๑ ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตีเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ ๒ ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ ๓ มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๔ พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ ๕ พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลายตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ ๖ จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำพละกำลังเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำการกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจากการริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานใน

ภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ ๗ รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาพิเศษที่มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีจะนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ ๘ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาพิเศษที่มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไข ที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับยกย่องก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ ๙ ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาพิเศษที่มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ไขปัญหานั้น นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติเพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถและคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ ๑๐ แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศึกษาพิเศษที่มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ ๑๑ เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศึกษาพิเศษที่มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศึกษาพิเศษจึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศึกษาพิเศษที่มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและ

ความรู้สึกระส่ำพละสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ ๑๒ สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศึกษาวิเคราะห์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศึกษาวิเคราะห์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

๓. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๑. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๒. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๔. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๕. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

๑. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนา หลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานและกระบวนการ

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

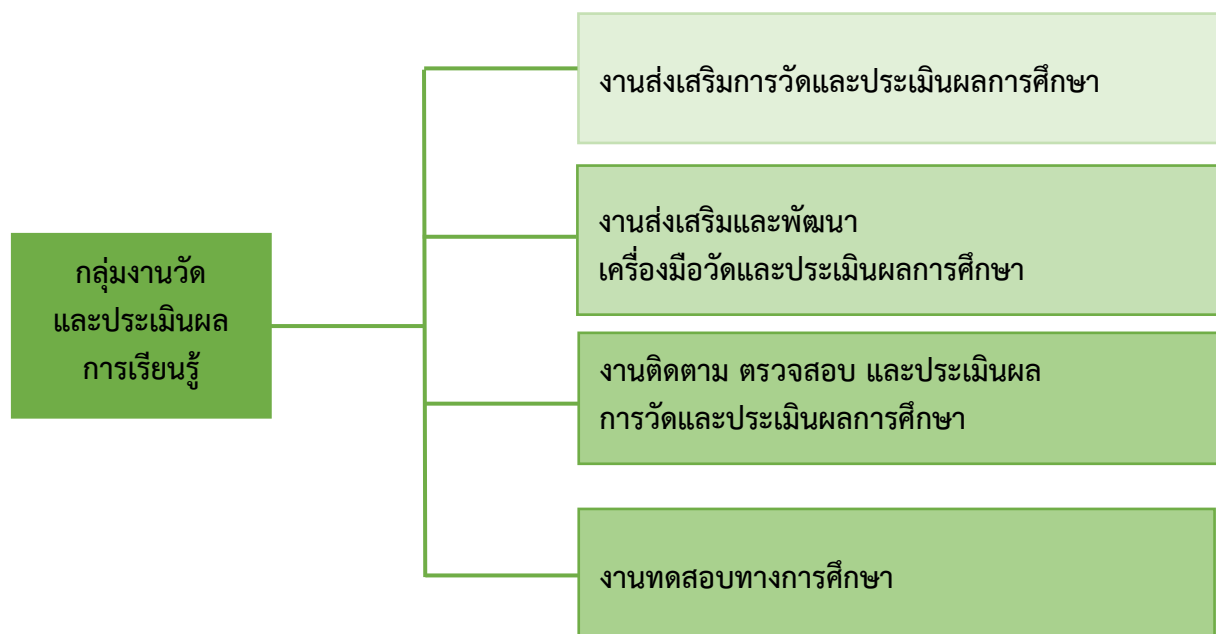
๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

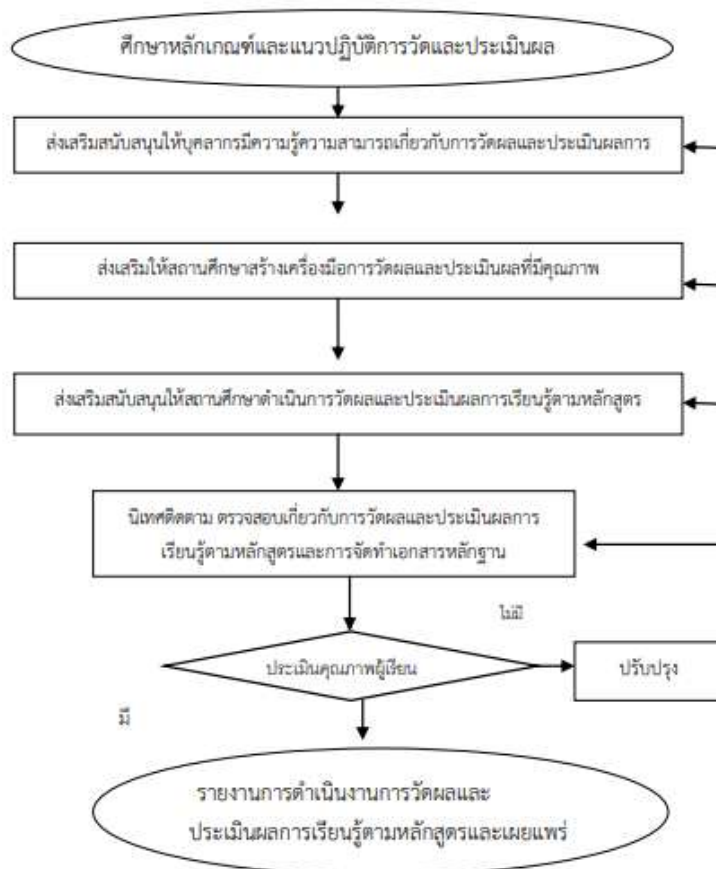
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



Flow Chart การปฏิบัติงาน



ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
๒. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล
๓. ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผล
๔. จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. ครูและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน
๒. การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องตามแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และนำผลการวัดและประเมินผลไปพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล
๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมด้านดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
 - ๓.๒ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - ๓.๓ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง
 - ๓.๔ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - ๓.๕ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และการเขียนสื่อความ
๔. บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีคลังเครื่องมือวัดและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา
๒. ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา
๓. จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา
๔. เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ถูกต้อง และมีคุณภาพ

กฎหมาย ระเบียบ และ เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. งานทดสอบทางการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๒. วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๔. ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๕. ดำเนินการ ทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถให้กับนักเรียน

๖. พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา

๗. จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และมีข้อมูลคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑. คู่มือ ขั้นตอนการดำเนินงาน

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถ ดำเนินการ เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุผลตามภารกิจขององค์กร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการการปฏิบัติงานขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์ดังนี้

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการ บรรลุผลตามเป้าหมาย

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานและดำเนินการ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๔. นิยามศัพท์เฉพาะ

การวัดและประเมินผล (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอยหลักฐาน ที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้สามารถจัดให้มีขึ้นทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา

การประเมินระดับชั้นเรียน (Classroom Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา/กิจกรรมที่ตนสอน ในการประเมินเพื่อการพัฒนา ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อดูว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุตัวชี้วัดเพียงใด แล้วแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง เน้นการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลายและมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

การประเมินระดับสถานศึกษา (School Assessment) หมายถึง การตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลจากการที่นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำ ความรู้และทักษะที่เรียนไปใช้ในสภาพและสถานการณ์จริง หรือเชื่อมโยงใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุด การประเมินตามสภาพจริงมักมีการกำหนดชิ้นงานหรือภาระงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ และมีการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลที่มีเกณฑ์พร้อมคำอธิบายคุณภาพงานตามเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษารวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่ การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๖. นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๖. เครื่องมือ

๑. แบบสำรวจข้อมูล

๒. ข้อมูลสารสนเทศ เครื่องมือทดสอบ เอกสารหลักฐานการศึกษา

๓. แบบรายงานผล

๗. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑. คู่มือการดำเนินงานการวัดผล และประเมินผลการศึกษา

๒. คู่มือการวัดผล และเทียบโอนผลการศึกษาในทุกระดับ

๓. แบบพิมพ์ เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนการ)

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถ ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุผลตามภารกิจขององค์กร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการ วัดผลและประเมินผลการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานและดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมิน เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. นิยามศัพท์เฉพาะ

การวัดและประเมินผล (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอยหลักฐานที่แสดง ให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อ การส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพการประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา (Local

Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลที่ดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนในสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบของเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละแห่ง และใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถดำเนินการได้ด้วยการตรวจสอบข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีการรายงานผลแก่สถานศึกษาและชุมชนได้รับทราบ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าสถานศึกษาแต่ละแห่งสามารถจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดหรือไม่ เพียงใด และมีข้อบกพร่องใดที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔. จัดทำเครื่องมือและคลังข้อสอบที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้ประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕. นิเทศติดตามการดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนของสถานศึกษาในสังกัดในรูปแบบของคณะกรรมการ

๖. ดำเนินการประเมินผลคุณภาพนักเรียนและนำผลไปวิจัย พัฒนา และประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา

๗. สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๘. นำผลการวิจัย การประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่ศึกษามาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ประเมินคุณภาพผู้เรียน นำผลการวิจัยการประเมินคุณภาพผู้เรียนเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา

๖. เครื่องมือ

๑. แบบติดตามตรวจสอบ

๒. เครื่องมือวัดผลและประเมินผล

๓. แบบรายงานผล

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แบบวิเคราะห์แนวทางการตรวจสอบ

๒. คู่มือในการปฏิบัติงานกิจกรรม ติดตาม ตรวจสอบ

๓. เอกสาร รายงานผลการประเมิน ติดตาม ตรวจสอบ

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลระดับชาติ

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลระดับชาติ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุผลตามภารกิจขององค์กร สำนักรงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานและดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาระดับชาติ

๔. นิยามศัพท์เฉพาะ

การวัดและประเมินผล (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอยหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพการประเมินระดับชาติ (National Tests) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ที่ดำเนินการโดยสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในระดับชั้นสำคัญ (Key Stages) ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

๒. ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

๔. ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ หรือสำนักทดสอบทางการศึกษากำหนด

๕. รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๖. นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๖. เครื่องมือ

๑. แบบติดตามตรวจสอบ

๒. เครื่องมือวัดและประเมินผล

๓. แบบรายงานผล

๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แบบวิเคราะห์แนวทางการตรวจสอบ
๒. คู่มือในการปฏิบัติงานกิจกรรม ติดตาม ตรวจสอบ
๓. เอกสาร รายงานผลการประเมิน ติดตาม ตรวจสอบ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) โดยได้ดำเนินการตามกรอบภาระงาน ดังนี้

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

ระยะเวลาปฏิบัติงาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - ธันวาคม ๒๕๖๖

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๑. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ๒. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล ๓. ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผล ๔. จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษา	๑. ครูและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผล การเรียนรู้ของนักเรียน ๒. การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องตามแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓. ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และนำผลการวัดและประเมินผลไปพัฒนา ศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

ระยะเวลาปฏิบัติงาน เดือนมกราคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๗

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๑. รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา ๒. ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล ๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและ พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุม ด้านดังต่อไปนี้ ๓.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ ๓.๒ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑. ครูและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผล การเรียนรู้ของนักเรียน ๒. การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องตามแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓. ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และนำผลการวัดและประเมินผลไปพัฒนา ศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๓.๓ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง ๓.๔ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ๓.๕ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์และการเขียนสื่อความ ๔. บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา	

๓. งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา

ระยะเวลาปฏิบัติงาน เดือนเมษายน ๒๕๖๗ - มิถุนายน ๒๕๖๗

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา ๒. ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา ๓. จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา ๔. เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา	สถานศึกษามีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ถูกต้องและมีคุณภาพ

๔. งานทดสอบทางการศึกษา

ระยะเวลาปฏิบัติงาน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา ๒. วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓. กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด ๔. ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ	มีคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และมีข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๕. ดำเนินการ ทดสอบทางการศึกษาและ ให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถให้กับ นักเรียน ๖. พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา ๗. จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	

หน้าที่ภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๖) ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตร ระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๗) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๘) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๒) งานส่งเสริมการวัดและการประเมินผลการศึกษา

๓) งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๔) งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

- ๕) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๖) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๑) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- ๒) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองแสนสามารถวิทย์ ประกอบด้วย

- ๑) โรงเรียนพนมไพรวิทยาคาร
- ๒) โรงเรียนอาจสามารถวิทยา
- ๓) โรงเรียนโพธิ์เมืองประชารัฐ “ดร.ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ อนุสรณ์”
- ๔) โรงเรียนหนองหมื่นถ่านวิทยา
- ๕) โรงเรียนหนองฮีเจริญวิทย์
- ๖) โรงเรียนดุกอิ่งประชาสามัคคี
- ๗) โรงเรียนน้ำใสวรวิทย์

งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) หัวหน้าโครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
- ๒) หัวหน้าโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS
- ๓) หัวหน้าโครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๔) หัวหน้าโครงการทดสอบ O-NET
- ๕) โครงการอัจฉริยภาพวิทย์,คณิต,สสวท.
- ๖) โครงการ DLIT/DLTV
- ๗) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๘) โครงการเปิดโลกเยาวชนไทยก้าวไกลสู่นานาชาติ
- ๙) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
- ๑๐) โครงการวิทยาการคำนวณ (Coding)

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และพ.ศ. ๒๕๕๐
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕

๗. พระราชบัญญัติเงินเดือนเงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตรา เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (มีกฎกระทรวงอีกหลายฉบับ)

๙. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๐. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๓. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๖. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๘. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒๐. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒๒. พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๗

๒๓. พระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

พ.ศ. ๒๕๔๓

๒๔. พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘

๒๕. กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและการเทียบระดับการศึกษานอกระบบการศึกษาตามอัธยาศัย

พ.ศ. ๒๕๔๖

๒๖. กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗ / ในศูนย์การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๔๗ และการจัดการศึกษาเฉพาะทาง พ.ศ. ๒๕๔๗

๒๗. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีประกันคุณภาพการศึกษายในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒๘. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

๒๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

๓๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๓๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓๒. แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๔๙)

๓๓. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ (ฉบับใหม่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๒) ซึ่งเรียกกันเป็นที่เข้าใจว่า "ว ๑๗"

ฯลฯ

มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพศึกษานิเทศก์

ข้อบังคับคุรุสภาตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของศึกษานิเทศก์ ไว้ดังนี้

๑. มาตรฐานความรู้ ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับปริญญาโททางการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมรมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาวิชาชีพ
๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา
๓. การนิเทศการศึกษา
๔. แผนและกิจกรรมการนิเทศ
๕. การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
๖. การวิจัยทางการศึกษา
๗. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
๘. การประกันคุณภาพการศึกษา
๙. การบริหารจัดการสำหรับศึกษานิเทศก์
๑๐. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานทางวิชาการ
๑๑. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

๒. มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือมีประสบการณ์ด้านการจัดการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานการปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์

ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ต้องมี๕มื่อมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

๒. ตัดสินใจปฏิบัติการนิเทศการศึกษาโดยคำนึงถึงผลที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

๓. มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างมีคุณภาพเต็มศักยภาพ

๔. พัฒนาแผนการนิเทศให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง

๕. พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

๖. จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

๗. ดำเนินการและรายงานผลการนิเทศการศึกษาให้มีคุณภาพสูงได้อย่างเป็นระบบ

๘. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๙. ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
๑๐. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
๑๑. เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
๑๒. สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานพระราชบัญญัติกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๕๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ

ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม

นุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ บรรดาบทกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่น ในส่วนที่ได้บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“การศึกษา” หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๔ ก/หน้า ๑/๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๒

- ๒ -

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา “การศึกษาตลอดชีวิต” หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่าง

สำนักงานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ผู้สอน” หมายความว่า ครูและคณาจารย์ในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ

- ๓ -

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕^๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และมีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว

ให้ใช้บังคับได้

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัด

กระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“กระทรวง”^๒ หมายความว่า กระทรวงศึกษาธิการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๓ มาตรา ๕ นิยามคำว่า “กระทรวง” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๕๑.
- กระทรวงศึกษาธิการ. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๓ ก.
- นิศา ชูโต. การประเมินโครงการ. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. ๒๕๒๗.
- สังต์ อุทรานันท์. การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, ๒๕๓๓.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, ๒๕๕๑.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕). ๒๕๔๕.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓.





คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



นางสาวจุฬาลักษณ์ เจลิมแสน
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

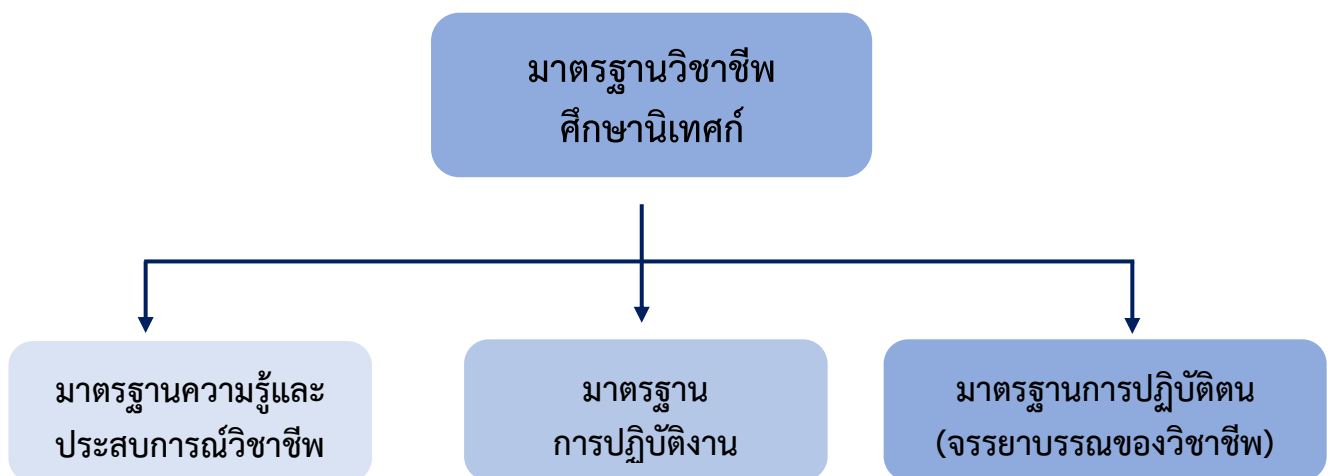
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุททำท่ายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกรับทราบผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 15 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) สาขาวิชา การประถมศึกษา

เกียรตินิยมอันดับสอง จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา การพัฒนาหลักสูตร

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 15

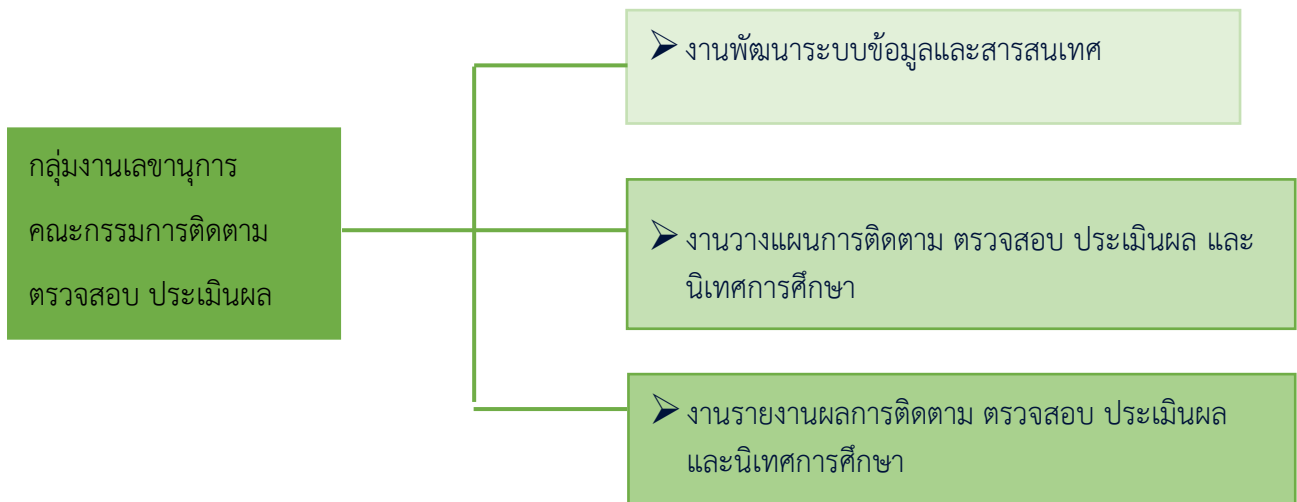
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษามากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3.2 แจกจ่ายแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

3.4 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) หัวหน้าโครงการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อความเป็นพลเมือง (Civic Education)
- 2) หัวหน้าโครงการครูประวัติศาสตร์วิถีใหม่ ปลุกสำนึกพลเมืองไทยให้รักชาติ
- 3) หัวหน้าโครงการสื่อสารสร้างสรรค์สังคม
- 4) หัวหน้าโครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
- 5) โครงการโรงเรียนคุณภาพ
- 6) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย)
- 7) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียนได้
- 8) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- 9) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมศึกษาในสถานศึกษา
- 10) โครงการติดตามประเมินผลฯ (มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)
- 11) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- 12) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 13) โครงการโรงเรียนสุจริต

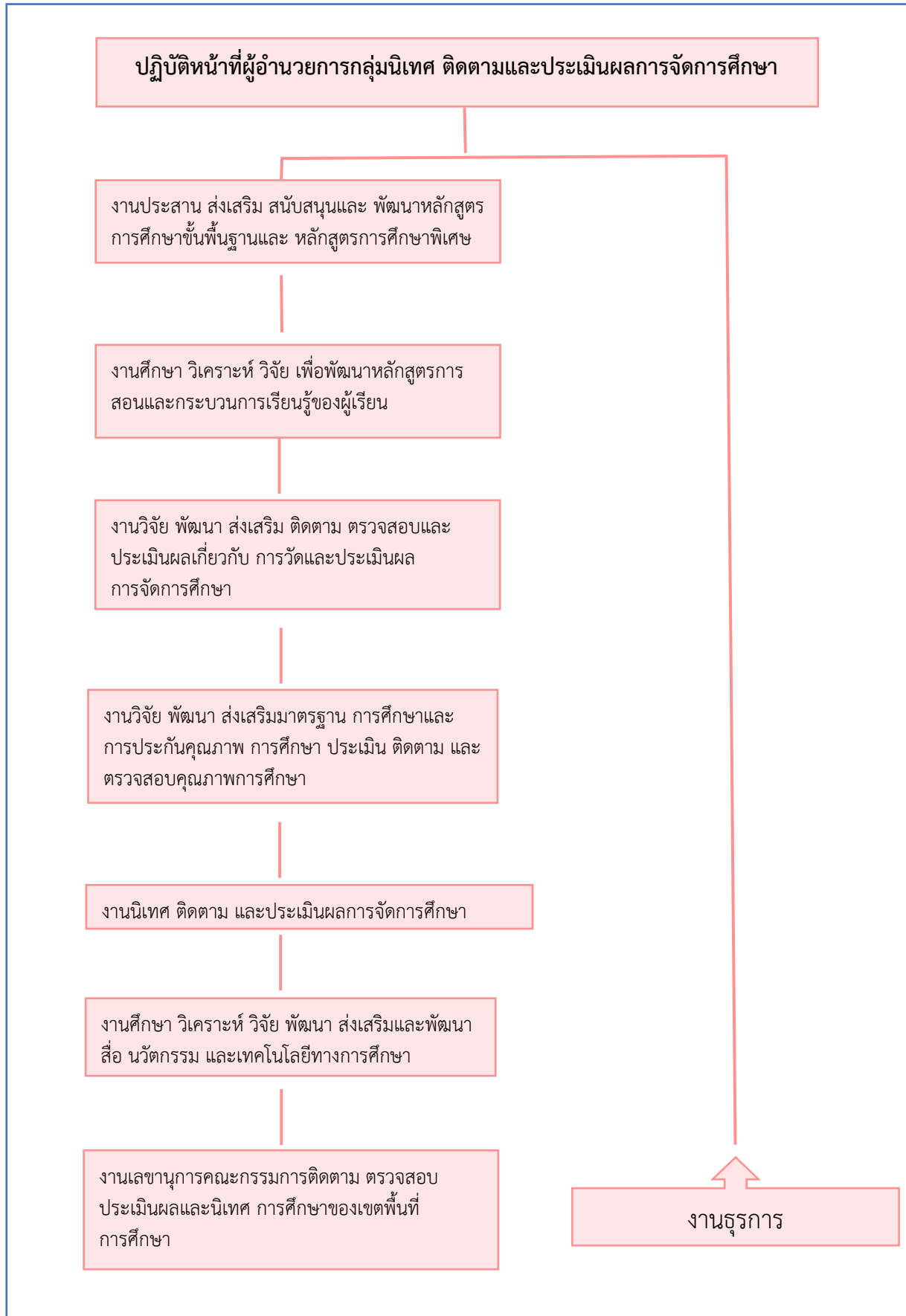
14) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และ ITA ออนไลน์

15) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

4. ปฏิบัติงานโครงการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการศึกษา	1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ 1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงาน บุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ 1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน 1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา 2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
	3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) 3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน 3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ 3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ต่อคณะกรรมการ 4. การติดตาม ตรวจสอบ 4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ 4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน
2) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต/สถานศึกษา	ที่ตั้ง (อำเภอ)	รายชื่อศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สหวิทยาเขตศีลาทอง			
1. โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน	
2. โรงเรียนเสลภูมิ	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์	
3. โรงเรียนขวาววิทยาคาร	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์	
4. โรงเรียนโพธิ์ทองวิทยาคาร	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน	
5. โรงเรียนท่าม่วงวิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์	
6. โรงเรียนวังหลวงวิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เฉลิมแสน	
7. โรงเรียนม่วงมิตรวิทยาคม	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์	
8. โรงเรียนโนนชัยศรีวิทยา	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์	
9. โรงเรียนโพธิ์ศรีสว่างวิทยา	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์	

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดสุภาพ

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาปนาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
2. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

แบบฟอร์มสมุดบันทึกนิเทศ

[illegible]

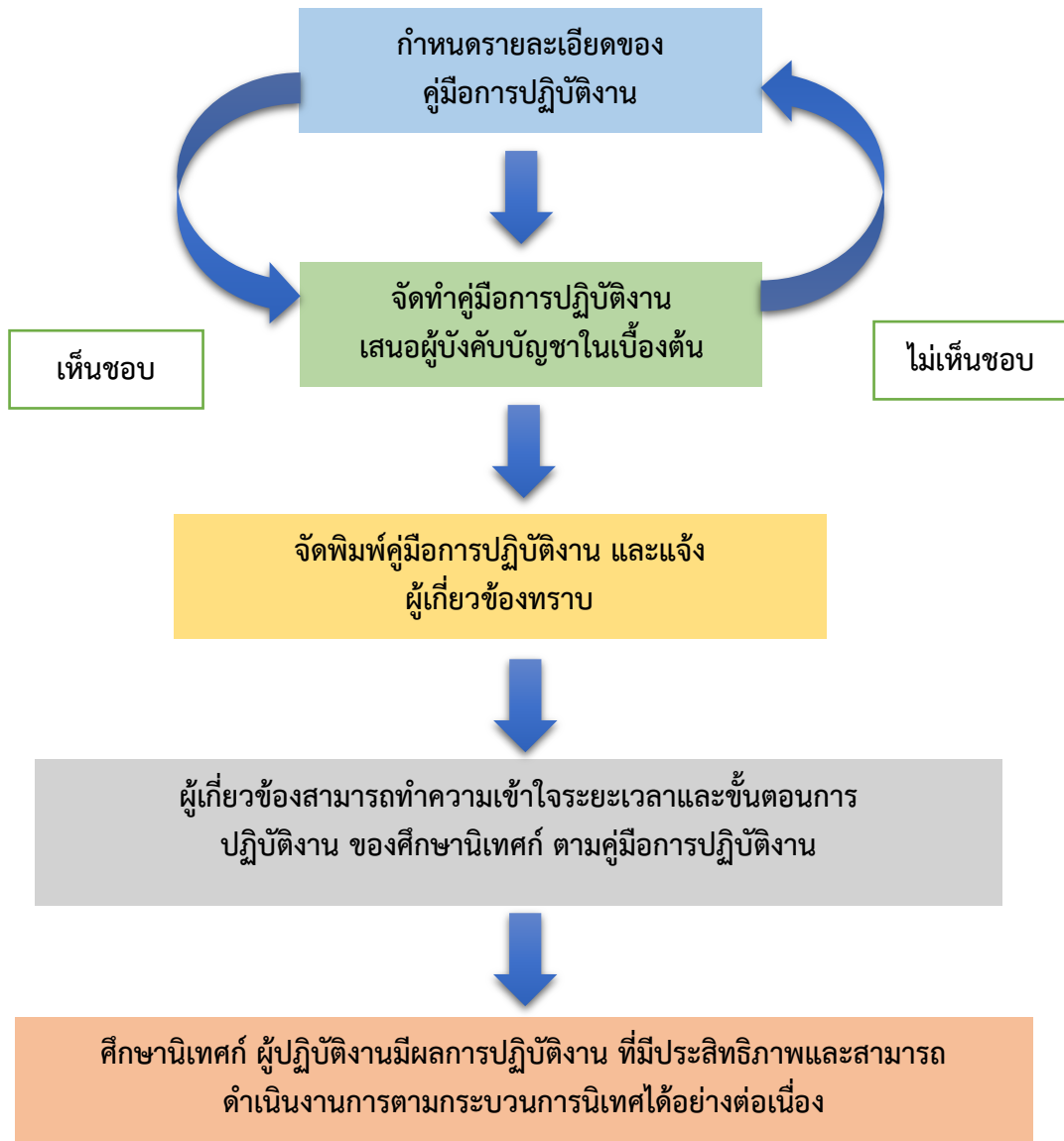
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

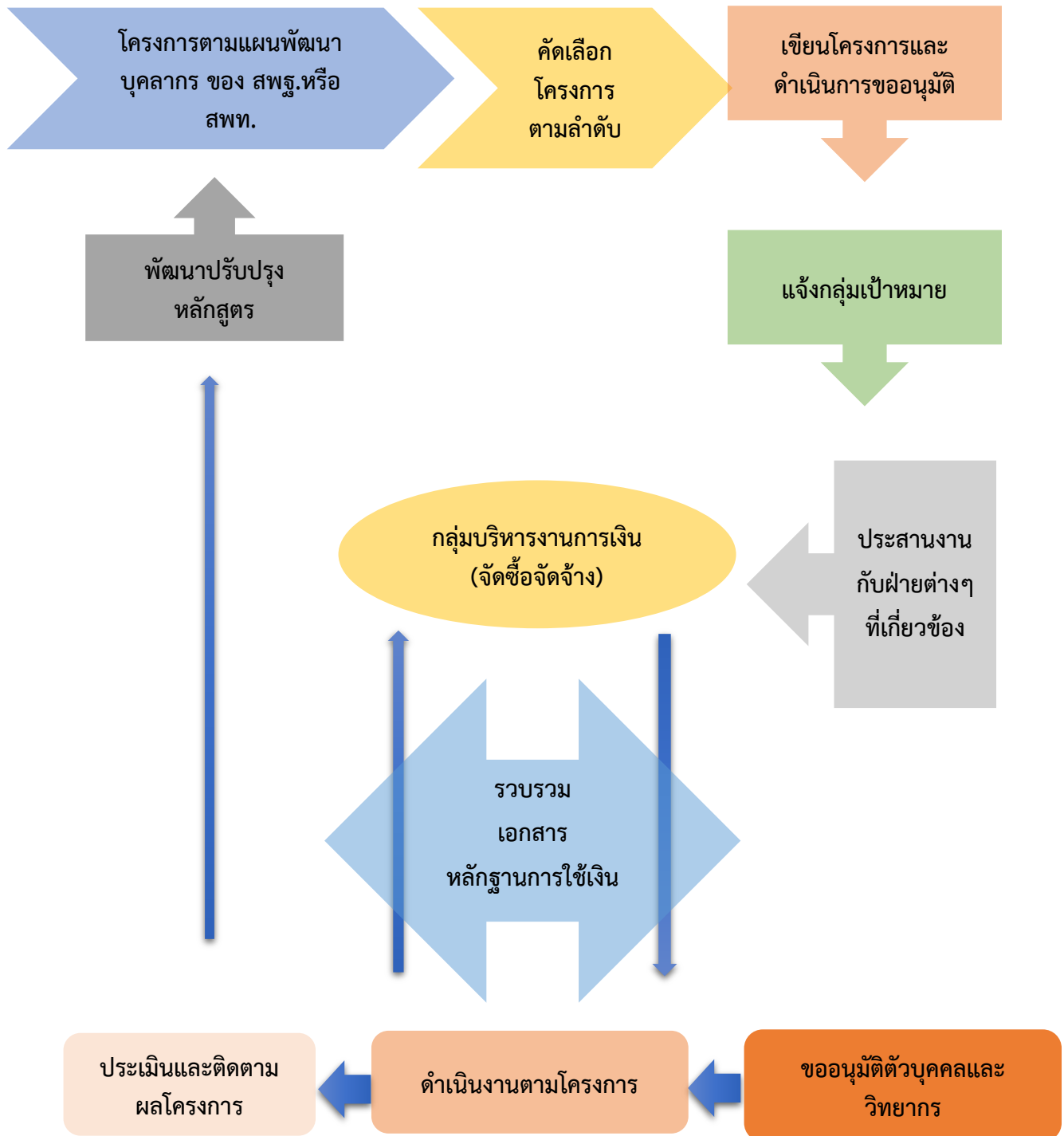
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

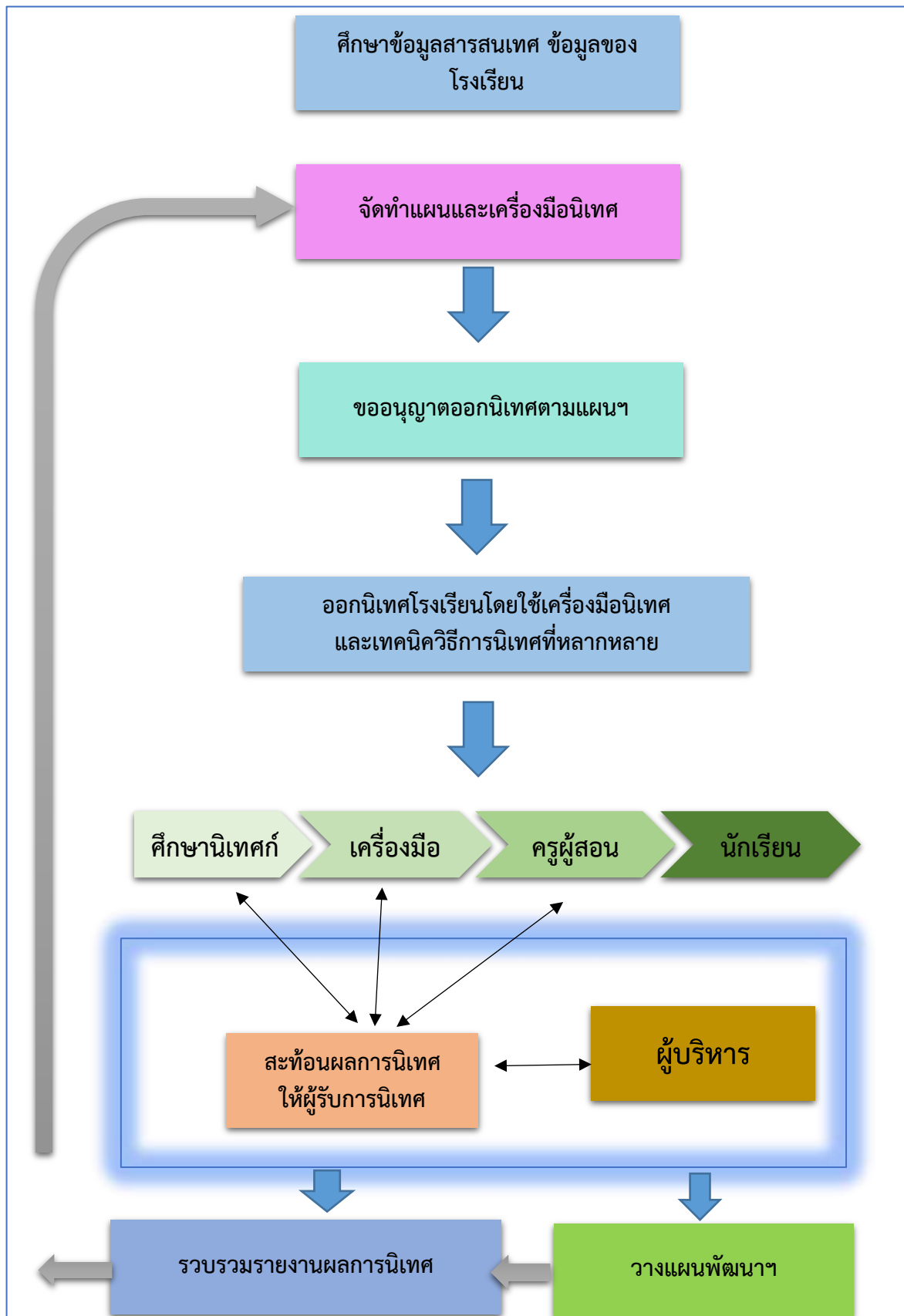
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สัจด์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

นางสาวสารกา ตาลชัย

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีอยุธยา

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ได้ตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นในพัฒนาระบบการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ รวมทั้งสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำ กลุ่มงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีหน้าที่สำคัญ 7 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ งานวัดและประเมินผลการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา งานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา งานธุรการของเขตพื้นที่การศึกษา และภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายจาก นโยบาย ภารกิจงาน ที่ได้รับ มอบหมายตามจุดเน้นสำนักงาน/จุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รวมทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เกิดประสิทธิผล

นางสาวสาธกา ตาลชัย

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	1
หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร	4
แผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ 2568	24
ปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ปีงบประมาณ 2568	30
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามสาขาเขต	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	40
กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	41
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์	42
กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาในความรับผิดชอบ	43

การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและ การจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน เทาเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้ง ในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
5. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
6. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้ มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
 - 1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 1.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - 2.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 2.1 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
 - 2.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
3. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
4. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.4 งานทดสอบทางการศึกษา

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 5.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 5.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

6. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 6.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 6.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- 6.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- 7.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- 7.2 ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาระบบบริหารและ การจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐาน และการประกัน คุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

**หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด**

นางสาวสารกา ตาลชัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลระบบบริหารและการจัด การศึกษา	กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหาร และการจัด การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้ 1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพ ภายใน ภายนอกสถานศึกษา 2. ส่งเสริมสนับสนุน การร่วมวิจัยมาตรฐานการศึกษา รวมทั้ง รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา 3. ส่งเสริม สนับสนุนเครือข่าย นิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน 4. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 5. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ 6. นิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตพัฒนวิทย์ 7. งาน/โครงการ/กิจกรรมในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา และ/หรือจากหน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้ 7.1 หัวหน้าโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล 7.2 หัวหน้าโครงการนิเทศภายใน 7.3 โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ 7.4 โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ 7.5 โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และ กระทรวงศึกษาธิการ 7.6 โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทาง ภาษาอังกฤษ(CEFR) 7.7 โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม) 7.8 โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 7.9โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) 7.10 โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ 2568
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	การนิเทศแบบบูรณาการ - การพัฒนาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา - การจัดการเรียนรู้เชิงลึก (Active Learning) - การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLIT/DLTV) - การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การประกันคุณภาพการศึกษา - การจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงการพิเศษ - การจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่	- ระยะที่ 1 พฤษภาคม – มิถุนายน 2568 - ระยะที่ 2 สิงหาคม – กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด โดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการ จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
2.	การนิเทศภายในโรงเรียน	พฤษภาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาดำเนินงานนิเทศภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.	การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	มิถุนายน - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและงานอาชีพได้	กลุ่มนิเทศฯ
5.	นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล ที่สมัครเข้าร่วมโครงการ	กรกฎาคม – สิงหาคม 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง	สถานศึกษาเป้าหมายสามารถพัฒนาคุณภาพตามแบบมาตรฐานสากล	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
6.	นิเทศ ติดตาม โครงการทวิศึกษาและโครงการทักษะอาชีพ	พฤษภาคม - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและการฝึกอบรมจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรทวิศึกษา จำนวน 13 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 13 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
7.	นิเทศติดตามโรงเรียนในโครงการคอนเน็กซ์ อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2568	21 กรกฎาคม – กันยายน 2568	โรงเรียนพระราชรัฐในสังกัด จำนวน 13 แห่ง	1) ผู้บริหารสามารถพัฒนาคุณสมบัติและสมรรถนะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการนำไปใช้ในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้โครงการโรงเรียนพระราชรัฐ โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา 3) นักเรียนได้รับการปลูกฝังในกิจกรรมที่จัดให้ มีจิตสำนึกสาธารณะ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	กลุ่มนิเทศฯ
8.	เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) กิจกรรมหลักเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	กรกฎาคม - กันยายน 2568	โรงเรียนสุจริตต้นแบบ 1 แห่ง และโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริตในสังกัด จำนวน 59 แห่ง	1) นักเรียนโรงเรียนสุจริตต้นแบบ และนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต 2) ครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษามีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
9.	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมของชาติ (โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.)	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เข้าร่วมโครงการ และทำกิจกรรมตามกรอบโรงเรียนคุณธรรม ครบร้อยละ 100	ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน มีความตระหนักรู้ เข้าใจและคิดอย่างมีเหตุผล ชื่นชอบคุณค่าแห่งคุณธรรม ความดีอย่างเป็นธรรมชาติ สร้างความรู้สึกรักผิชอบชาติ และภูมิใจในการทำความดี และร่วมกันสร้างเครือข่ายชุมชนองค์กรแห่งคุณธรรม ด้วยการขอความร่วมมือจากหน่วยงาน และองค์กรที่ทำงานด้านคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน ต่อเนื่องและยั่งยืน	กลุ่มนิเทศฯ
10.	การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณของครูผู้สอนวิทยาการคำนวณ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	สิงหาคม 2568	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณของสถานศึกษาสังกัดสพม.ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้นตามเป้าหมายพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา)
11.	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	สิงหาคม 2568	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 37 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและ	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนรู้ด้วย	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ประเมินผลการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ (DLIT)	สื่อการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	(กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา)
12.	สิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการ พัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	สิงหาคม 2568	พัฒนาโรงเรียนต้นแบบโครงการ สิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสาน ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการ พัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในสังกัด จำนวน 11 แห่ง	1) ผู้บริหารโรงเรียน ครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดกิจกรรม การเรียนการสอนเพื่อการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมตามบริบทของโรงเรียน 2) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มี ส่วนร่วมในการเสริมสร้างเจตนา ร้องในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดย การน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน (SDGs)	กลุ่มนิเทศฯ
13.	การนิเทศ กำกับ ติดตามการเสริมสร้าง การจัดการเรียน การสอน เรื่องเพศวิถีศึกษา ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มีฐานข้อมูล ครูที่ผ่านการอบรมโปรแกรมพัฒนา ครูเพศวิถีศึกษา 2) ครูที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม โปรแกรมพัฒนาครูเพศวิถีศึกษา เรียนจบหลักสูตรและส่งแผนการ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				จัดการเรียนรู้เพศวิถีศึกษาผ่านระบบออนไลน์ 3) ครูผู้สอนเพศวิถีศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	

ปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ปิงปประมาณ 2568
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการยกระดับผลสัมฤทธิ์ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET)	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	ครูผู้สอนสามารถวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็ง ในการจัดการเรียนการสอนของตนโดยใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) เป็นเกณฑ์	กลุ่มนิเทศฯ
2.	ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) ส่งเสริมให้นักเรียนสามารถใช้ทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับวัยอย่างมีคุณภาพ 2) เพื่อประกวดและยกย่องนักเรียน ครู ผู้บริหารที่มีนิสัยรักการอ่านที่ดี	กลุ่มนิเทศฯ
3.	ขับเคลื่อน“ศาสตร์พระราชา” สู่สถานศึกษาพอเพียงอย่างยั่งยืน ปิงปประมาณ 2568 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	พัฒนาสถานศึกษาพอเพียงสู่ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 7 แห่ง	สถานศึกษาพอเพียงได้รับการพัฒนาคุณภาพสู่ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ปิงปประมาณ 2564 สามารถเป็นแกนนำในการขับเคลื่อนขยายผลเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา และเป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษามีคุณภาพ สู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				Sustainable Development Goals (SDGs)	
4.	การนิเทศแบบบูรณาการ - การพัฒนาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา - การจัดการเรียนรู้เชิงลึก (Active Learning) - การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLIT/DLTV) - การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การประกันคุณภาพการศึกษา - การจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงการพิเศษ - การจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่	- ระยะที่ 1 พฤษภาคม - มิถุนายน 2568 - ระยะที่ 2 สิงหาคม - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด โดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการจำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
5.	การนิเทศภายในโรงเรียน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาดำเนินงานนิเทศภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
6.	การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและงานอาชีพได้	กลุ่มนิเทศฯ
7.	นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล ที่สมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่รอรับการประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง	สถานศึกษาเป้าหมายสามารถพัฒนาคุณภาพตามแบบมาตรฐานสากล ได้เหมาะสมตามบริบท	กลุ่มนิเทศฯ
8.	ทวิศึกษาและโครงการทักษะอาชีพ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงาน	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน

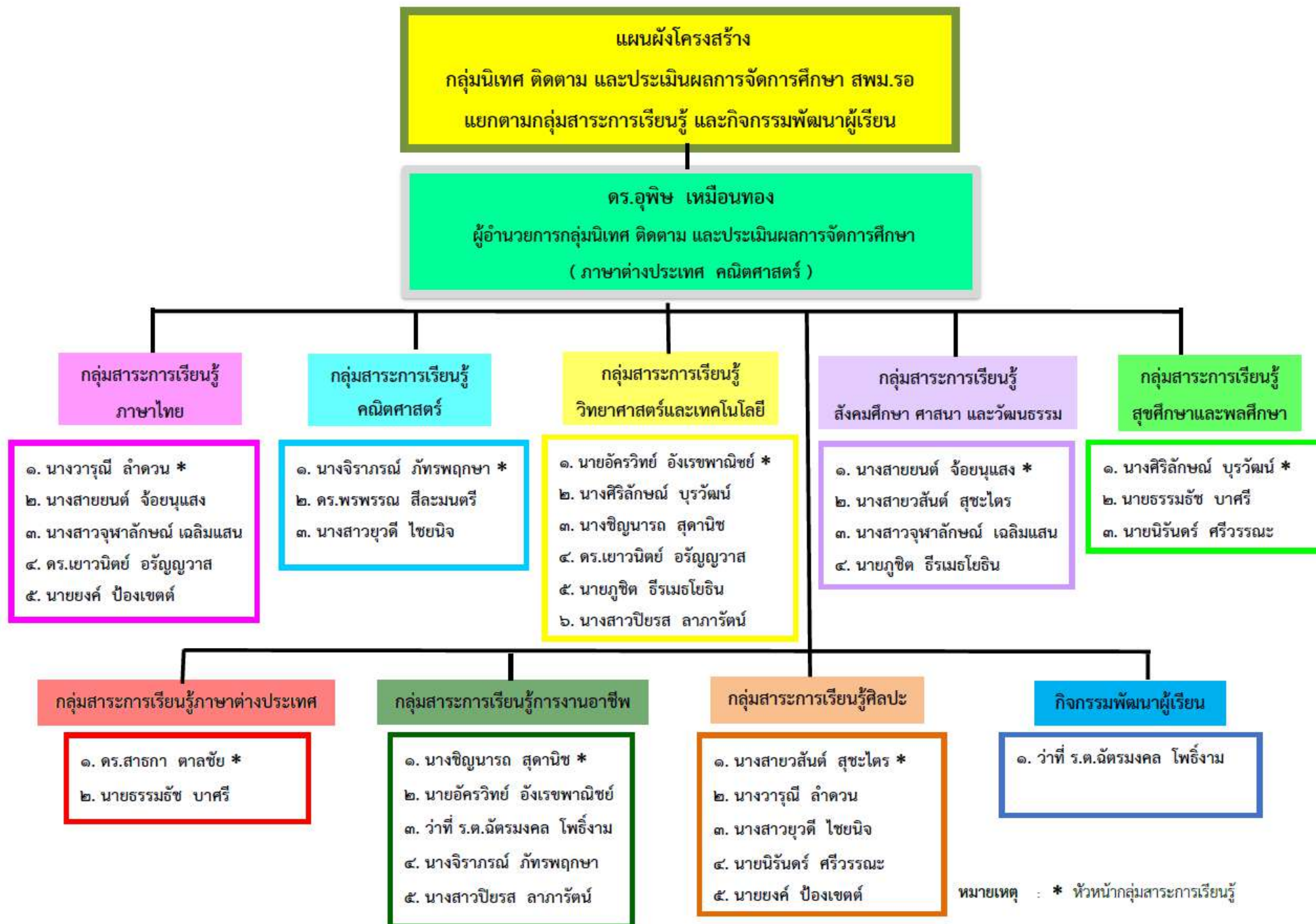
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ด้านวิชาการและการฝึกอบรมจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรทวิศึกษา จำนวน 13 แห่ง	13 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
9.	โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา	มีนาคม - กันยายน 2568	โรงเรียนประชารัฐในสังกัด จำนวน 13 แห่ง	1) ผู้บริหารสามารถพัฒนาคุณสมบัติและสมรรถนะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการนำไปใช้ในโรงเรียนได้อย่างมีคุณภาพ 2) ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้โครงการโรงเรียนประชารัฐ โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา 3) นักเรียนได้รับการปลูกฝังในกิจกรรมที่จัดให้ และมีจิตสำนึกสาธารณะ	กลุ่มนิเทศฯ
10.	เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) กิจกรรมหลักเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	โรงเรียนสุจริตต้นแบบ 1 แห่ง และโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริตในสังกัด จำนวน 59 แห่ง	1) นักเรียนโรงเรียนสุจริตต้นแบบ และนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต 2) ครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษามีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กลุ่มนิเทศฯ
11.	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมของชาติ (โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.)	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เข้าร่วมโครงการ และทำ	ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน มีความตระหนักรู้ เข้าใจและคิดอย่างมี	กลุ่มนิเทศฯ

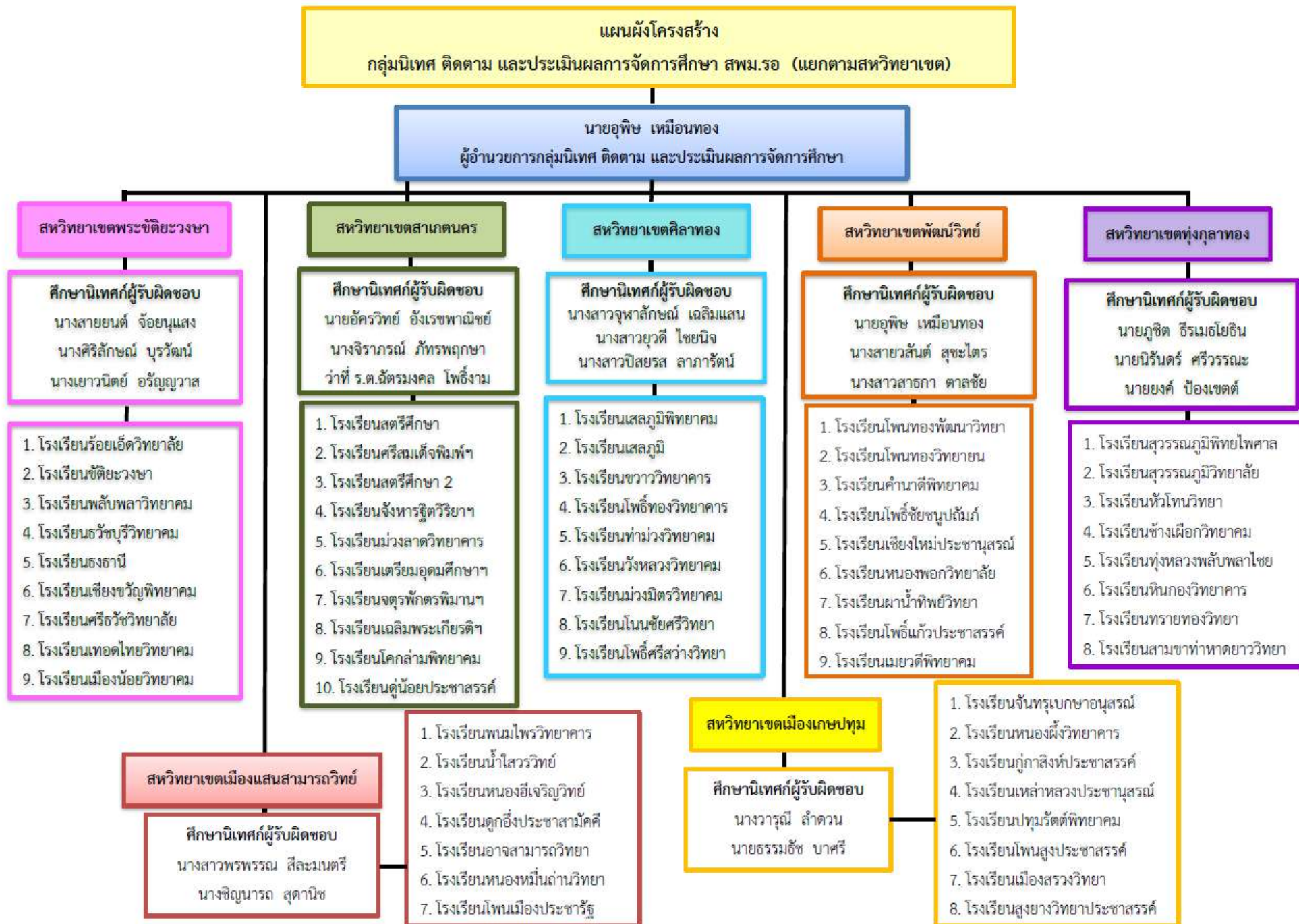
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			กิจกรรมตามกรอบโรงเรียน คุณธรรม ครบร้อยละ 100	เหตุผล ชีมชั้คุณค่าแห่งคุณธรรม ความดีอย่างเป็นธรรมชาติ สร้าง ความรู้สึกลดข้อบชั่วดี และภูมิใจ ในการทำความดี และร่วมกันสร้าง เครือข่ายชุมชนองค์กรแห่ง คุณธรรม ด้วยการขอความร่วมมือ จากหน่วยงาน และองค์กรที่ ทำงานด้านคุณธรรมอย่างเป็น รูปธรรมชัดเจน ต่อเนื่องและยั่งยืน	
12.	การสร้างจิตสำนึกและความรู้ในการผลิต และบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	พฤษภาคม – กันยายน 2568	โรงเรียนคุณภาพประจำตำบลใน สังกัด จำนวน 21 โรงเรียน เข้า ร่วมโครงการ	1) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล สามารถสร้างองค์ความรู้และ จิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ ในโรงเรียนให้กับครู บุคลากร ทางการศึกษา และนักเรียน 2) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ในสังกัดพัฒนาสื่อการเรียนรู้ มี นวัตกรรมการบริหารจัดการขยะ ขยายองค์ความรู้นำมาใช้ ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม 3) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ได้รับการนิเทศ ติดตาม	กลุ่มนิเทศฯ
13.	การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณของ ครูผู้สอนวิทยาการคำนวณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	พฤษภาคม – กันยายน 2568	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณ ของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 60 แห่ง ได้รับ การนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาคุณภาพการจัดการ	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณ ของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนการ สอนวิชาวิทยาการคำนวณ เพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และมี	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการ ศึกษา)

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			เรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ	ผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้นตามเป้าหมาย พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	- ศน.อัครวิทย์ - ศน.ชัญนารถ
14.	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	พฤษภาคม – กันยายน 2568	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 37 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วย เทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนรู้ ด้วยสื่อการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการ ศึกษา) - ศน.อัครวิทย์ - ศน.ชัญนารถ
15.	สิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	เมษายน – กันยายน 2568	พัฒนาโรงเรียนต้นแบบโครงการสิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในสังกัด จำนวน 11 แห่ง	1) ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมตามบริบทของโรงเรียน 2) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างเจตนา ร้องในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดย การน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน (SDGs)	กลุ่มนิเทศฯ

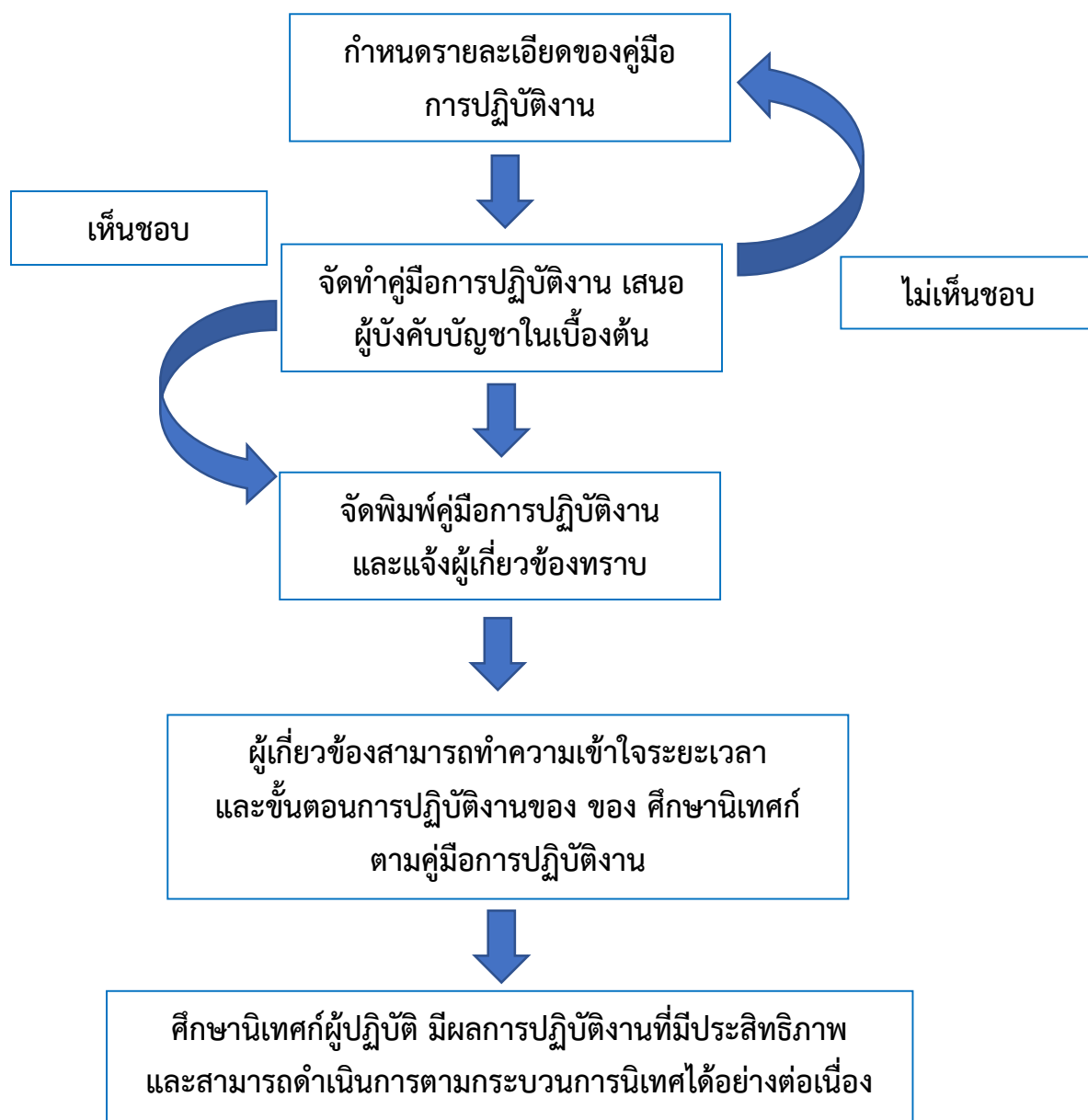
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
16.	ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านผ่านสื่อ สร้างสรรค์ออนไลน์ ปีการศึกษา 2568	กรกฎาคม – กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	ส่งเสริมการออกแบบการจัด การเรียนการสอนออนไลน์ของครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มนิเทศฯ
17.	การแข่งขันคิดเลขเร็วเพื่อพัฒนาทักษะ การคิดทางคณิตศาสตร์	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	1) นักเรียนที่สนใจเข้าร่วมแข่งขัน จากทั่วประเทศ ระดับชั้น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับละ 100 คน รวมทั้งหมด 300 คน 2) ครูร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ เป็นคณะกรรมการใน การตัดสิน ระดับละ 10 คน รวมทั้งหมด 30 คน	1) นักเรียนและครูได้สร้างแรงบันดาลใจให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 2) เป็นเวทีการแข่งขันให้นักเรียน และครูได้แสดงศักยภาพเพื่อ เตรียมความพร้อมแข่งขันในเวที การแข่งขันที่สูงขึ้น	กลุ่มนิเทศฯ
18.	สร้างสรรค์สื่อภาพยนตร์สั้นส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ครูที่เข้าร่วมโครงการสร้างสรรค์ ภาพยนตร์สั้นส่งเสริมคุณธรรม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด จำนวน 120 คน	1) ครูมีความรู้ ความเข้าใจใน เทคนิค และกระบวนการผลิต ภาพยนตร์สั้นที่มีคุณภาพ และ สามารถผลิตภาพยนตร์สั้นที่ ส่งเสริมคุณธรรมได้ 2) ครูสามารถถ่ายทอด องค์ความรู้เกี่ยวกับการผลิต ภาพยนตร์สั้นให้แก่นักเรียนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
19.	การเสริมสร้างการจัดการเรียน การสอน เรื่อง เพศวิถีศึกษาในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2568	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด มีฐานข้อมูล ครูที่ผ่านการอบรมโปรแกรม พัฒนาครูเพศวิถีศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				2) ครูที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมโปรแกรมพัฒนาครูเพศวิถี ศึกษาเรียนจบหลักสูตรและส่งแผนการจัดการเรียนรู้เพศวิถี ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ 3) ครูผู้สอนเพศวิถีศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	
20.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) บุคลากรครูผู้เข้ารับการอบรมสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ 2) บุคลากรครูผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สามารถเป็นแกนนำ	กลุ่มนิเทศฯ

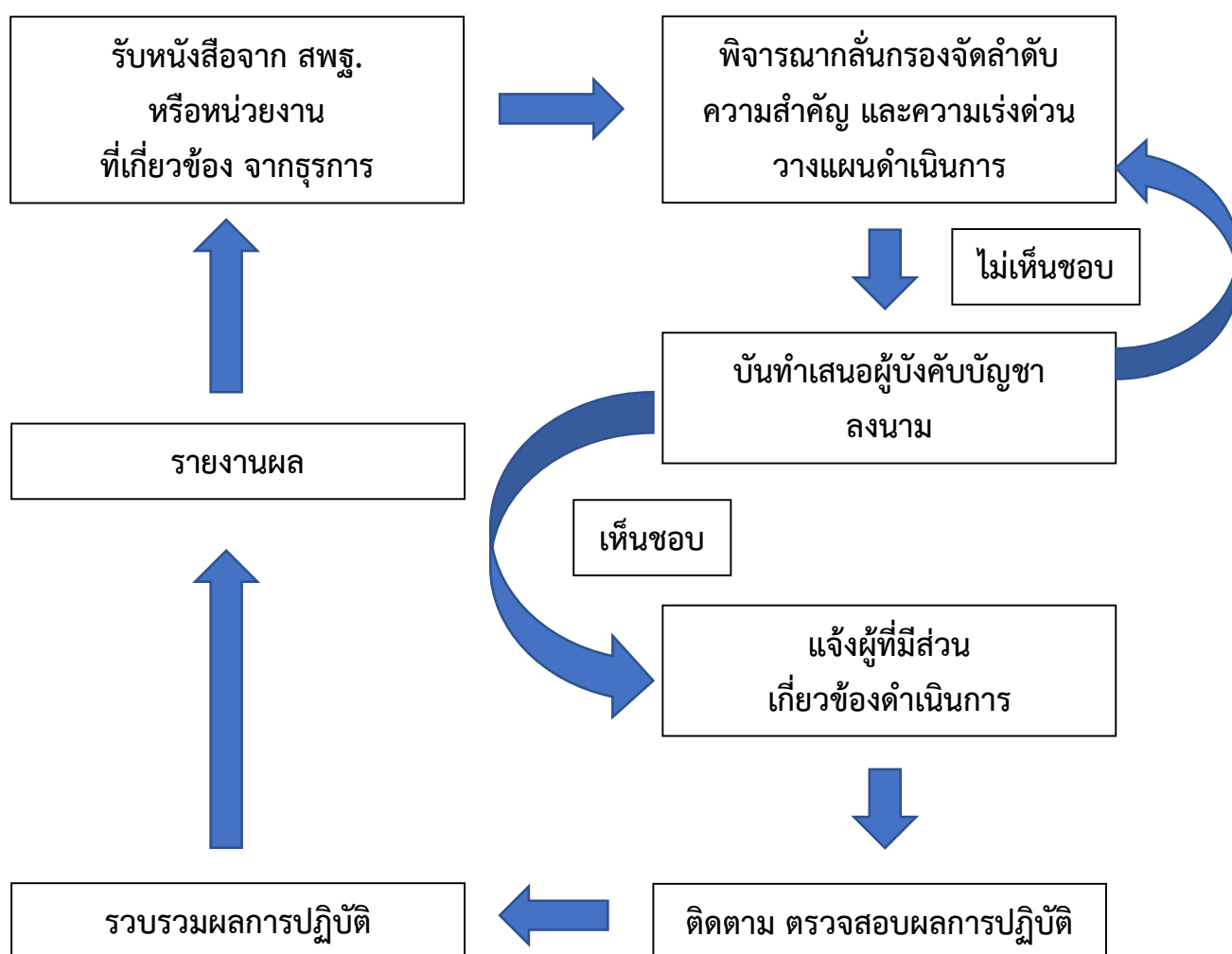


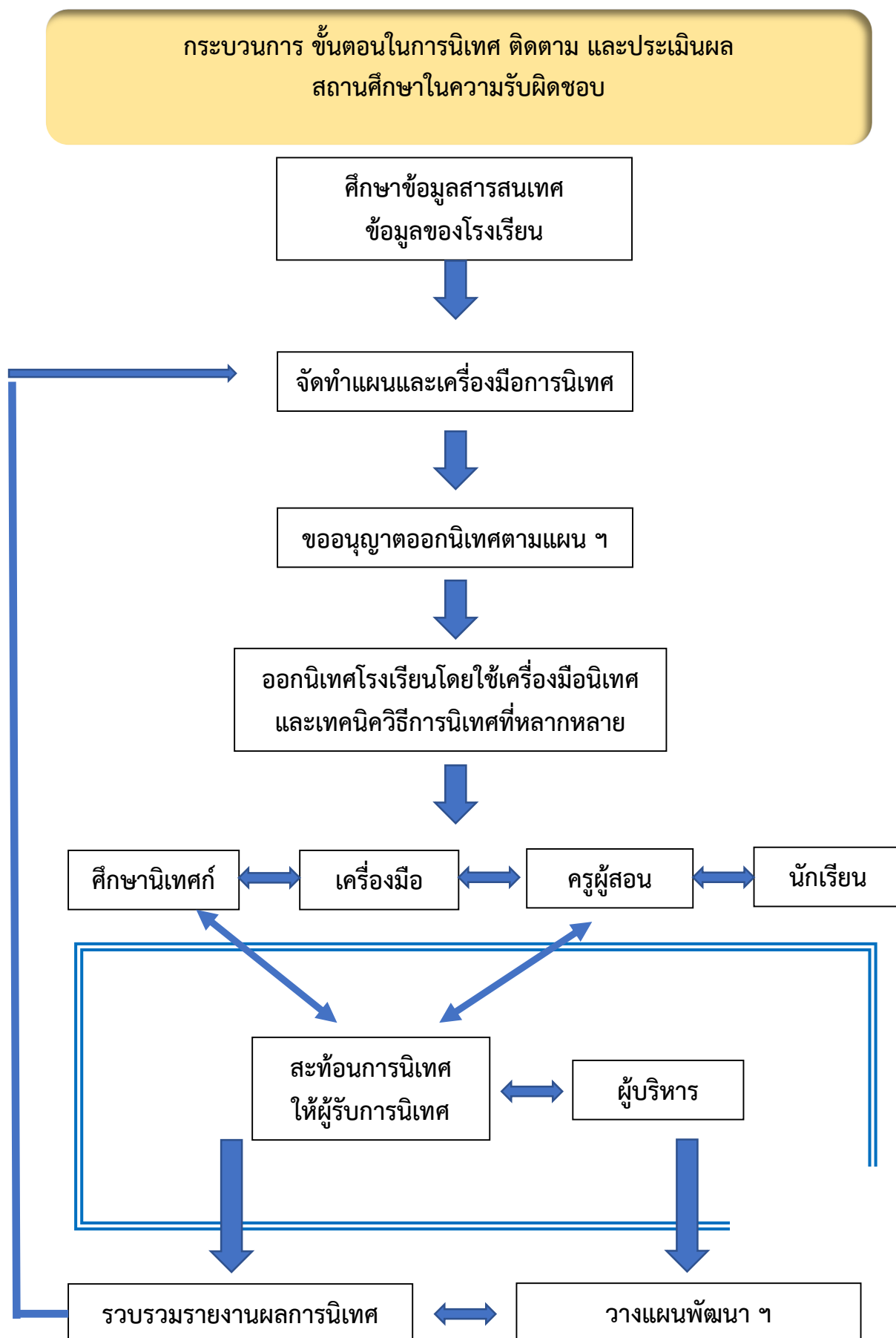


กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์









คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นางชญนารถ สูดานิช
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานใน
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบ
การปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ
ประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางชัญนารถ สุตานิช

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	20
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	23
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	28
บรรณานุกรม	32

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

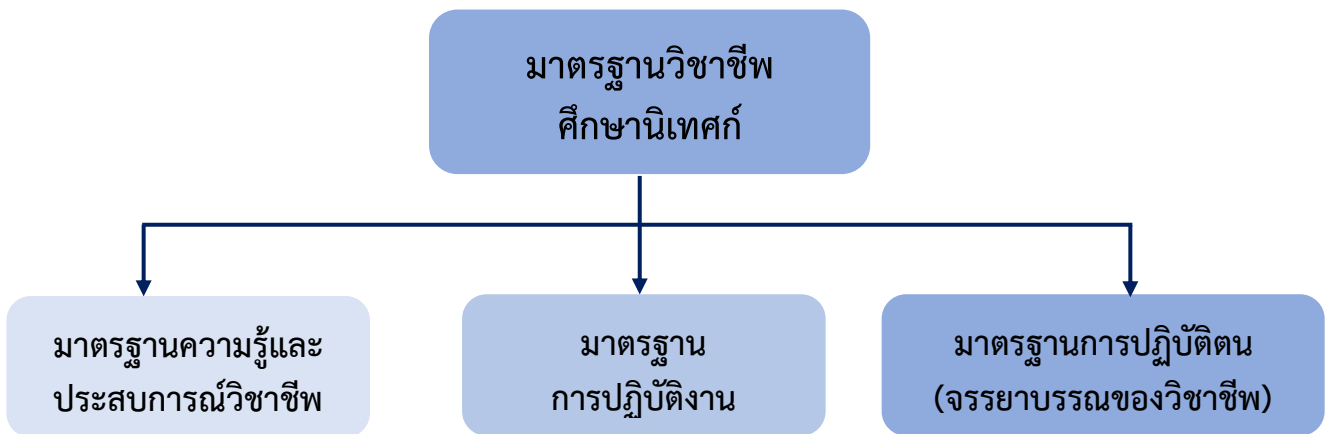
วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	- หลักการและรูปแบบการนิเทศ - วิธีการและกระบวนการนิเทศ - กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา - การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา - การสร้างทักษะในการนิเทศ - การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ - การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ - การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การนิเทศภายใน	- สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา - สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา - สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	- ระบบและทฤษฎีการวางแผน - บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา - แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ - การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา - การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	- ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร - การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา - หลักการพัฒนาหลักสูตร - การจัดการเรียนรู้ - จิตวิทยาการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา - สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอด	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การ เขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและ บุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและ เหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับ ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทาง การศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้นำแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศักขานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศ เหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศักขานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรม ในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนา วิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศักขานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศักขานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศ การศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศักขานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศักขานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางชัญญารัตน์ สุตานิช

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 18 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู
จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

วุฒิปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา
จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- 5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

งานทดสอบทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

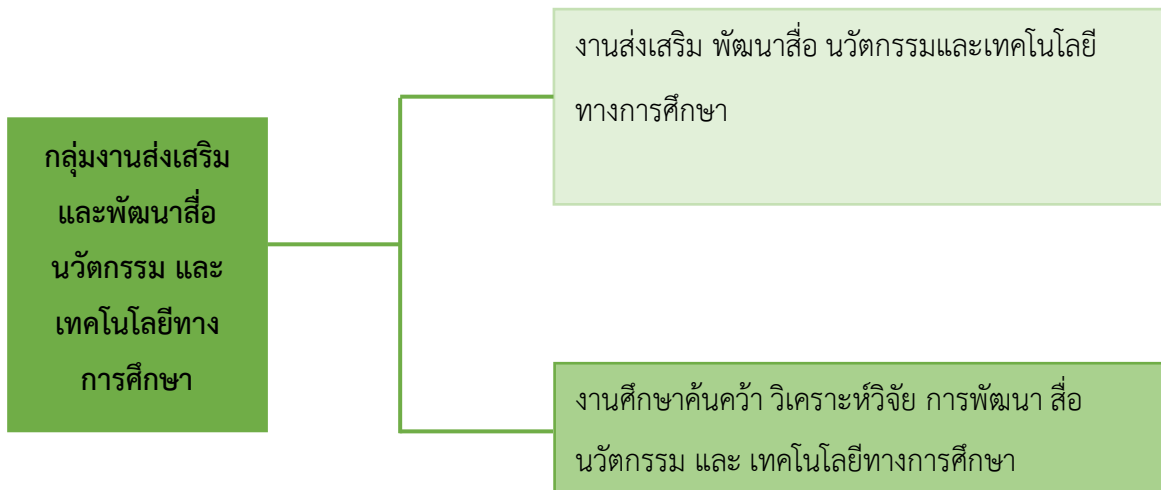
- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองแสนสามารถวิทย

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาต้นแบบสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs)
- 2) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม
- 3) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
- 4) โครงการ Coding
- 5) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- 6) โครงการ DLIT/DLITV
- 7) โครงการทวิศึกษา
- 8) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา
- 9) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
- 10) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน
- 11) โครงการอุ่นใจไซเบอร์
- 12) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 2) การประสานงานและสร้างเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - 3) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
 - 4) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
 - 5) การติดตาม ประเมินผลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการศึกษา
 - 6) การพัฒนา ปรับปรุง และจัดการเว็บไซต์สำนักงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศ
 - 7) การพัฒนา ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ ICT เข้ากับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 8) การพัฒนา ปรับปรุง และประยุกต์ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Software) เข้ากับกระบวนการทำงานของหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานและการให้บริการ
 - 9) จัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 10) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ด้านข้อมูลสารสนเทศแก่บุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด

11) งานรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในส่วนของงานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

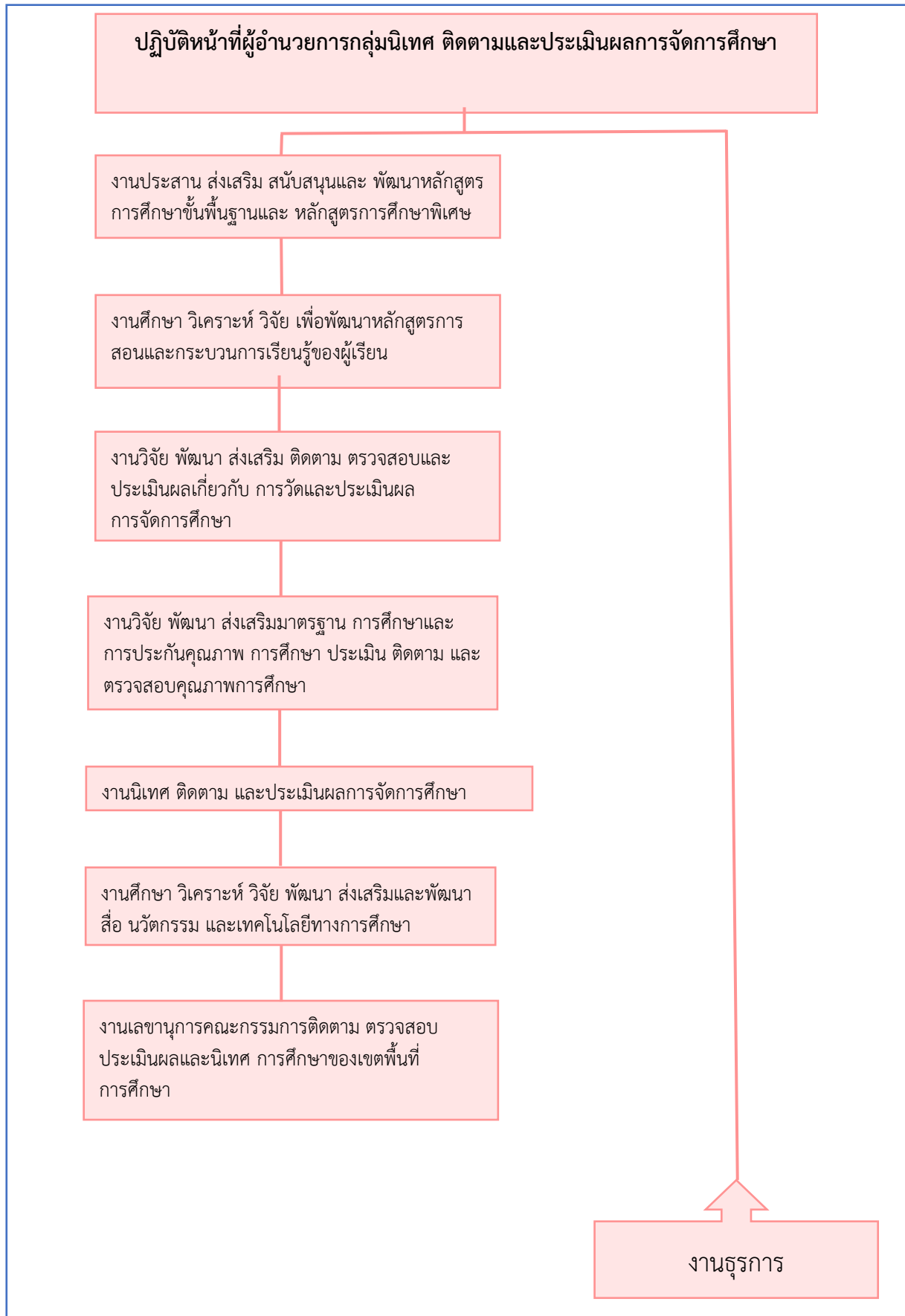
12) งานรายงานคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

13) งานติดตาม การบริหารจัดการเขตพื้นที่การศึกษาในส่วนงานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

14) งานระบบควบคุมภายในของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา	1.1 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 1.2 สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา	นางชัญญารัตน์ สุตานิช

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางชัญญารัตน์ สุตานิช
2) การงานอาชีพ	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตเมืองแสนสามารถวิทย	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนพนมไพรวิทยาคาร	พนมไพร	นางชัญญารัตน์ สุตานิช
2. โรงเรียนน้ำใสวิทย	พนมไพร	นางชัญญารัตน์ สุตานิช
3. โรงเรียนหนองฮีเจริญวิทย	หนองฮี	นางชัญญารัตน์ สุตานิช
4. โรงเรียนดุกอิ่งประชาสามัคคี	หนองฮี	นางชัญญารัตน์ สุตานิช

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่สถานศึกษา ต้นแบบฯสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs) 2) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม 3) โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ 4) โครงการ Coding 5) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 6) โครงการ DLIT/DLITV 7) โครงการทวิศึกษา 8) โครงการอารยเกษตรโคกหนองนา 9) โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center) 10) โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน 11) โครงการอุ่นใจไซเบอร์ 12) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา 13) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	นางชัญนารณ สุตานิช

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดโทนสีเหลือง

วันอังคาร ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา ร้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

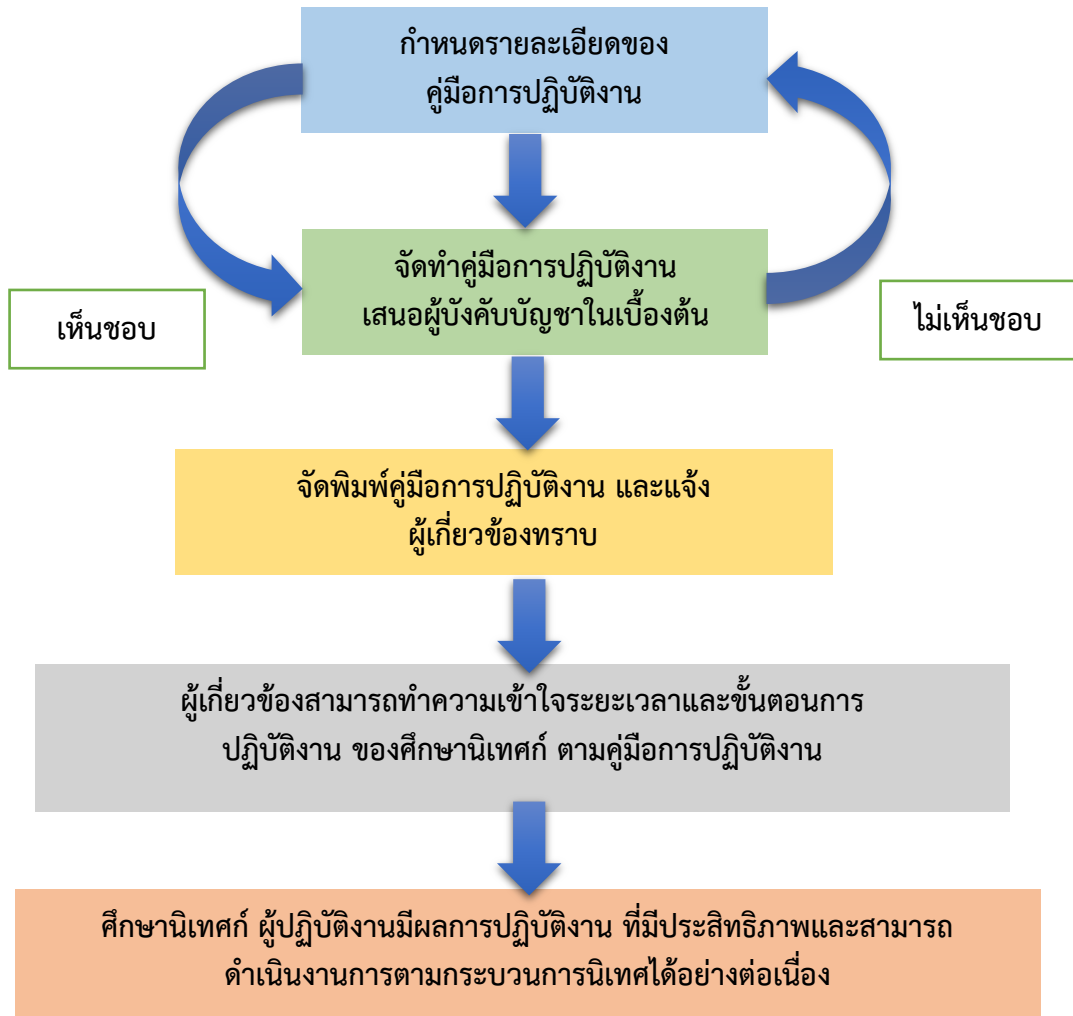
แบบฟอร์มสมุดบันทึกนิเทศ

[illegible]

ตอนที่ 4

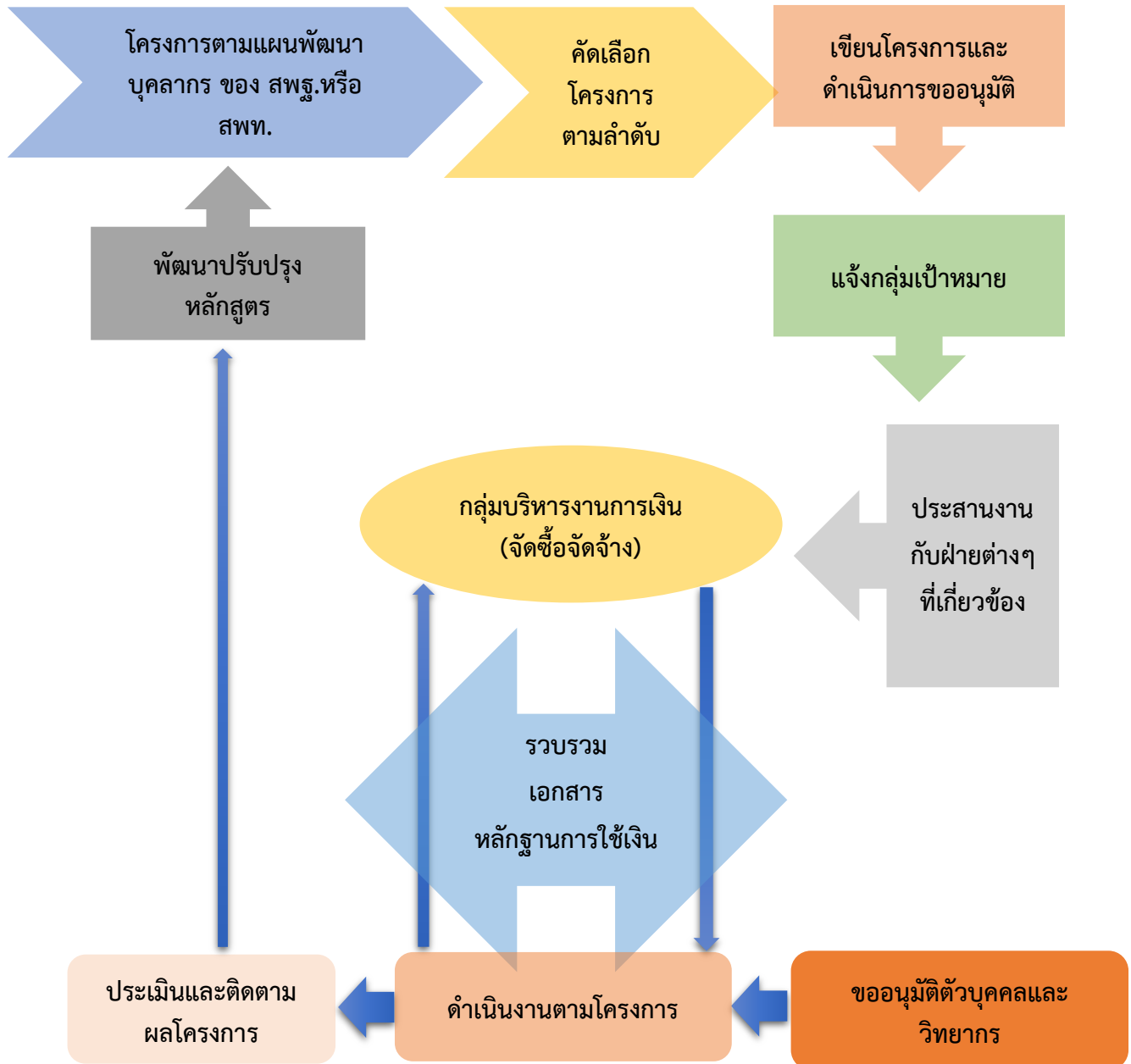
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

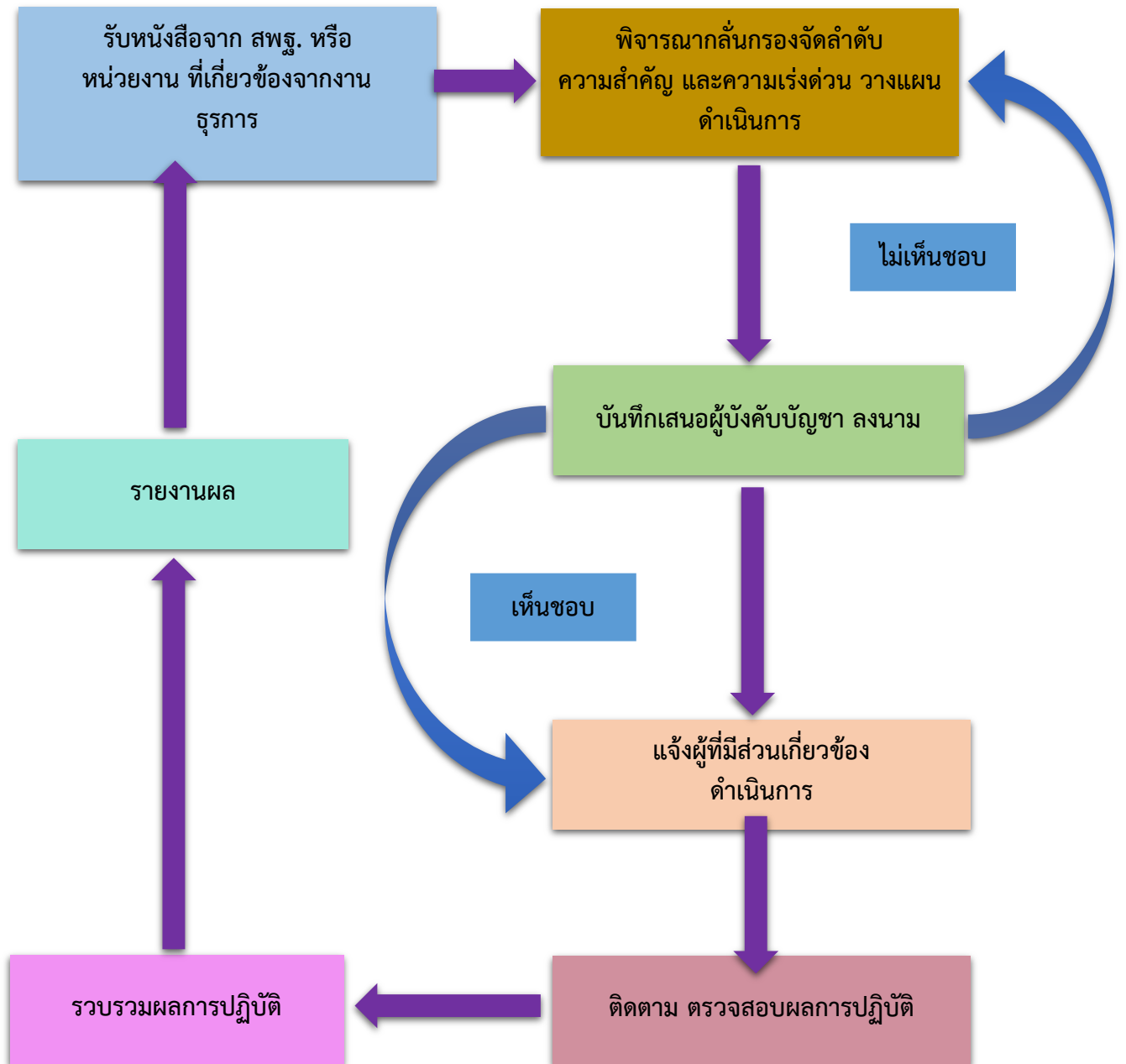


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

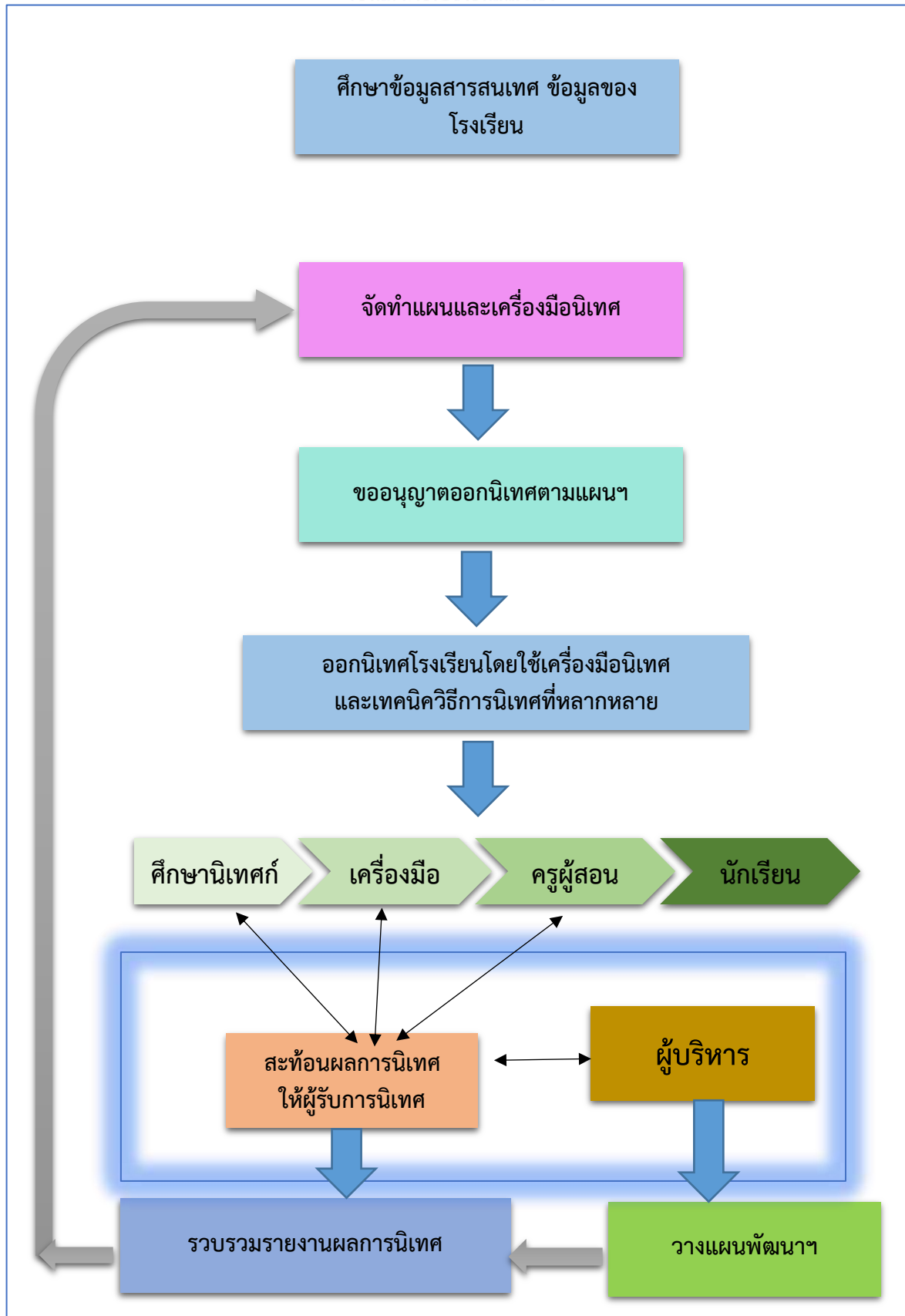
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียน ในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สัจด์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นายธรรมธัช บาศรี

ตำแหน่ง ศึกษาธิการ

วิทยาฐานะ ศึกษาธิการชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานใน
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการ
ปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ
ประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นายธรรมธัช บาศรี

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

หน้า

คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

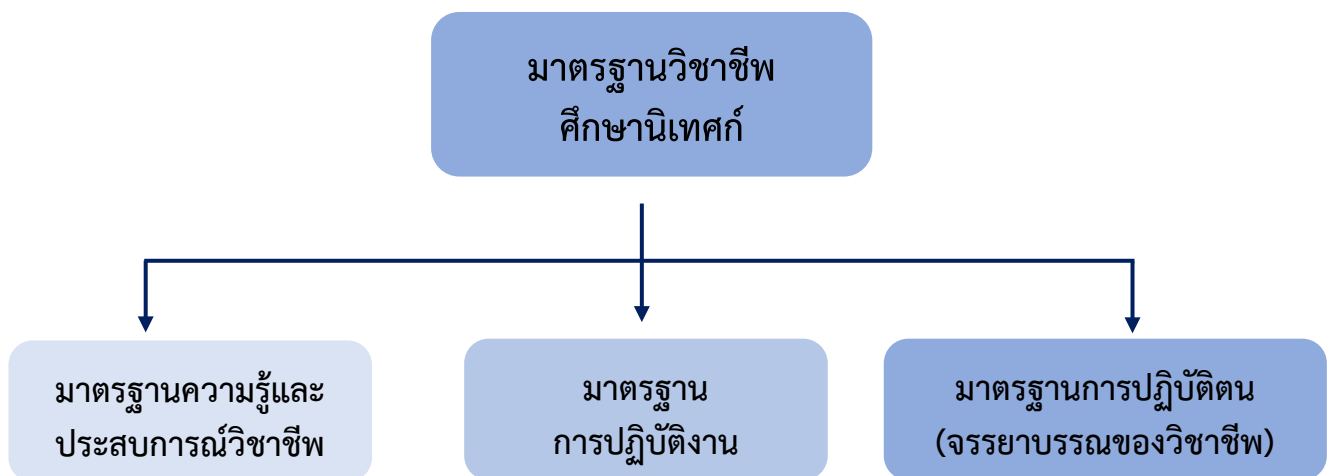
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	6. การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขอบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ วางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิกษานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิกษานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิกษานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิกษานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายธรรมรัช บาศรี

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 17 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ประเทศฟิลิปปินส์

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นายธรรมรัช บาศรี ตำแหน่ง ศิษยานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 17

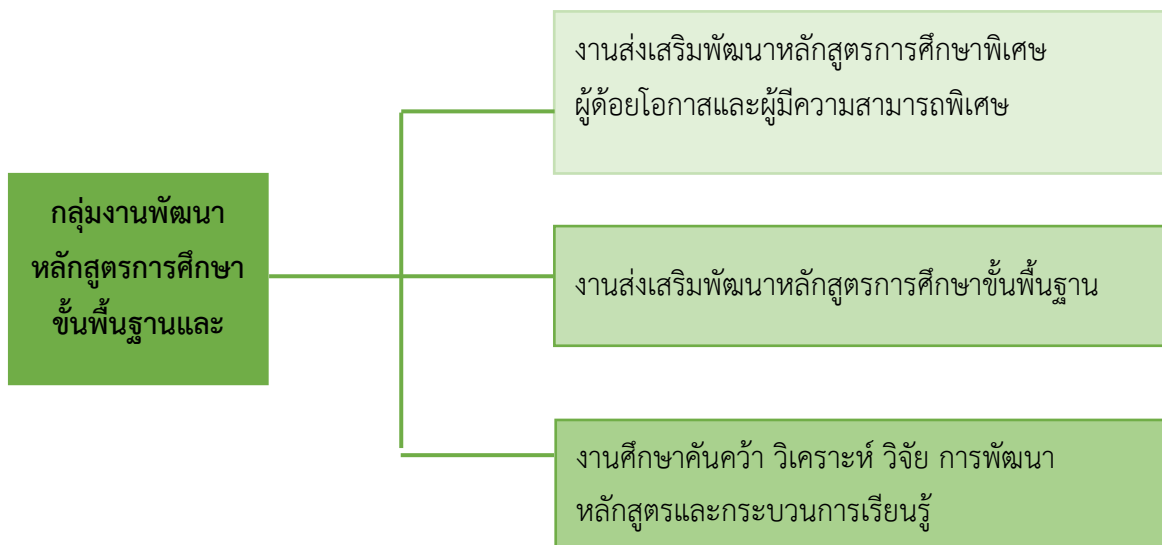
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

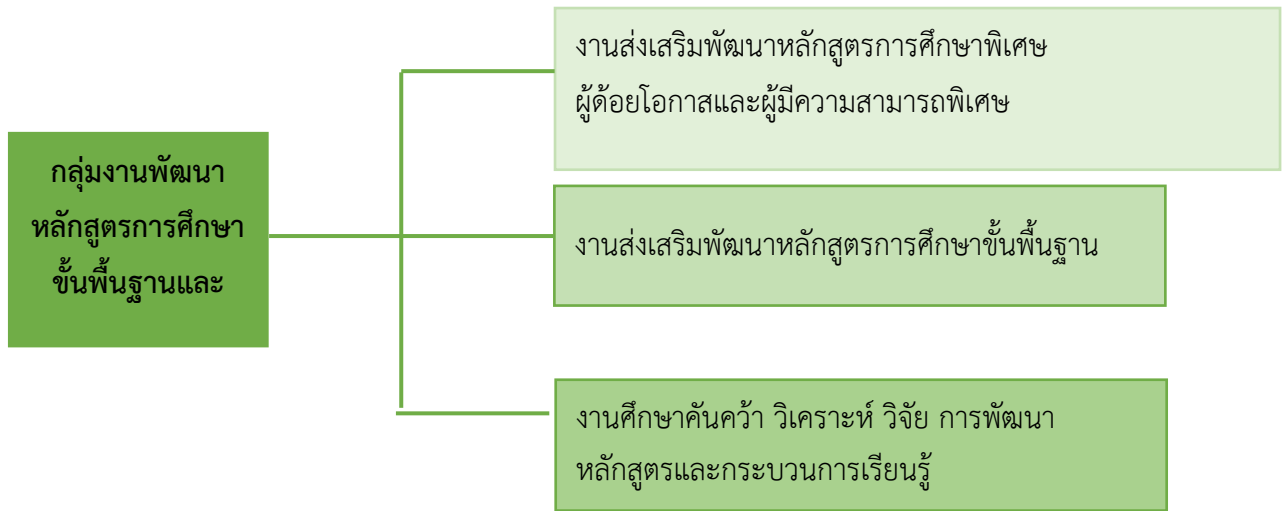
- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๒) โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อความเป็นพลเมือง (Civic Education)
- ๓) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- ๔) โครงการเด็กพิเศษเรียนรวม
- ๕) เพศวิถีศึกษา
- ๖) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๗) โครงการ PLC
- ๘) โครงการทวิศึกษา
- ๙) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ(CEFR)
- ๑๐) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาที่สาม)
- ๑๑) โครงการโรงเรียนดี ๔ มุมเมือง

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร
3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

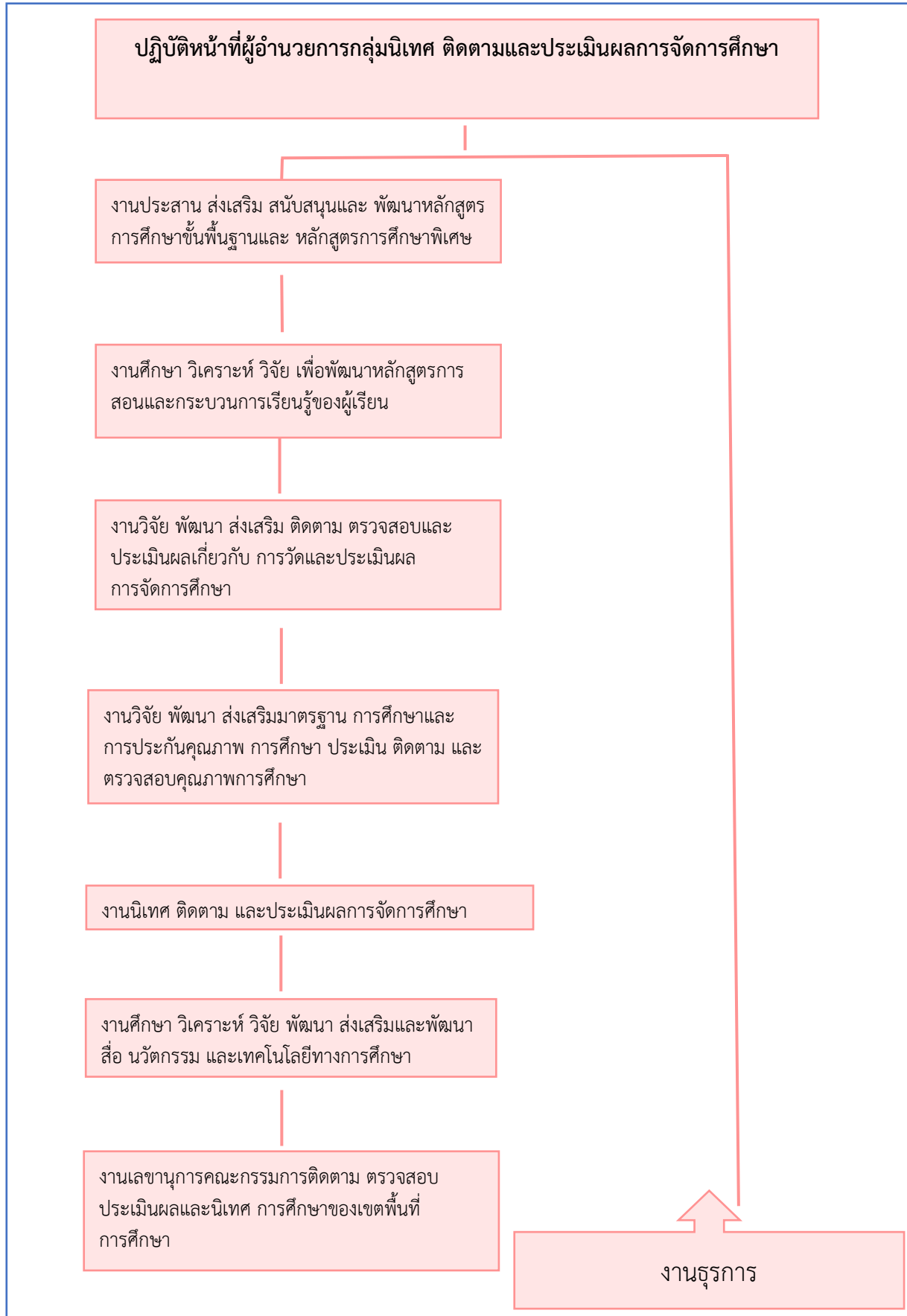
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาแบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	นายธรรมธัช บาศรี
2. กลุ่มงานศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม	1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ 2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ 3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย 4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง 5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น	นายธรรมธัช บาศรี

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ภาษาต่างประเทศ	นายธรรมธัช บาศรี
2) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม	ปทุมรัตน์	นายธรรมธัช บาศรี
2. โรงเรียนโพ้นสูงประชาสรรค์	ปทุมรัตน์	นายธรรมธัช บาศรี
3. โรงเรียนเมืองสรวงวิทยา	เมืองสรวง	นายธรรมธัช บาศรี
4. โรงเรียนสูงยางวิทยาประชาสรรค์	เมืองสรวง	นายธรรมธัช บาศรี

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก 2) โครงการส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อความเป็นพลเมือง (Civic Education) 3) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 4) โครงการเด็กพิเศษเรียนรวม 5) เพศวิถีศึกษา 6) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ 7) โครงการ PLC 8) โครงการทวิศึกษา 9) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR) 10) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาที่สาม) 11) โครงการโรงเรียนดี 4 มุมเมือง 12) โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	นายธรรมธัช บาศรี

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดโทนสีเหลือง

วันอังคาร ชุดเครื่องแบบสีกากี

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาปนาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดจะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานสายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

แบบฟอร์มสมุดบันทึกนิเทศ

ลำดับ ที่	สถานที่/งานนิเทศ	ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ	การปฏิบัติของผู้รับการ นิเทศ
	โรงเรียน..... กลุ่มโรงเรียน.....	 ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี ที่นิเทศ	(บันทึกวิธีการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ)

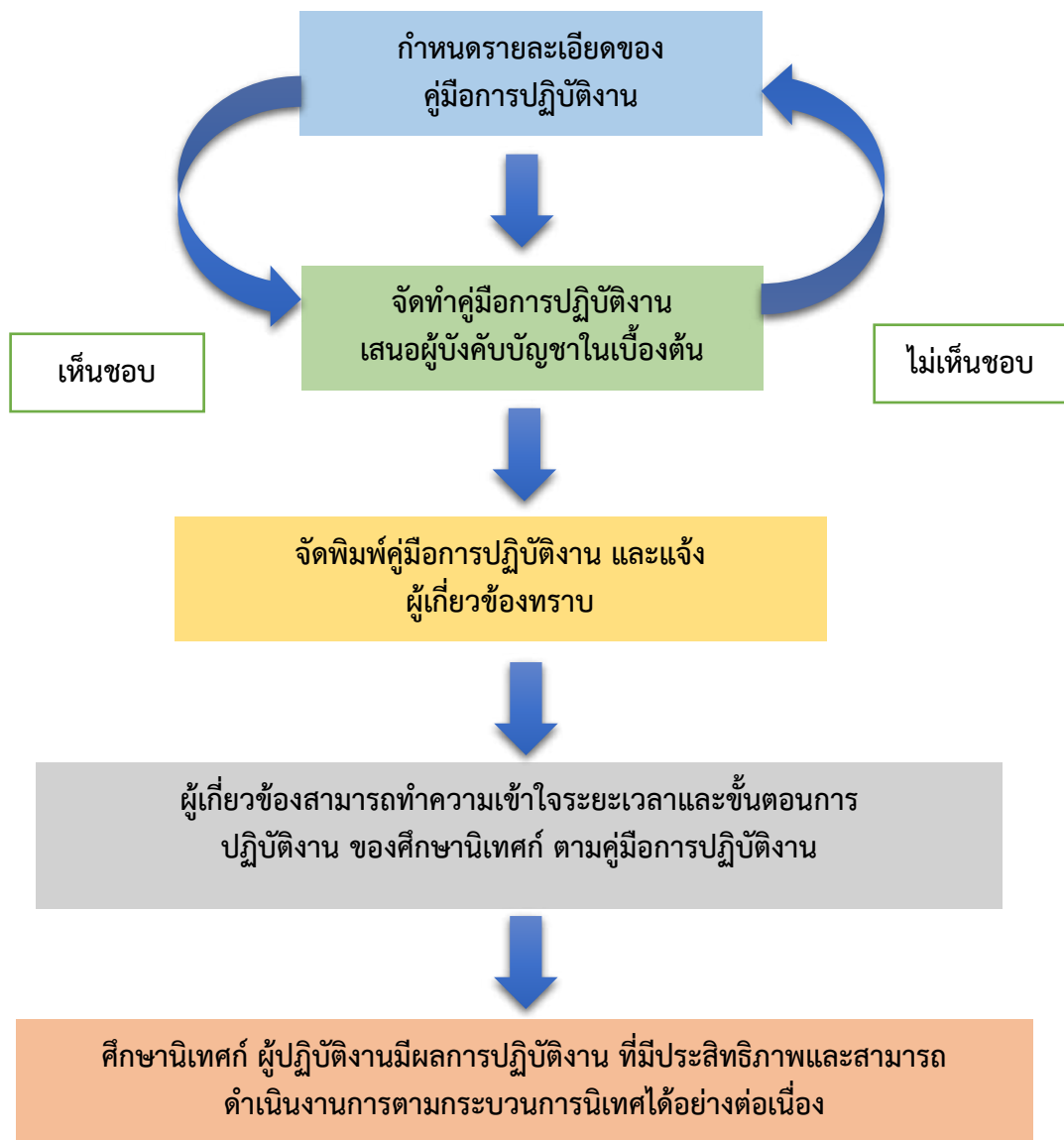
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

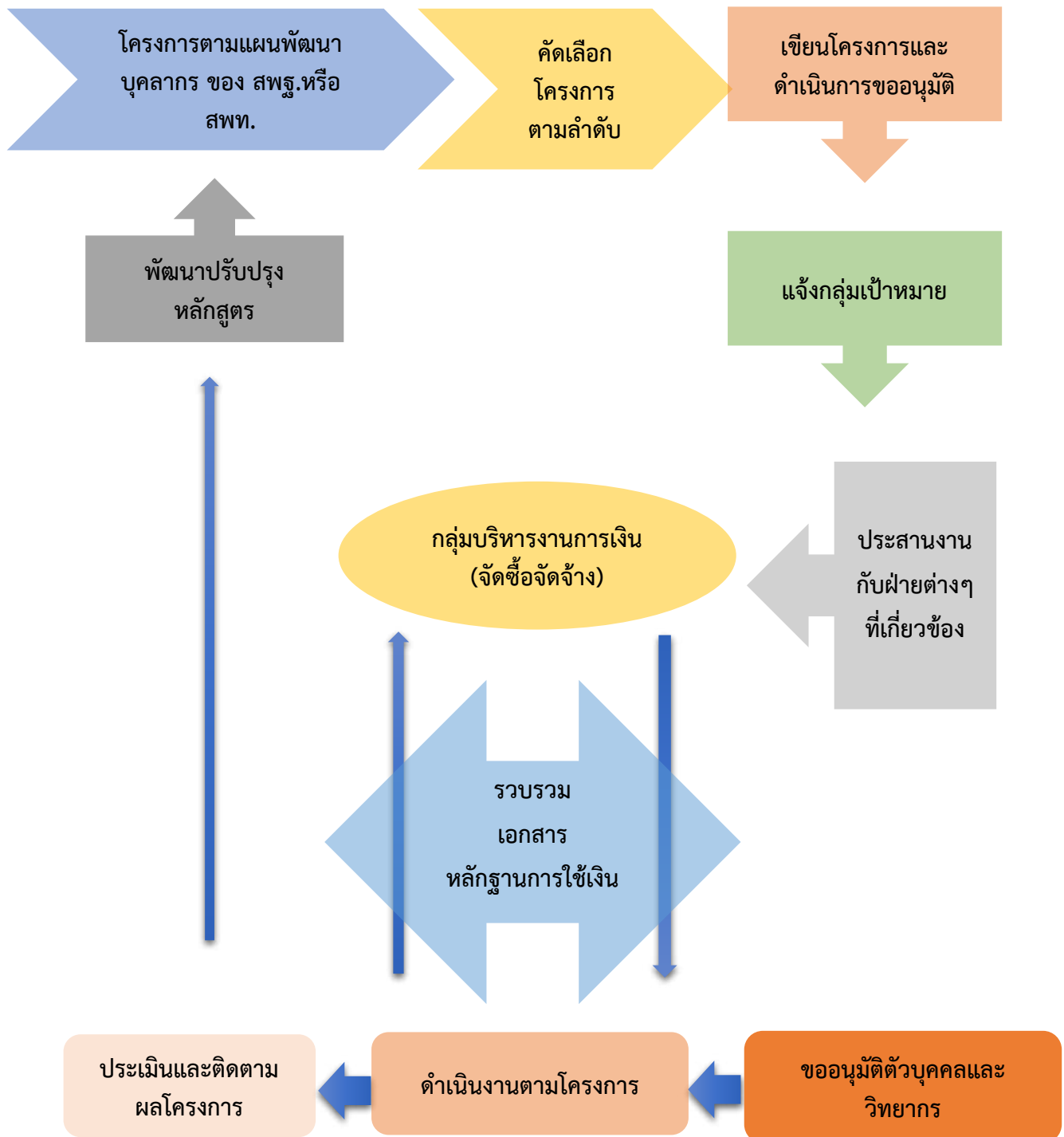
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

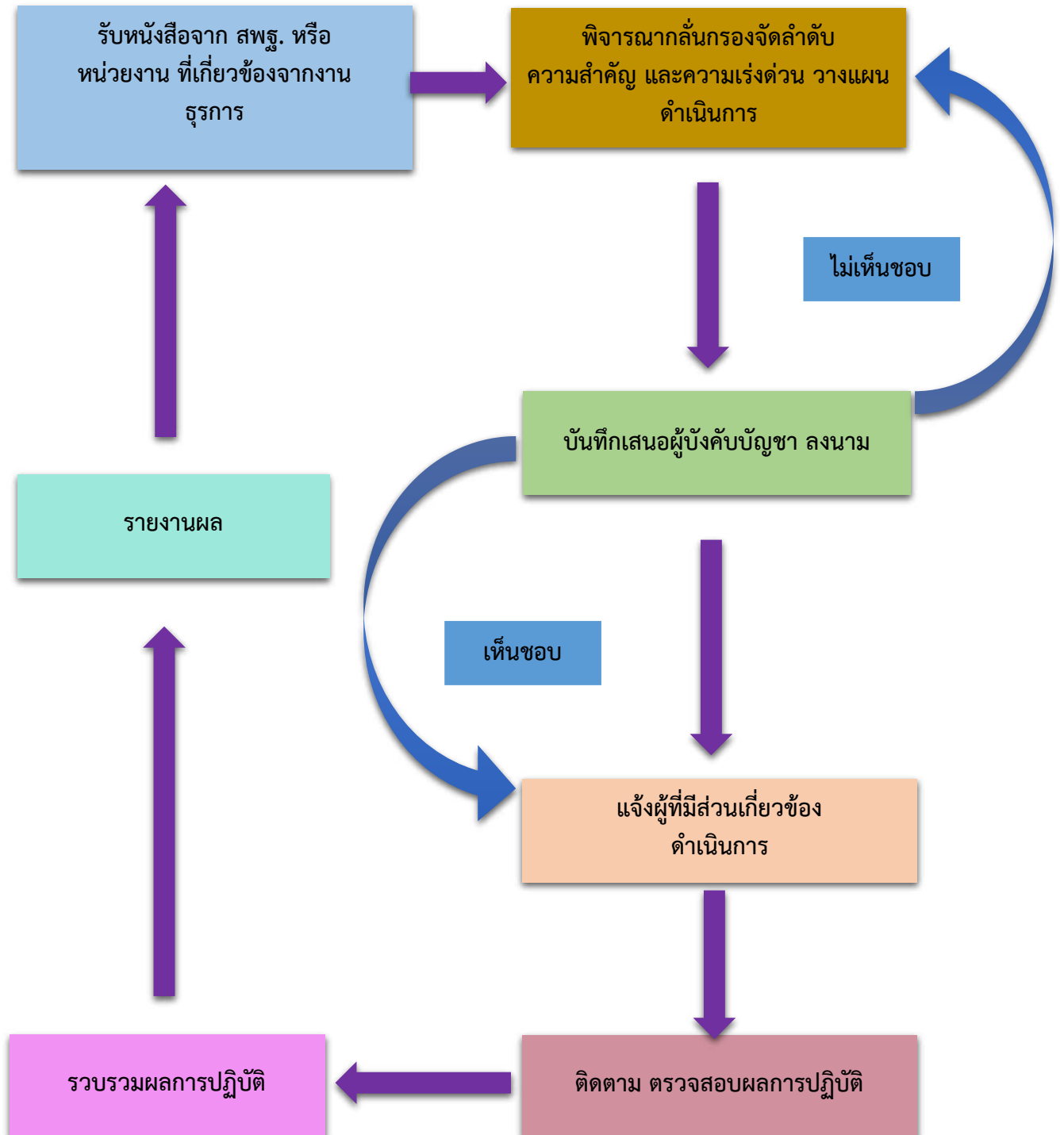


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

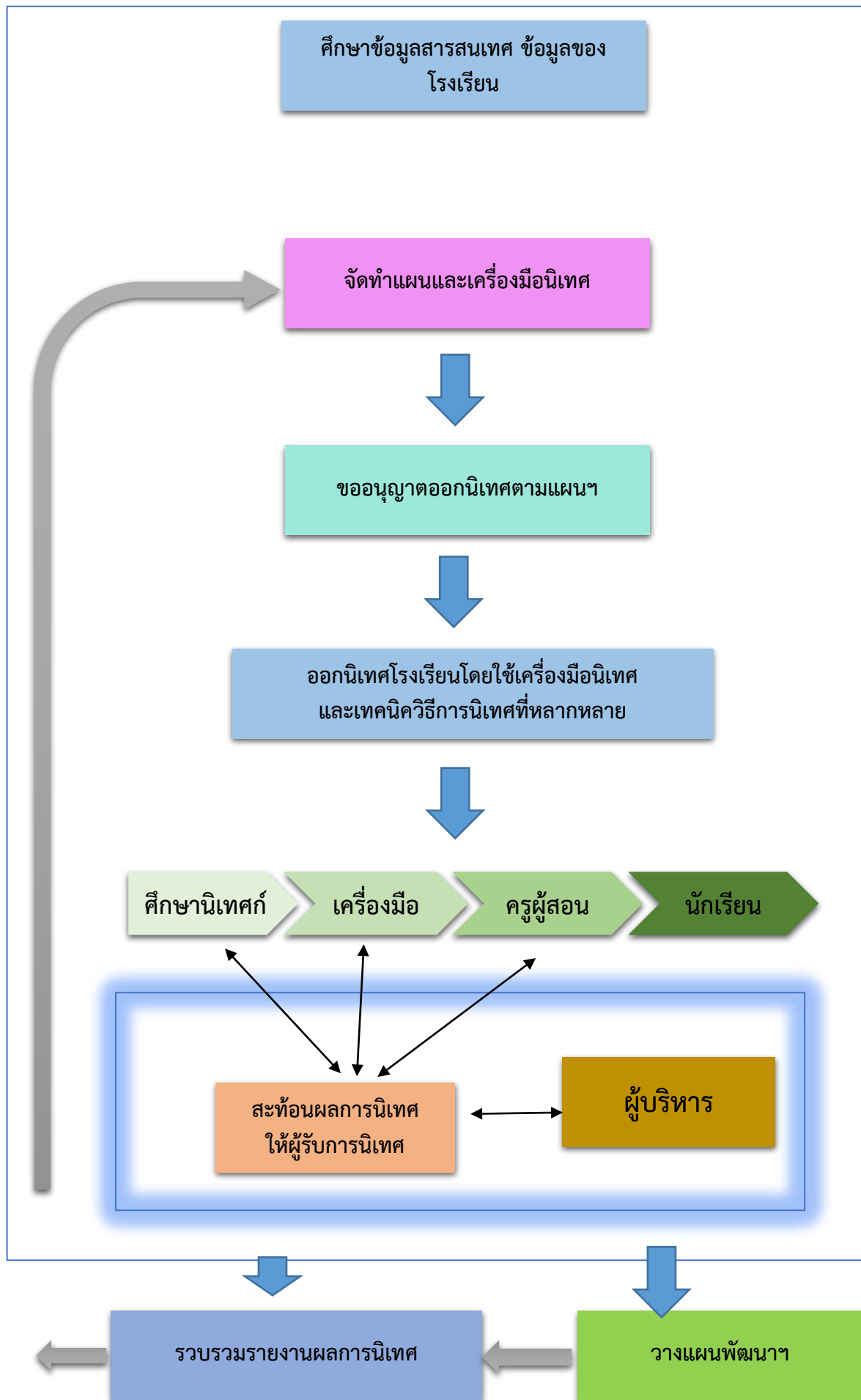
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังัด อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ดร. เยาวินิตย์ อรัญญวาส

ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ

วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

ดร. เยาวนิตย์ อรัญญาส

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

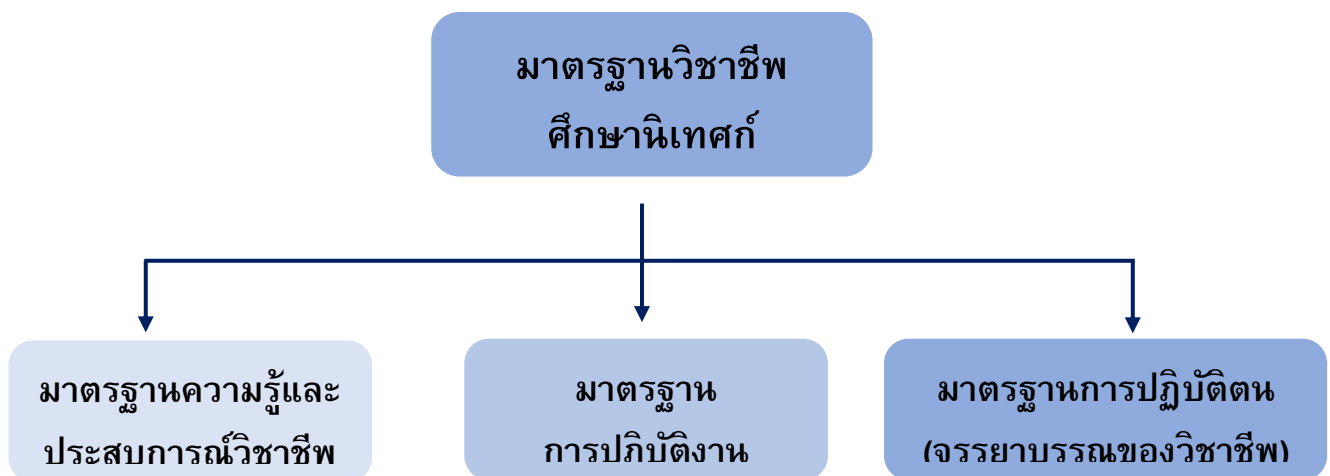
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษา รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษাজนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำพละสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหานั้นนำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ ดร. เยาวินต์ย์ อรัญญาส

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ เขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผล

๔. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัด การศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ บริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบ

๖. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ดร. เยาวนิตย์ อรัญญวาส ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

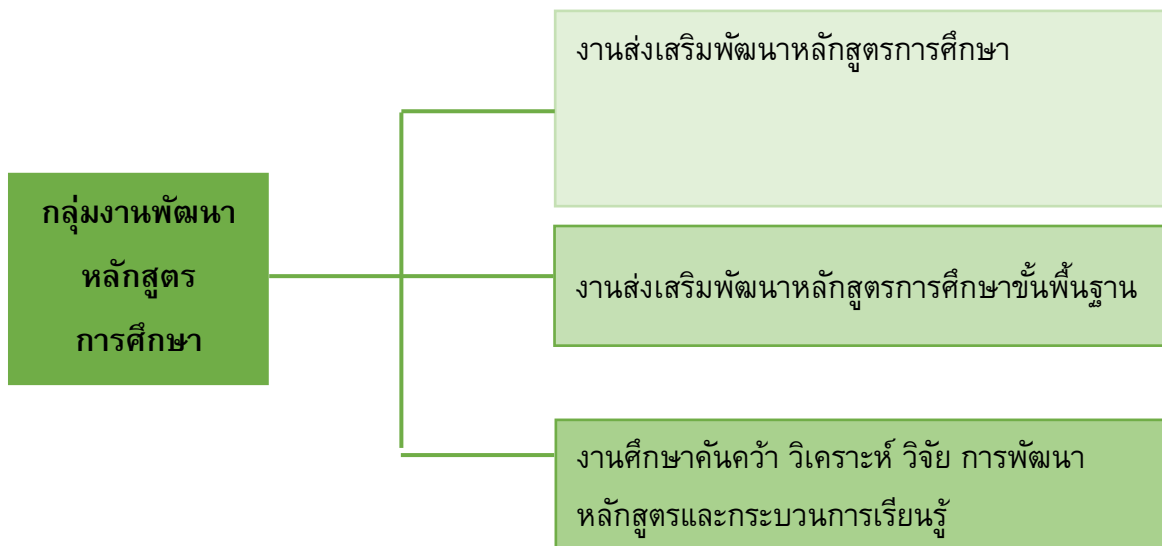
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

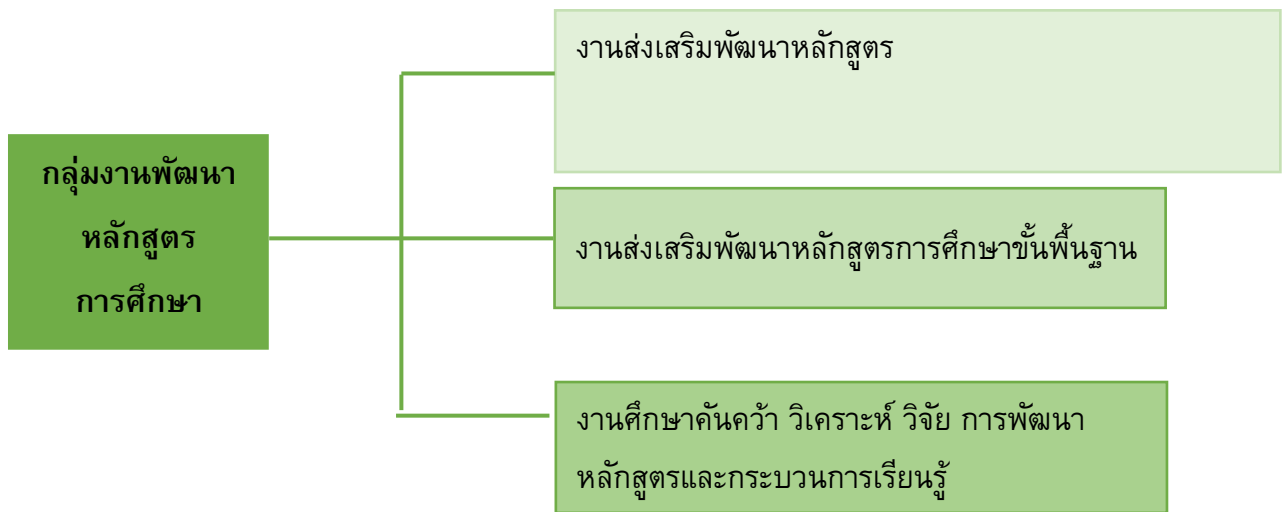
- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต พังงาทุกแห่ง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
- 2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต
- 3) โครงการ STEM Education
- 4) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- 5) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
- 6) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- 7) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 8) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- 10) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาร้อยละ 100 ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร
3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหาร สถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการ พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

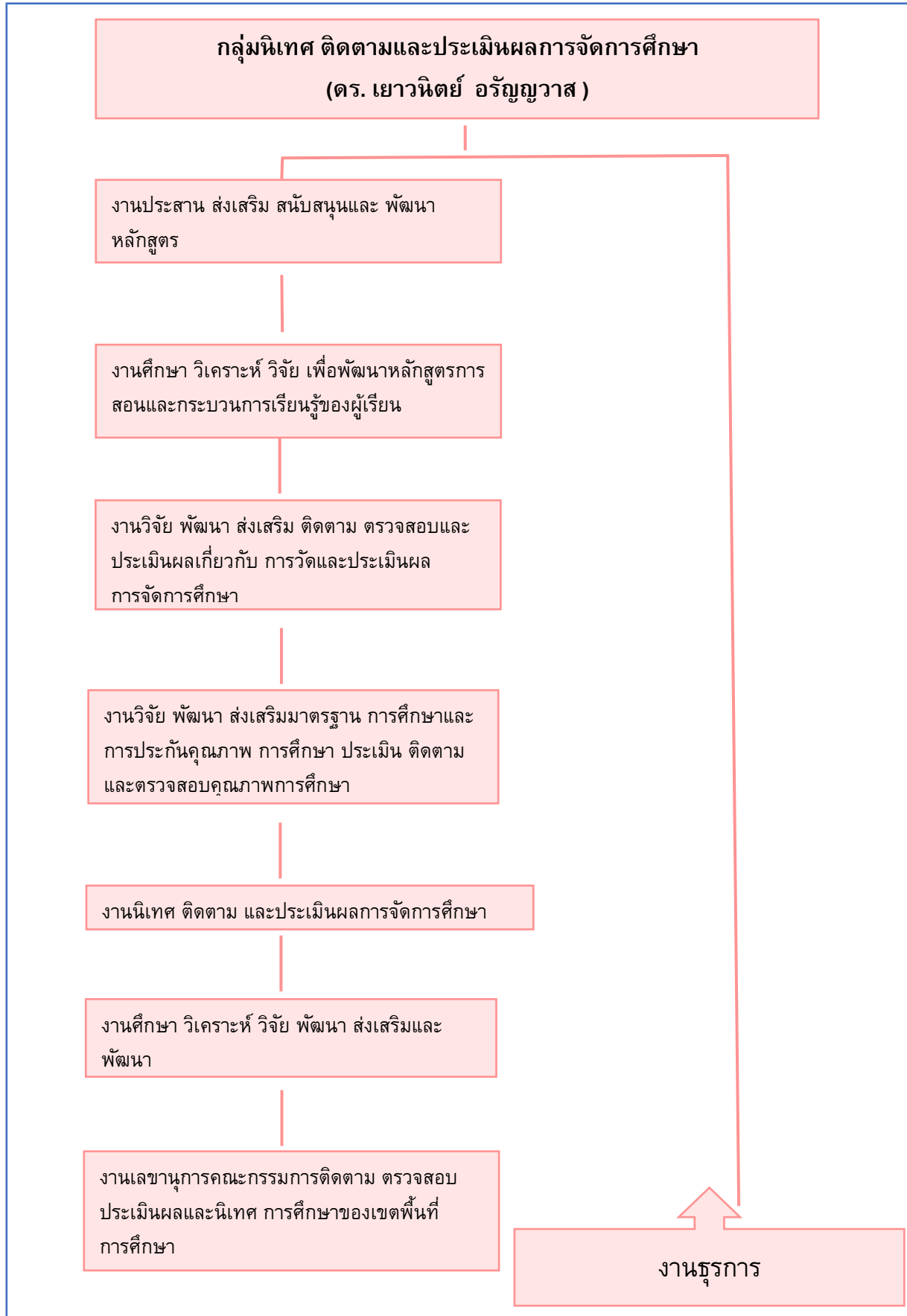
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาระบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ ในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้ว นำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐาน การศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้าง ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ พัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพ การศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา คุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	ดร. เยาวนิตย์ อรัญญวาส
2. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	2.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา	ดร. เยาวนิตย์ อรัญญวาส

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ดร. เยาวนิตย์ อรัญญวาส
2) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต	ผู้รับผิดชอบ
พระขัติยวงษา	ดร. เยาวนิตย์ อรัญญาวาส

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ 2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต 3) โครงการ STEM Education 4) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา 5) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม 6) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 7) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 8) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 9) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา 10) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	ดร. เยาวนิตย์ อรัญญาวาส

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม. ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

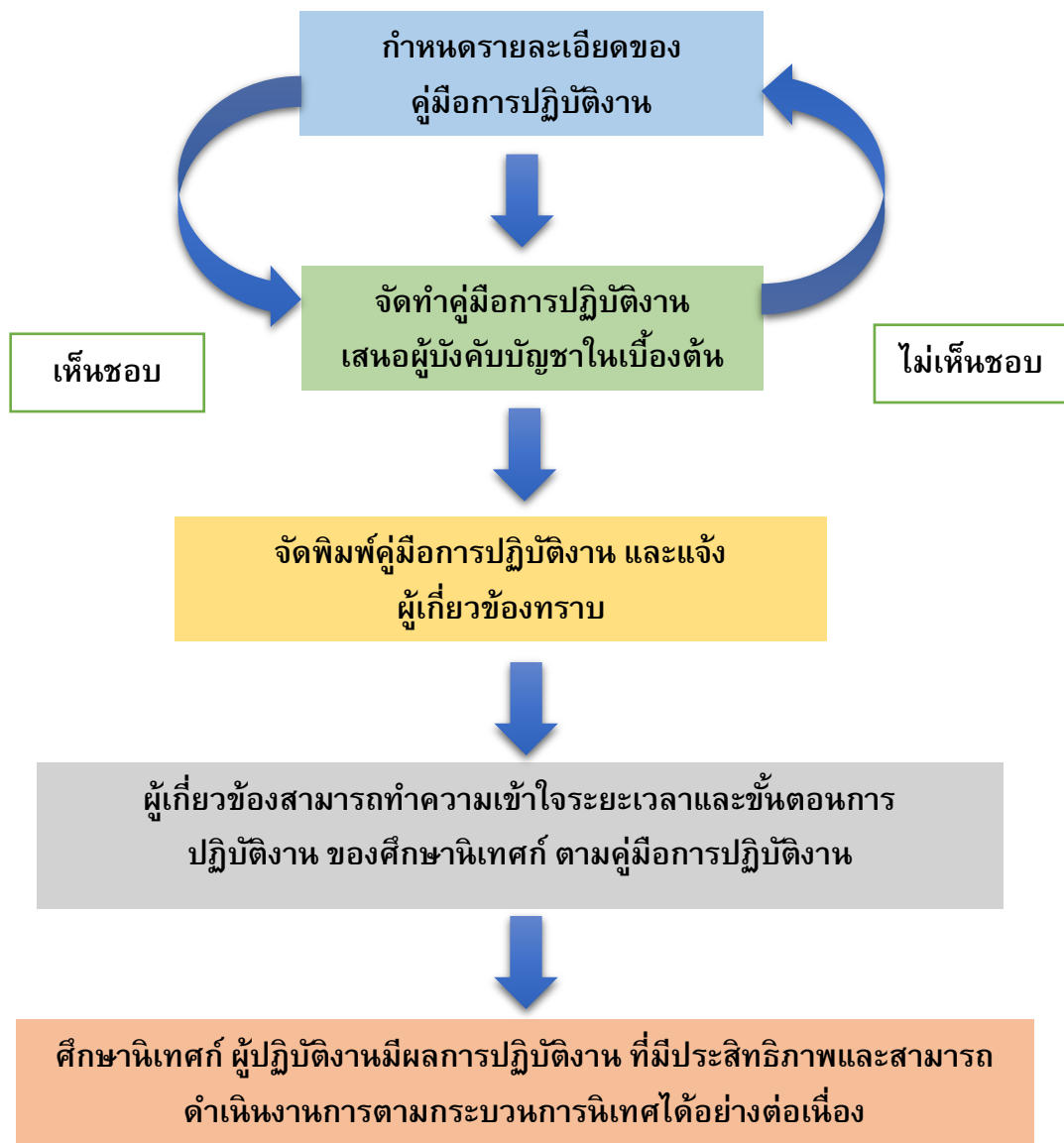
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

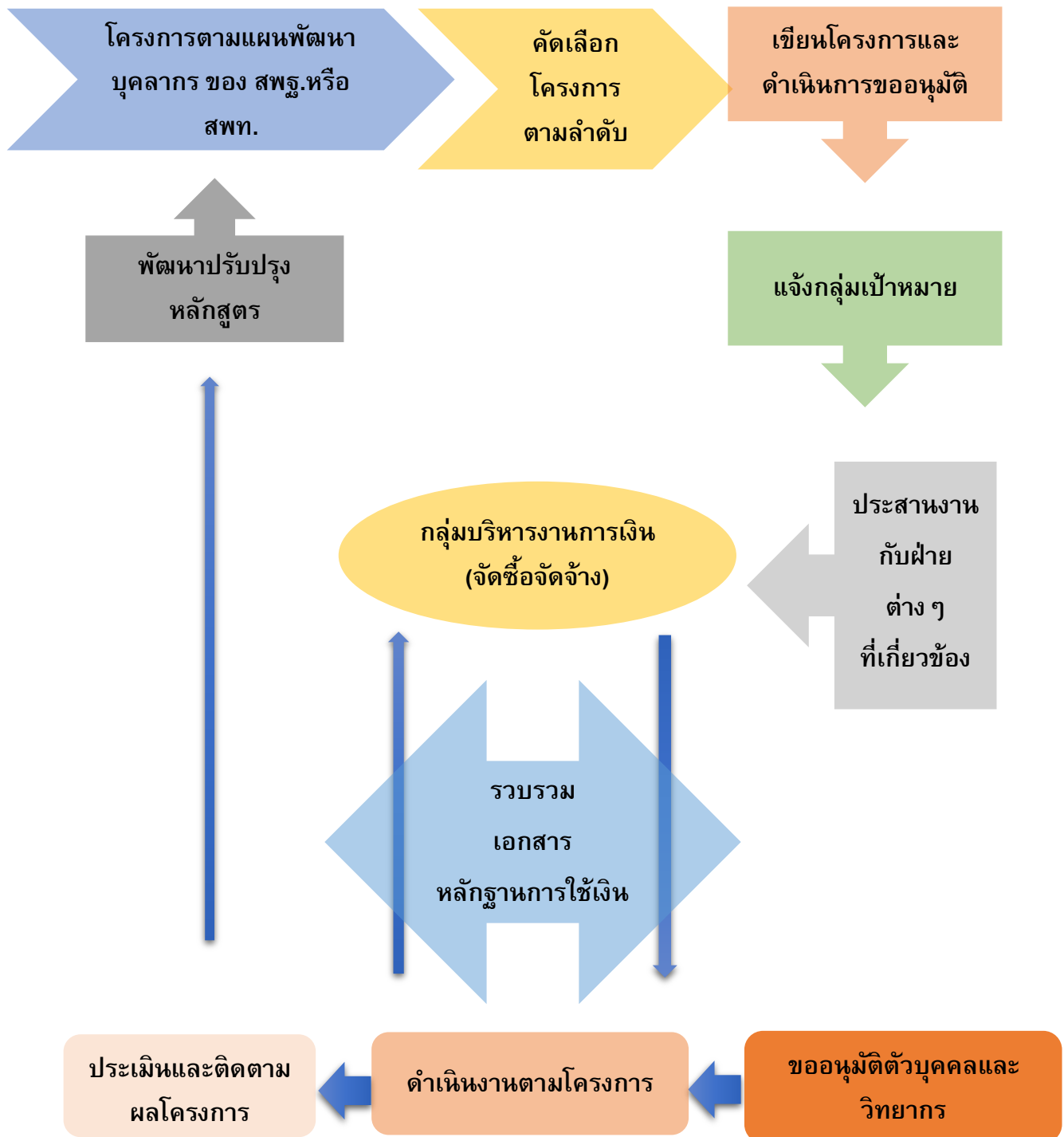
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

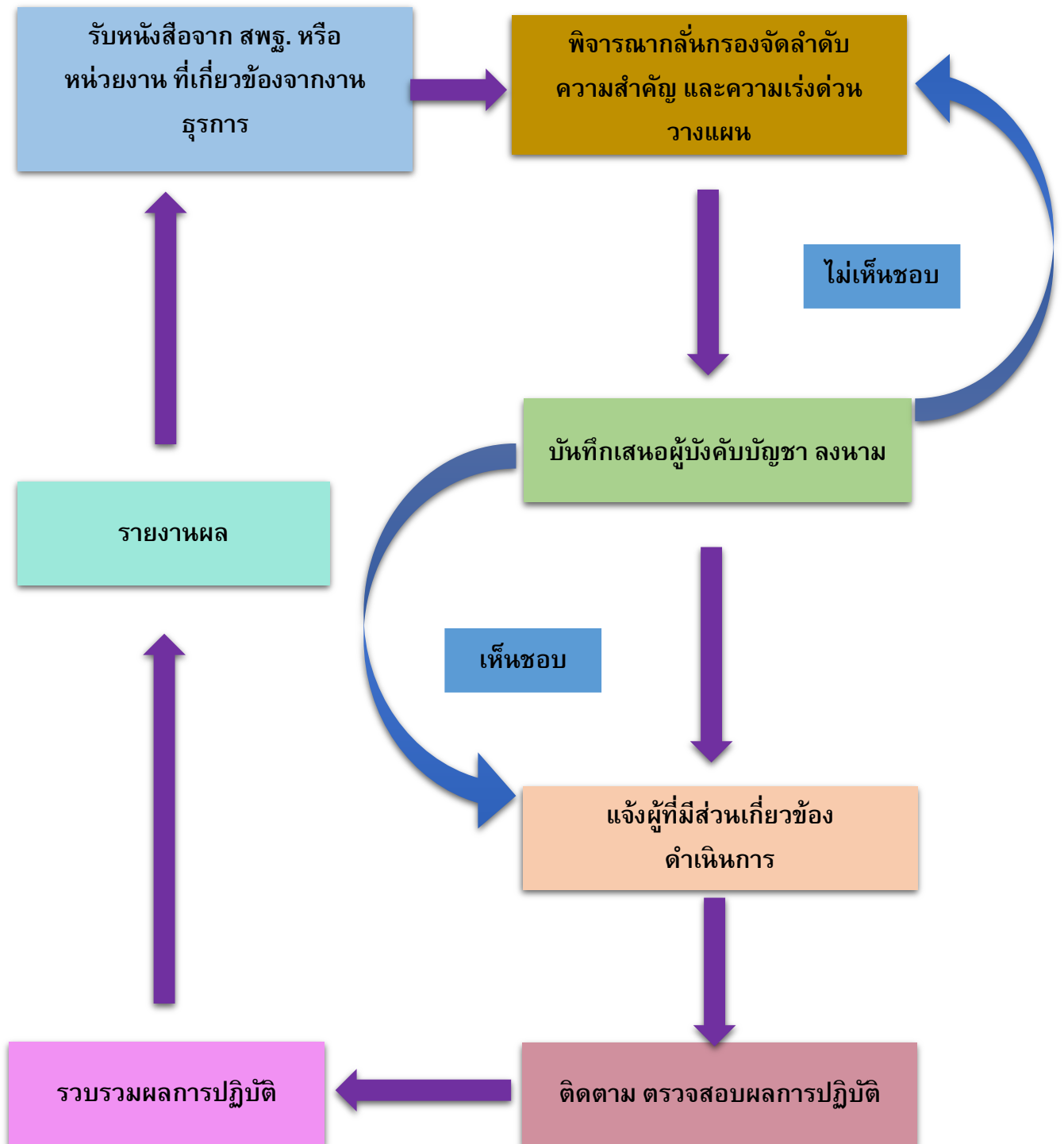


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

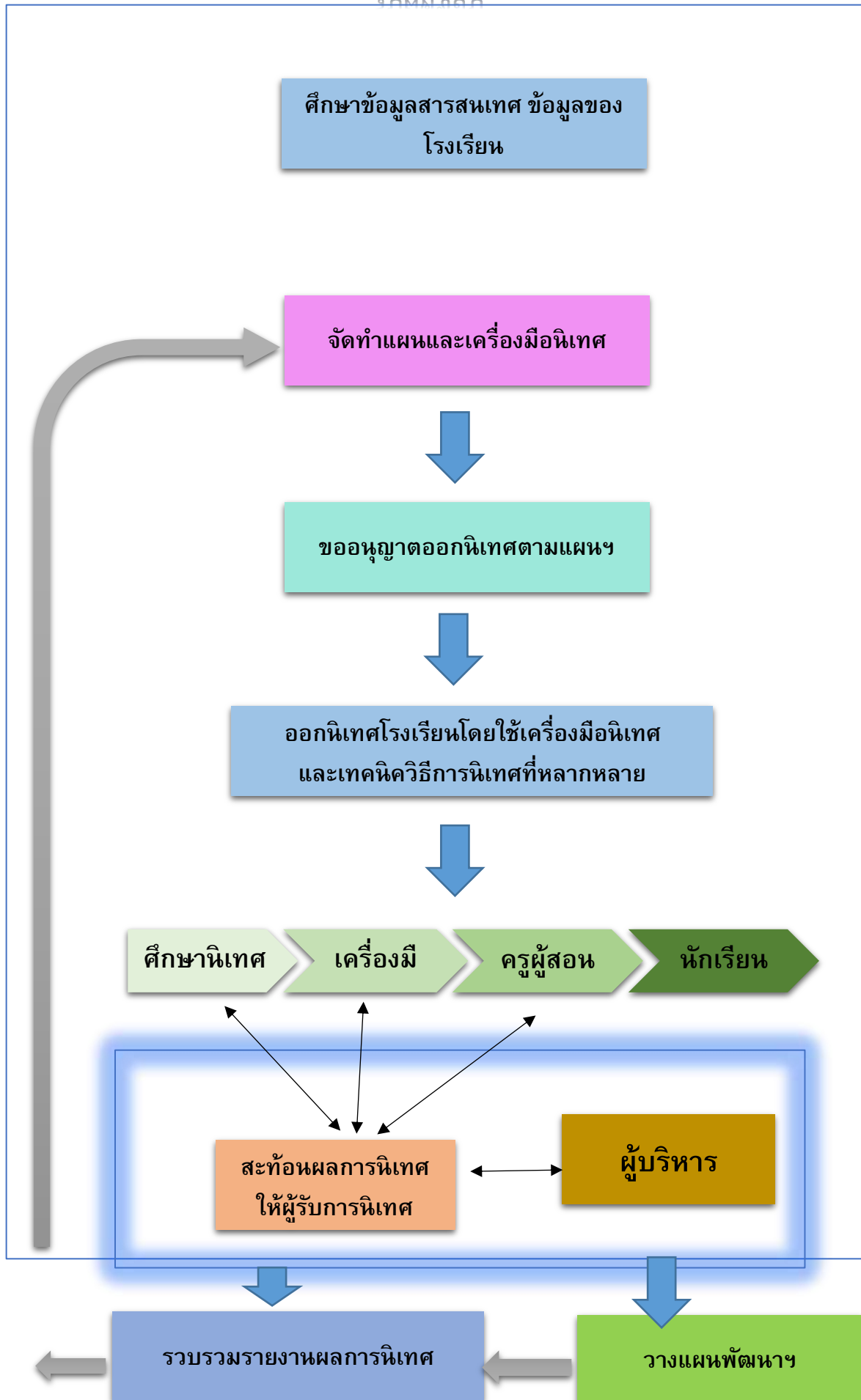
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



นายภูชิต ธีรเมธโยธิน
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ

www.sesao.ret.go.th 

46 Thewapiban Road, Roi Et City 

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นายภูชิต อีร์เมธโยธิน

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	12
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	22
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	25
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	29
บรรณานุกรม	34

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

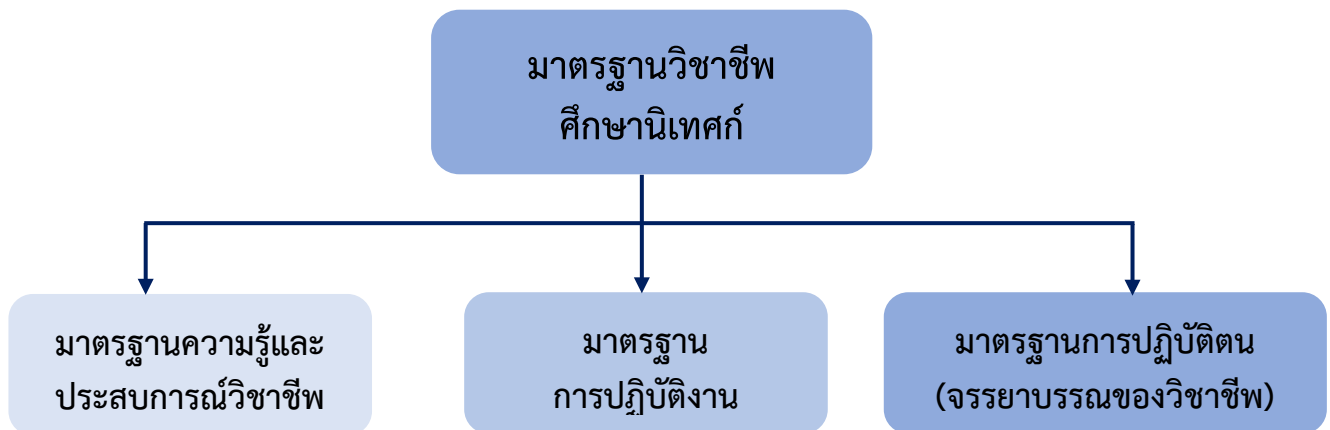
วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	- หลักการและรูปแบบการนิเทศ - วิธีการและกระบวนการนิเทศ - กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา - การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา - การสร้างทักษะในการนิเทศ - การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ - การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ - การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การนิเทศภายใน	- สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา - สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา - สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	- ระบบและทฤษฎีการวางแผน - บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา - แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ - การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา - การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	- ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร - การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา - หลักการพัฒนาหลักสูตร - การจัดการเรียนรู้ - จิตวิทยาการศึกษา - การวัดและการประเมินผล - การจัดการศึกษาพิเศษ	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา - สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน - สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	- การบริหารคุณภาพ - การประกันคุณภาพการศึกษา - มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับ ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทาง การศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริงศึกษานิเทศก์มีอาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมิกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำพละสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศึกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศึกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายภูชิต อีระเมธโยธิน

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 22 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาเคมี

จากสถาบันการศึกษา สถาบันราชภัฏสงขลา

ประกาศนียบัตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยปทุมธานี

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

งานทดสอบทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

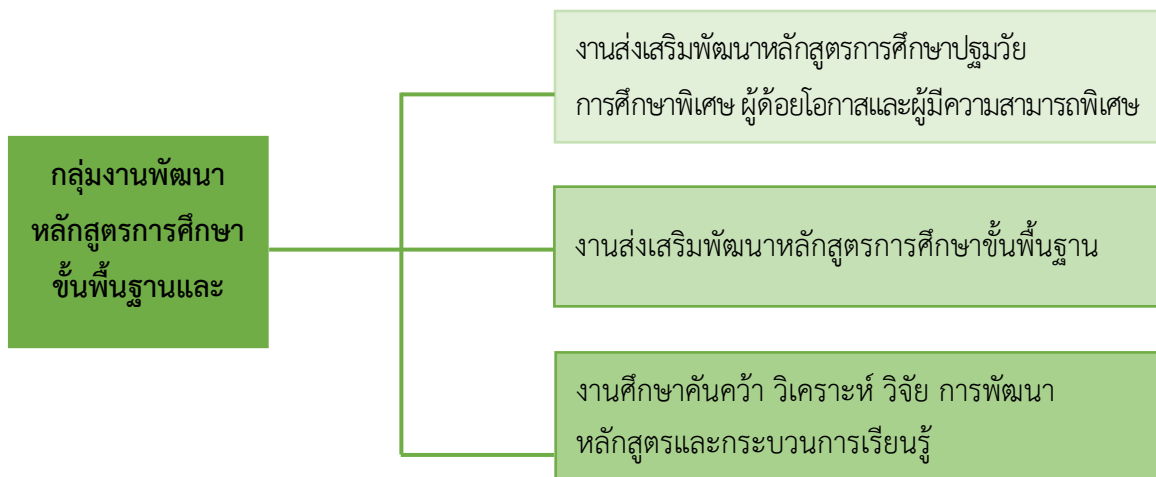
- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

1) โครงการโรงเรียนสุจริต

2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต

3) โครงการ STEM Education

4) โครงการศตวรรษที่ 21

5) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม

6) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์

7) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

8) โครงการ PLC

9) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมศึกษาในสถานศึกษา

10) โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. (SMT)

11) โครงการวิทยาสตร์พลังสืบ ระดับมัธยมศึกษา

12) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา

13) โครงการห้องเรียนสาธิต

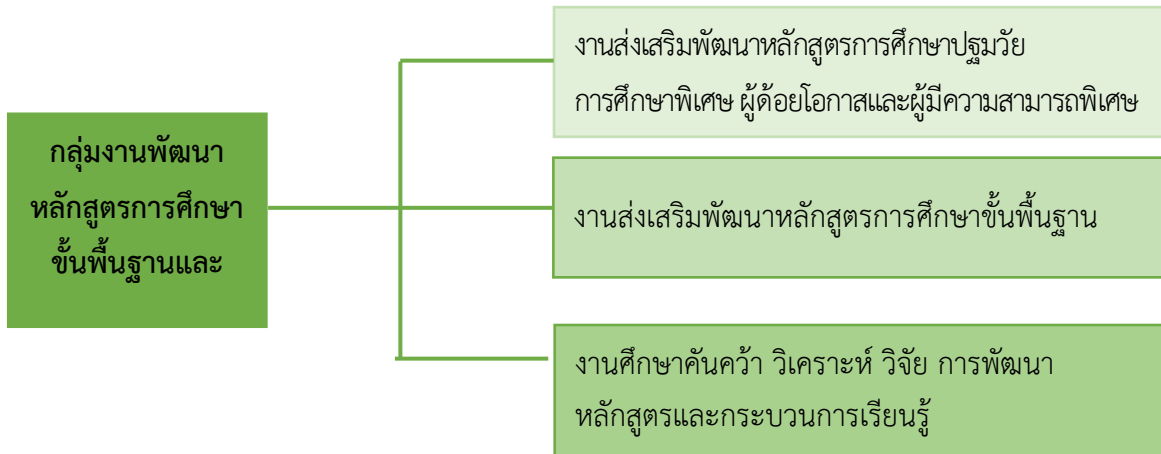
14) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา

15) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE)

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษารอบรู้ถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ

6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

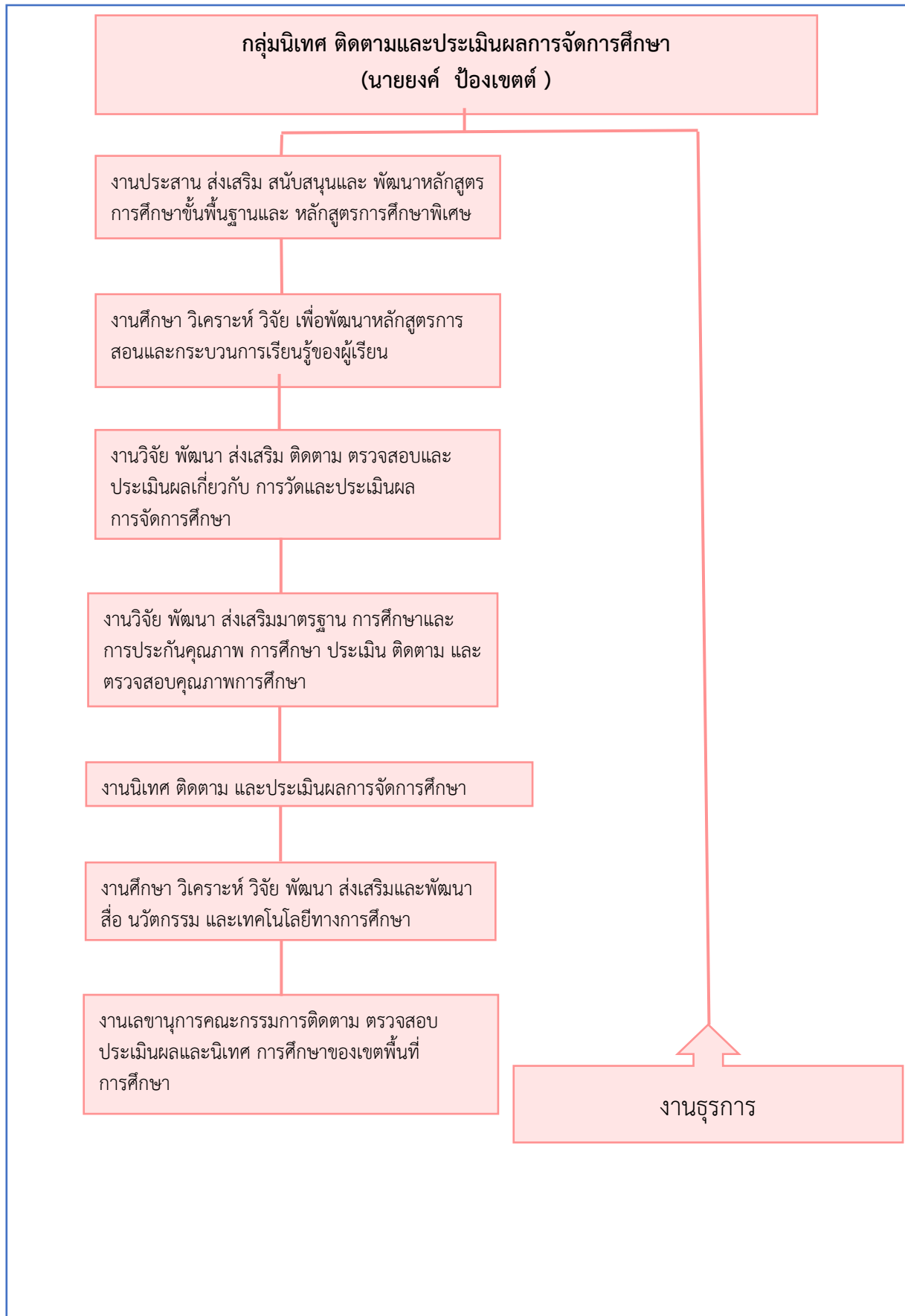
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาาระบบหลักเกณฑ์วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแสดงผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแสดงผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา
5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	- หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	นายภูชิต อีร์เมธโยธิน

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	นายภูชิต อีร์เมธโยธิน
2) สังคม ศาสนา และวัฒนธรรม	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	สุวรรณภูมิ	ศน.ภูชิต อีร์เมธโยธิน
2. โรงเรียนทรายทองวิทยา	โพนทราย	ศน.ภูชิต อีร์เมธโยธิน
3. โรงเรียนสามขาท่าหาดยาววิทยา	โพนทราย	ศน.ภูชิต อีร์เมธโยธิน

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนสุจริต 2) โครงการสำนักงานเขตสุจริต และการประเมิน ITA ออนไลน์สำนักงานเขต 3) โครงการ STEM Education 4) โครงการศตวรรษที่ 21 5) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม 6) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 7) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 8) โครงการ PLC 9) โครงการจัดการเรียนการสอนธรรมศึกษาในสถานศึกษา 10) โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีตามมาตรฐาน สสวท. (SMT) 11) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา 12) โครงการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายสู่สถานศึกษา 13) โครงการห้องเรียนสาธิต 14) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา 15) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	นายภูชิต อีร์เมธโยธิน

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบ จากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ก็ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ

6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

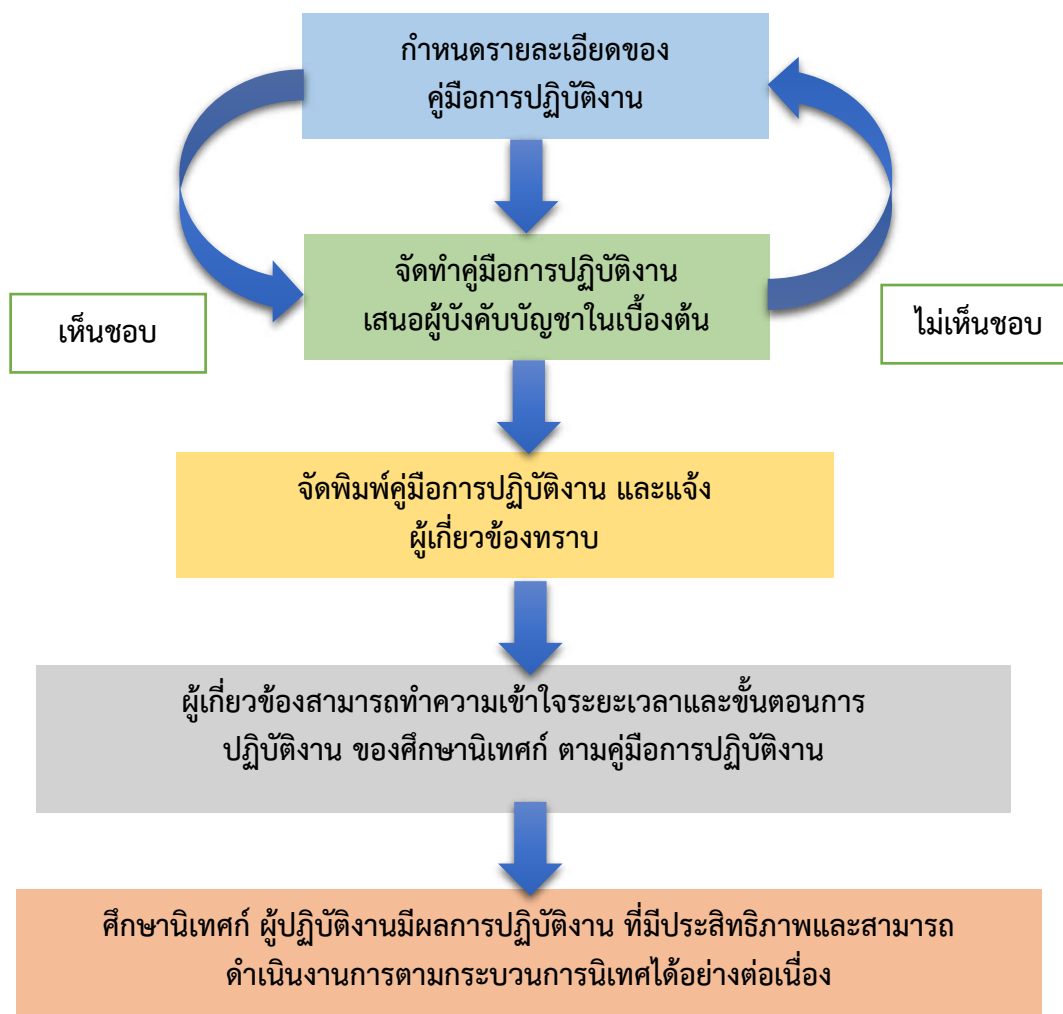
ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ต่อไป

ตอนที่ 4

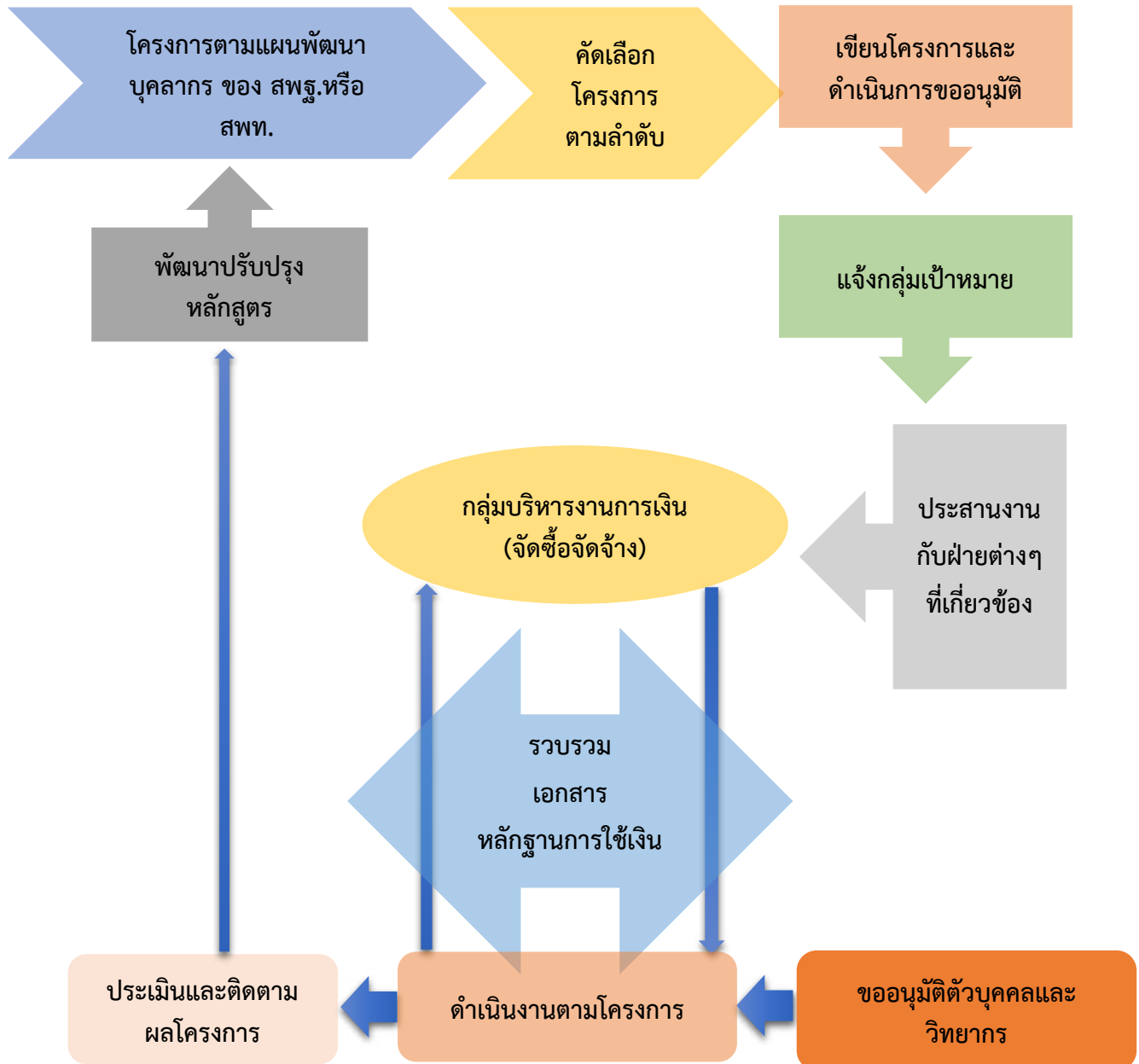
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

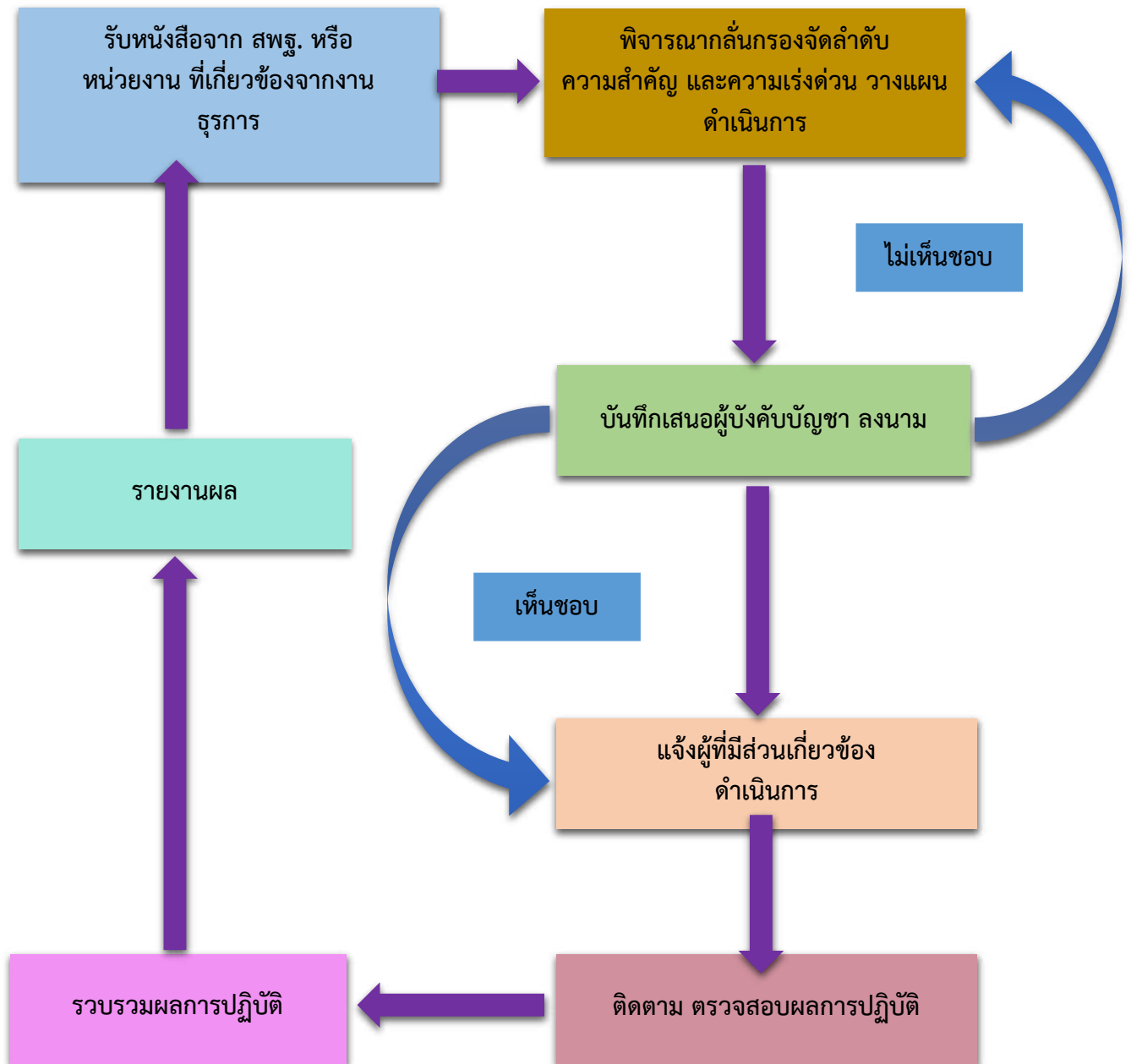


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

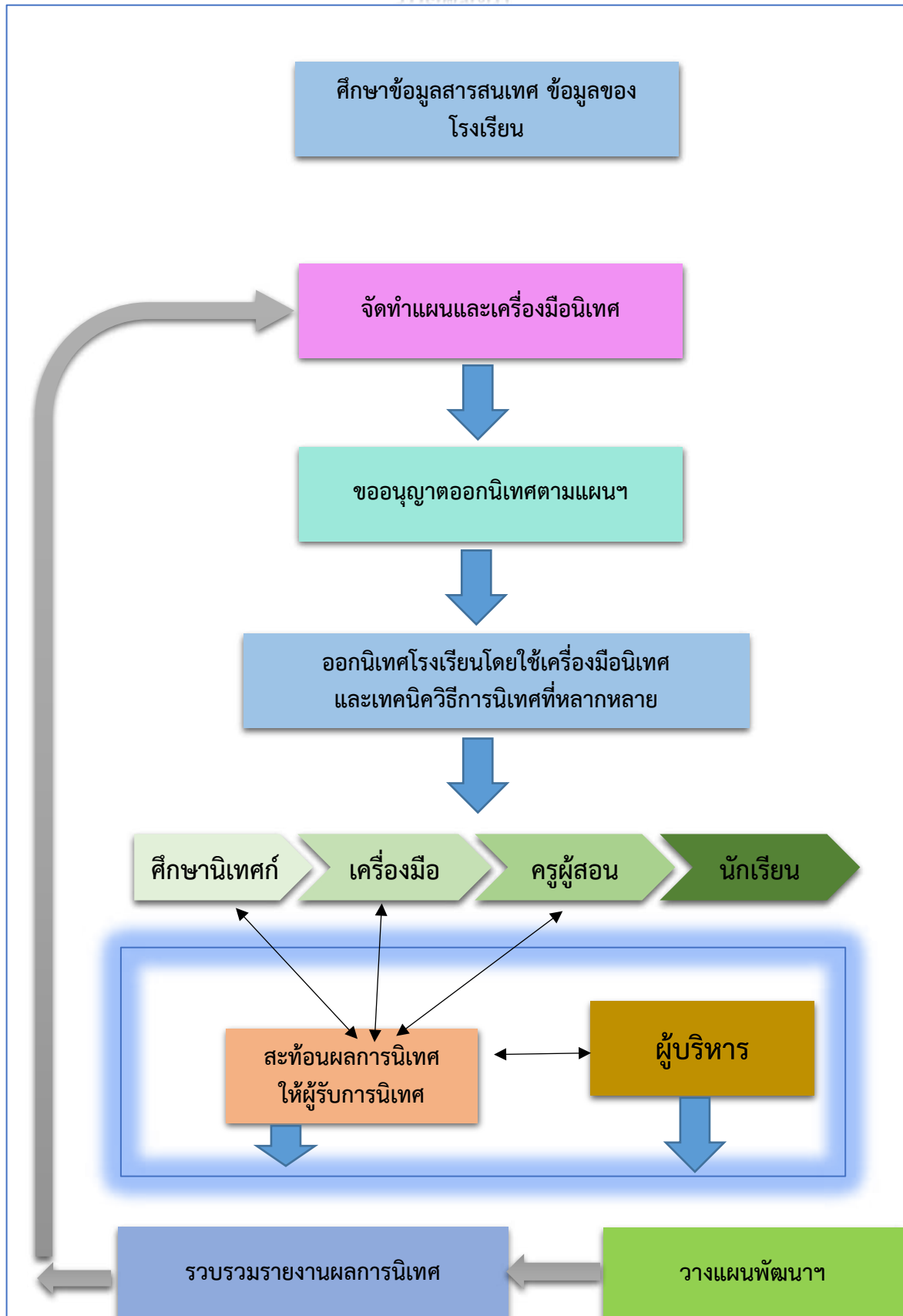
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



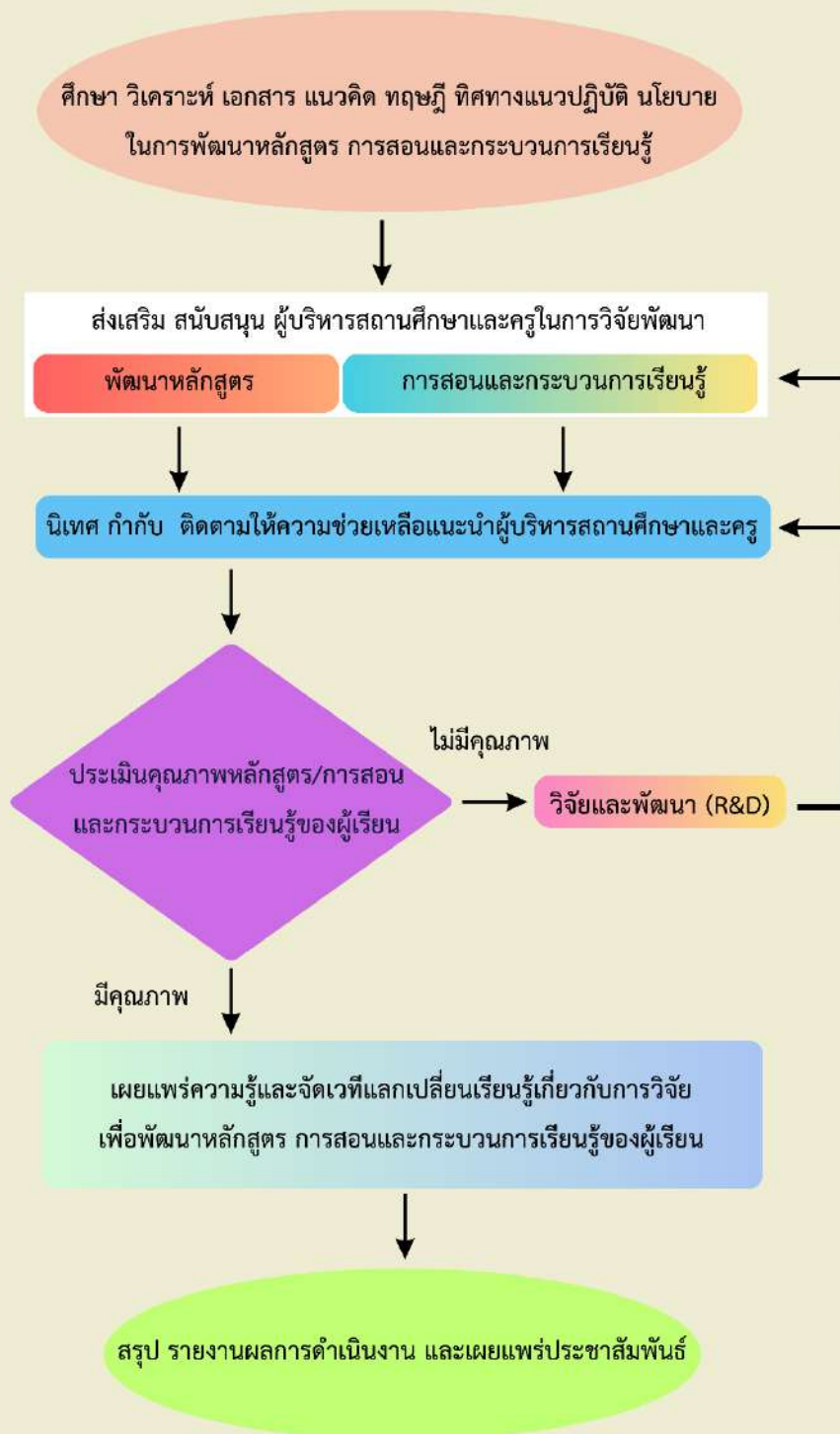
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



FLOW CHART การปฏิบัติงาน



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สงัด อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

www.sesao.ret.go.th 

46 Thewapiban Road, Roi Et City 

คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ

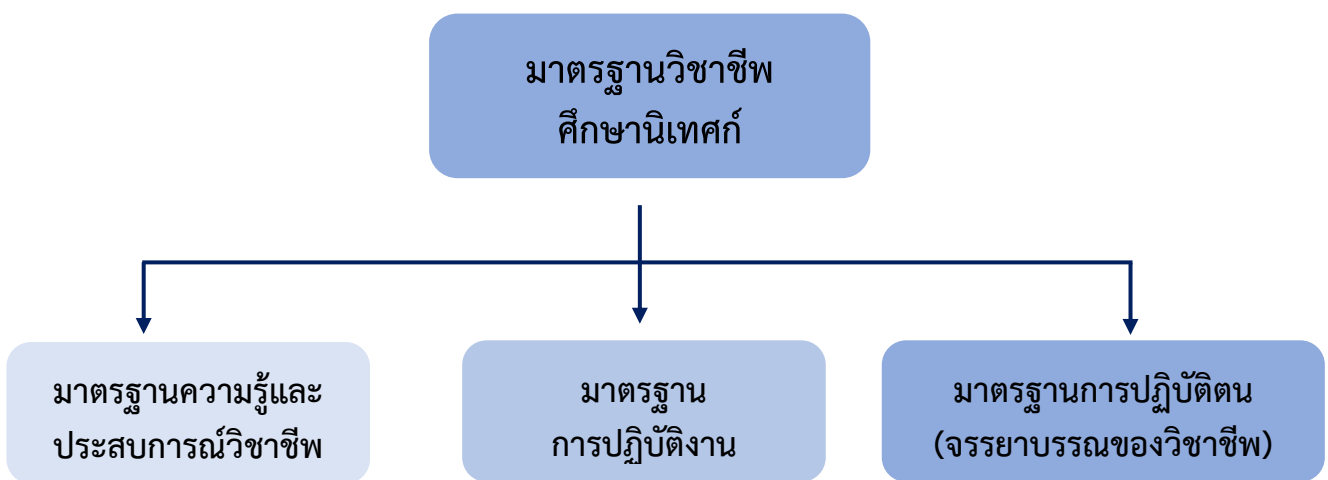
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการ นิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมา ประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการ ประเมินเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และ เผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่าง หลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพล ต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและ ระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการ ติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและการวางแผน ดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญา เกี่ยว

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		กับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตีเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ วางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำผลสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจึงจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้นำแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับ การนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิกษานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศ เหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิกษานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรม ในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนา วิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิกษานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศ การศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิกษานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิกษานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 11 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต ค.บ.) สาขาวิชาดนตรีศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- 5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

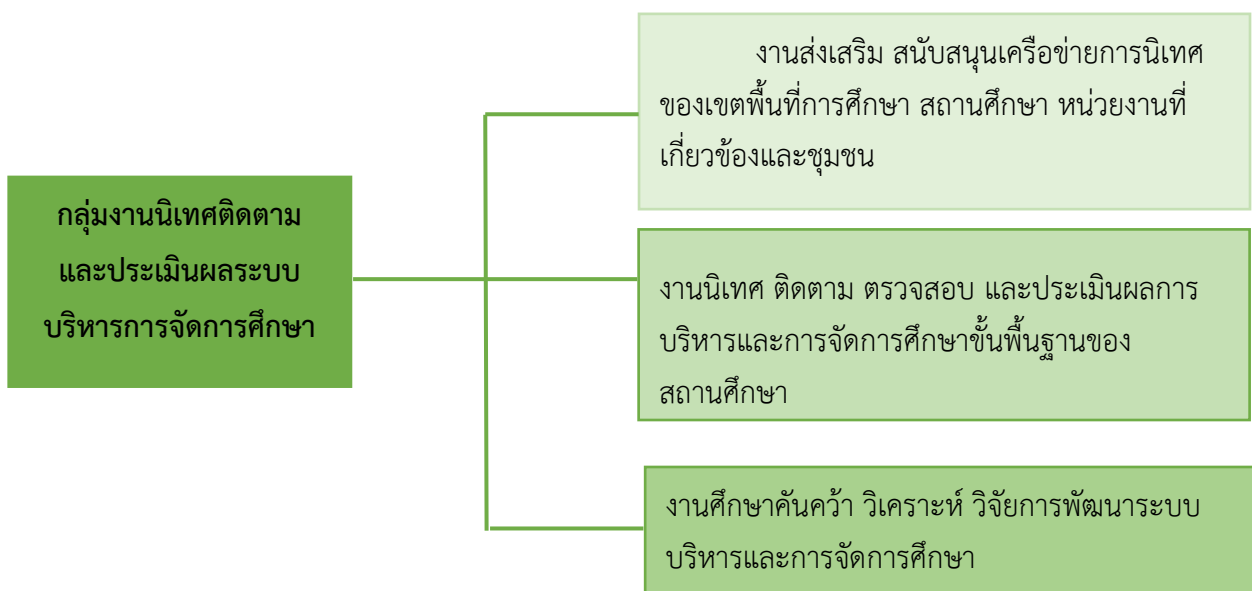
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 11
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 4) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 5) ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- 6) จัดตั้งและดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบเครือข่ายชุมชน
- 7) สรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ และรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ
- 8) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สภาพปัญหาเกี่ยวกับระบบบริหารและการจัดการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
- 9) สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

2. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เพื่อให้กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- 3) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- 4) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

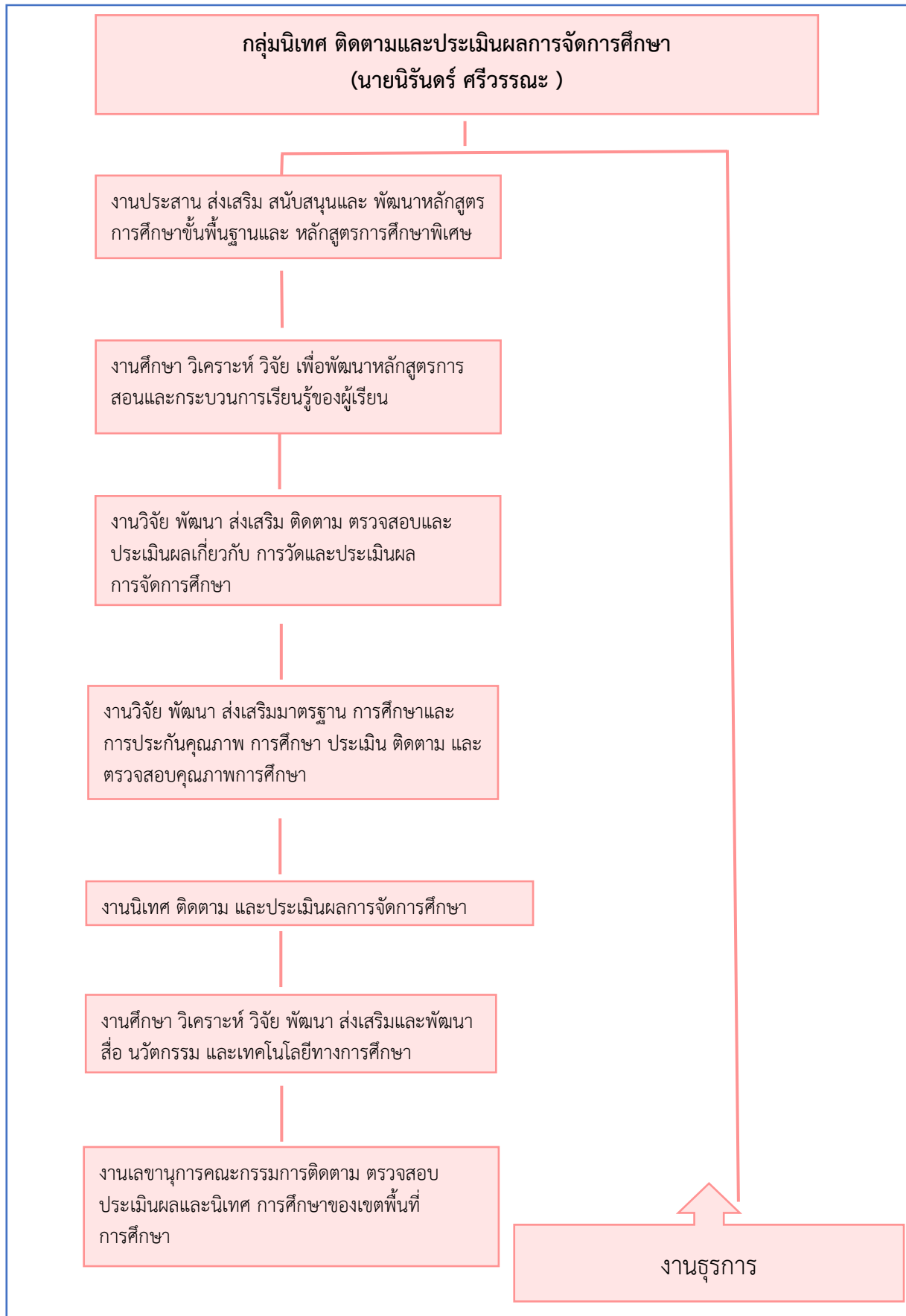
4. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

1. โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
2. โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
3. โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่สถานศึกษาต้นแบบฯสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.)
4. โครงการศตวรรษที่ 21
5. เพศวิถีศึกษา
6. โครงการนิเทศภายใน
7. โครงการ PLC
8. โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
9. โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ.และกระทรวงศึกษาธิการ
10. โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา
11. โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
12. โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
13. โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน
14. โครงการอุ่นใจไซเบอร์

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ศิลปะ	นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ
2) สุขศึกษาและพลศึกษา	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	สุวรรณภูมิ	ศน.นิรันดร์ ศรีวรรณะ
2. โรงเรียนหินกองวิทยาคาร	สุวรรณภูมิ	ศน.นิรันดร์ ศรีวรรณะ
3. โรงเรียนหัวโตนวิทยา	สุวรรณภูมิ	ศน.นิรันดร์ ศรีวรรณะ
4. โรงเรียนสามขาท่าหาดยาว	โพนทราย	ศน.นิรันดร์ ศรีวรรณะ

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล 2. โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก 3. โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่สถานศึกษาต้นแบบสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SEP for SDGs.) 4. โครงการศตวรรษที่ 21 5. เพศวิถีศึกษา 6. โครงการนิเทศภายใน 7. โครงการ PLC 8. โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 9. นิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ.และกระทรวงศึกษาธิการ 10. โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา 11. โครงการศิลปหัตถกรรม ระดับเขตพื้นที่การศึกษา 12. โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center) 13. โครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน 14. โครงการอุ่นใจไซเบอร์	นายนิรันดร์ ศรีวรรณะ

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาตไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่มนิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาปนาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
2. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

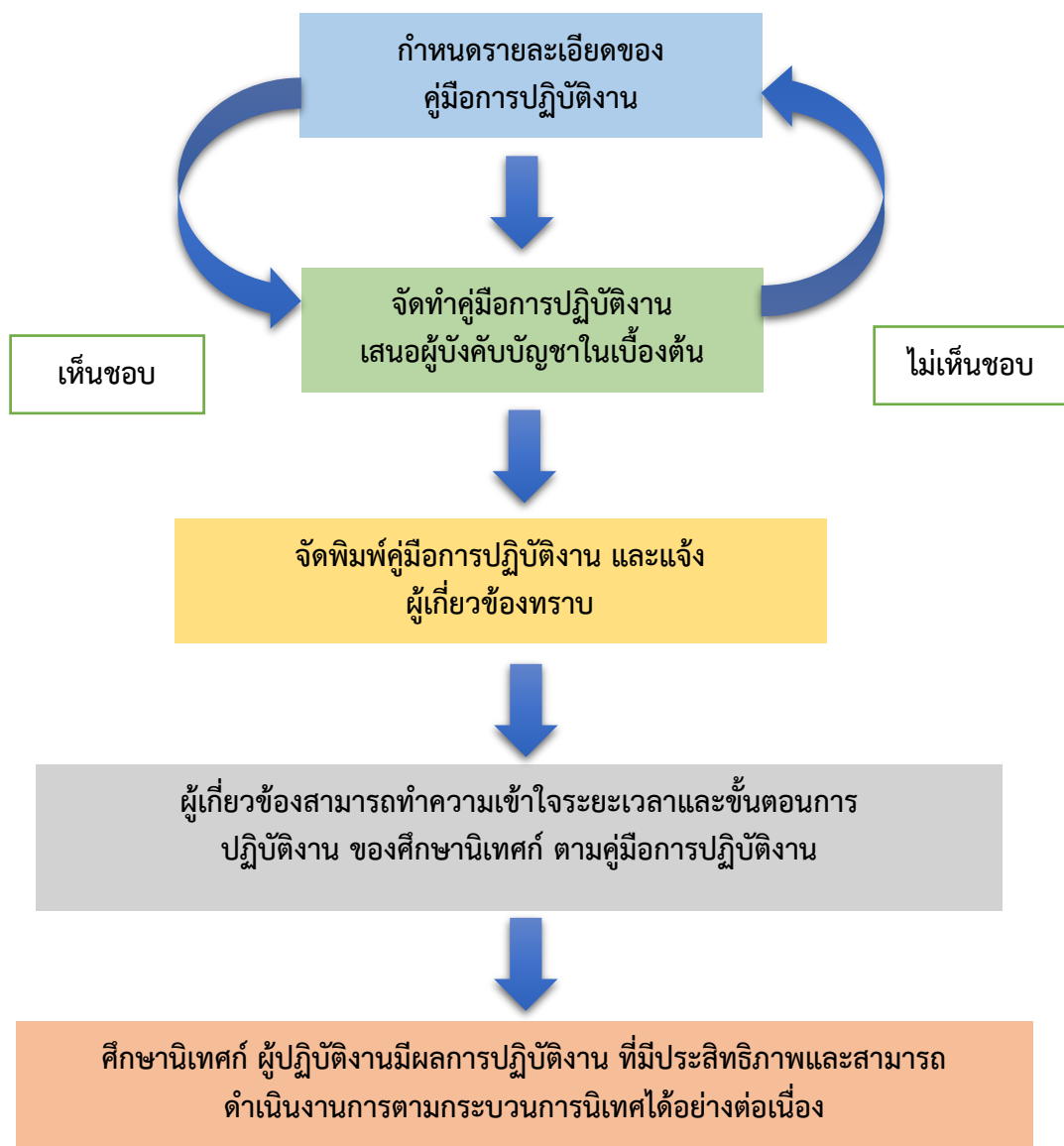
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

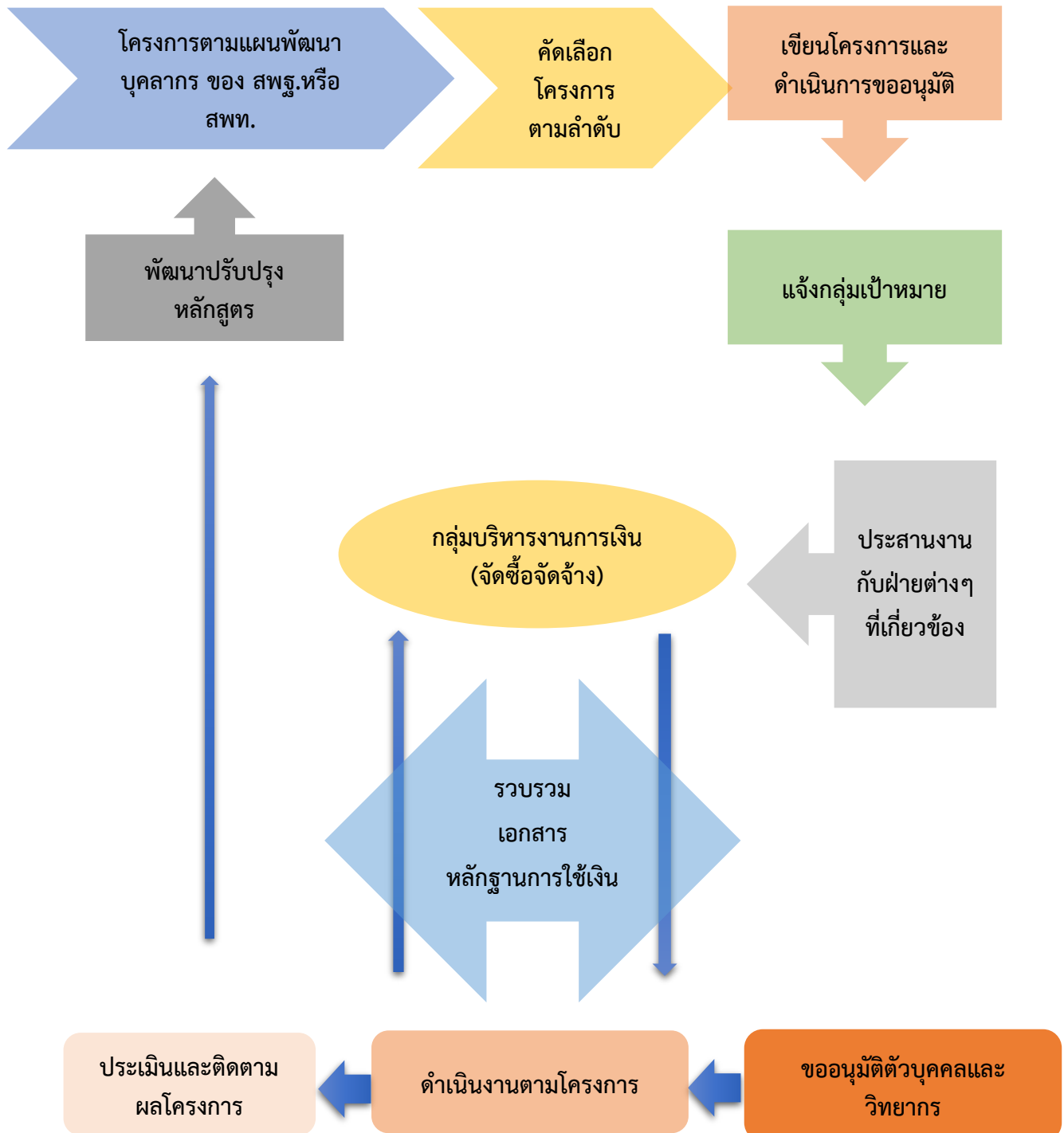
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

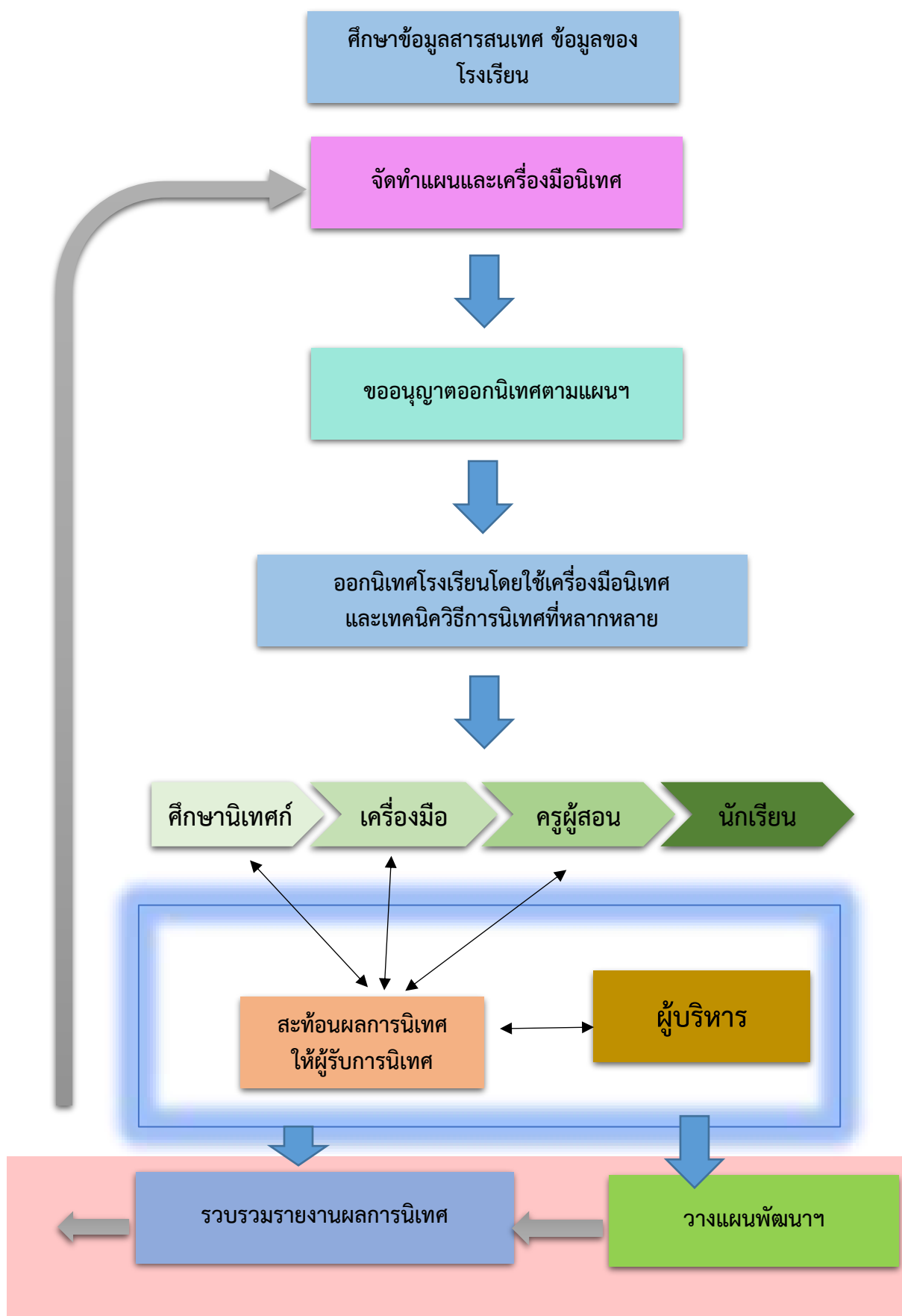
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



นายยงค์ ป้องเขตต์

ตำแหน่ง ศึกษาธิการ

วิทยฐานะ ศึกษาธิการชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นายยงค์ ป้องเขตต์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

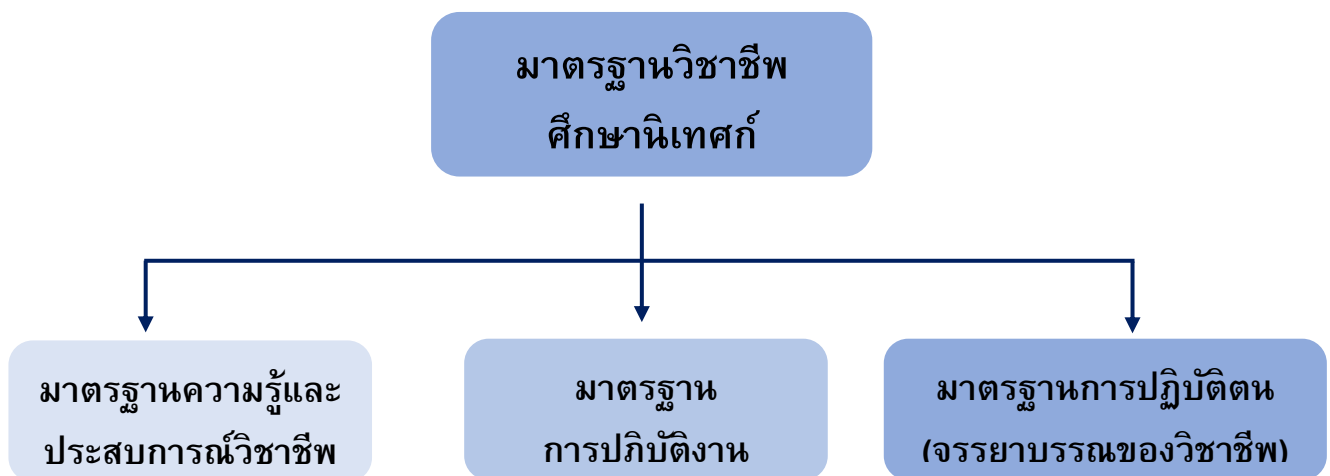
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษา รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตိเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาวิเคราะห์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกประสบความสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาวิเคราะห์มีการกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มืออาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มืออาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายยงค์ ป้องเขตต์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 20 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.) สาขาวิชาการสอนภาษาไทย

เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กำลังศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผล

๔. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัด การศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ บริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบ

๖. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นายยงค์ ป้องเขตต์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 20

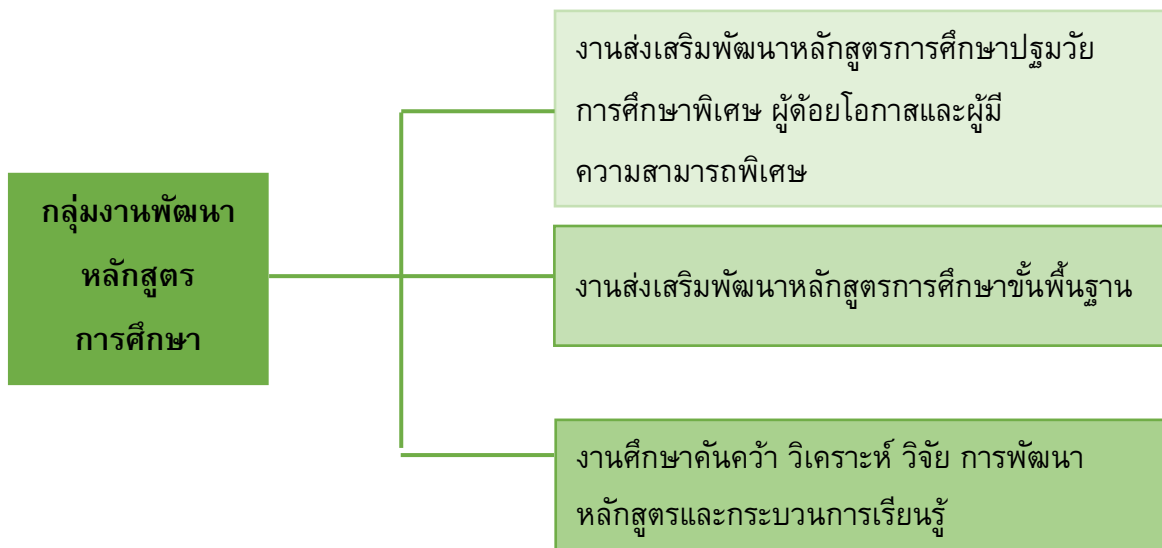
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

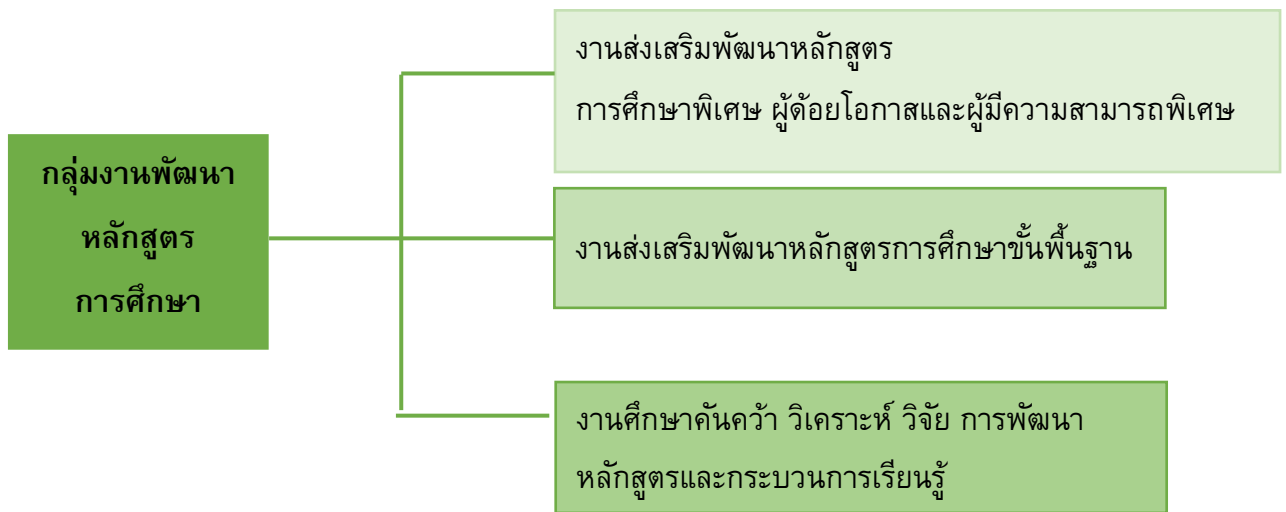
- 1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- 2) โครงการโรงเรียนสุจริต
- 3) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
- 4) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- 5) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย)
- 6) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- 7) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- 8) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 10) โครงการห้องเรียนสาธิต
- 11) โครงการหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา
- 12) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)
- 13) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – วันที่ 30 กันยายน 2568)

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร

3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ

6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

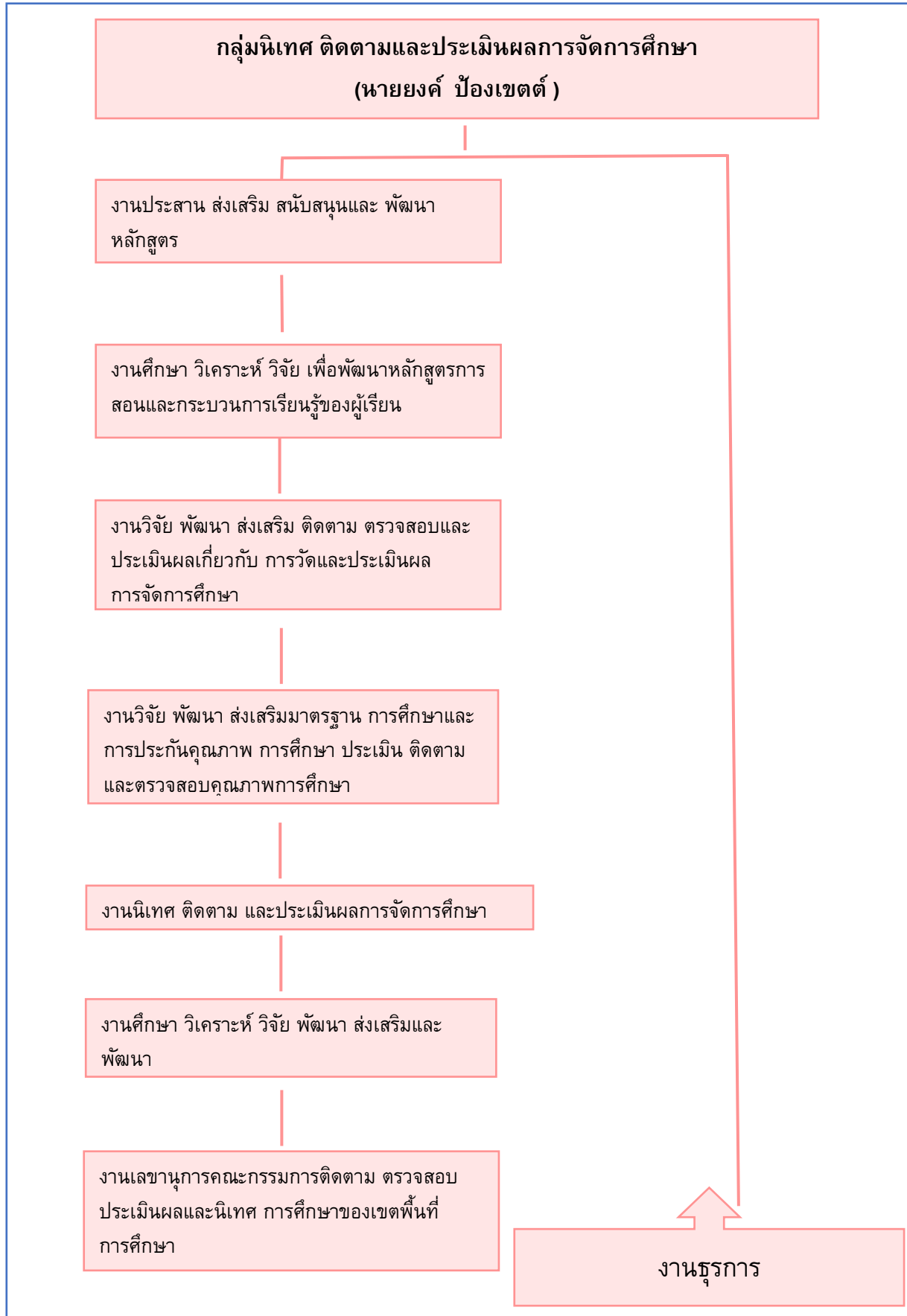
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาแบบหลักเกณฑ์วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ ในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้ว นำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐาน การศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้าง ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ พัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพ การศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา คุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	นายยงค์ ป้องเขตต์
2. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	2.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา	นายยงค์ ป้องเขตต์

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ภาษาไทย	นายยงค์ ป้องเขตต์
2) ศิลปะ	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนจันทบุษยาอนุสรณ์	เกษตรวิสัย	ศน.ยงค์ ป้องเขตต์
2. โรงเรียนกุ้งกาสิงห์ประชาสรรค์	เกษตรวิสัย	ศน.ยงค์ ป้องเขตต์
3. โรงเรียนปทุมรัตน์พิทยาคม	ปทุมรัตน์	ศน.ยงค์ ป้องเขตต์
4. โรงเรียนสูงยางวิทยาประชาสรรค์	เมืองสรวง	ศน.ยงค์ ป้องเขตต์

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล 2) โครงการโรงเรียนสุจริต 3) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA 4) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน 5) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ การสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย) 6) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน 7) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 8) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 9) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยาม บรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 10) โครงการห้องเรียนสาธิต 11) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา 12) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) 13) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง	นายยงค์ ป้องเขตต์

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไป ราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้ บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงาน เกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม. ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

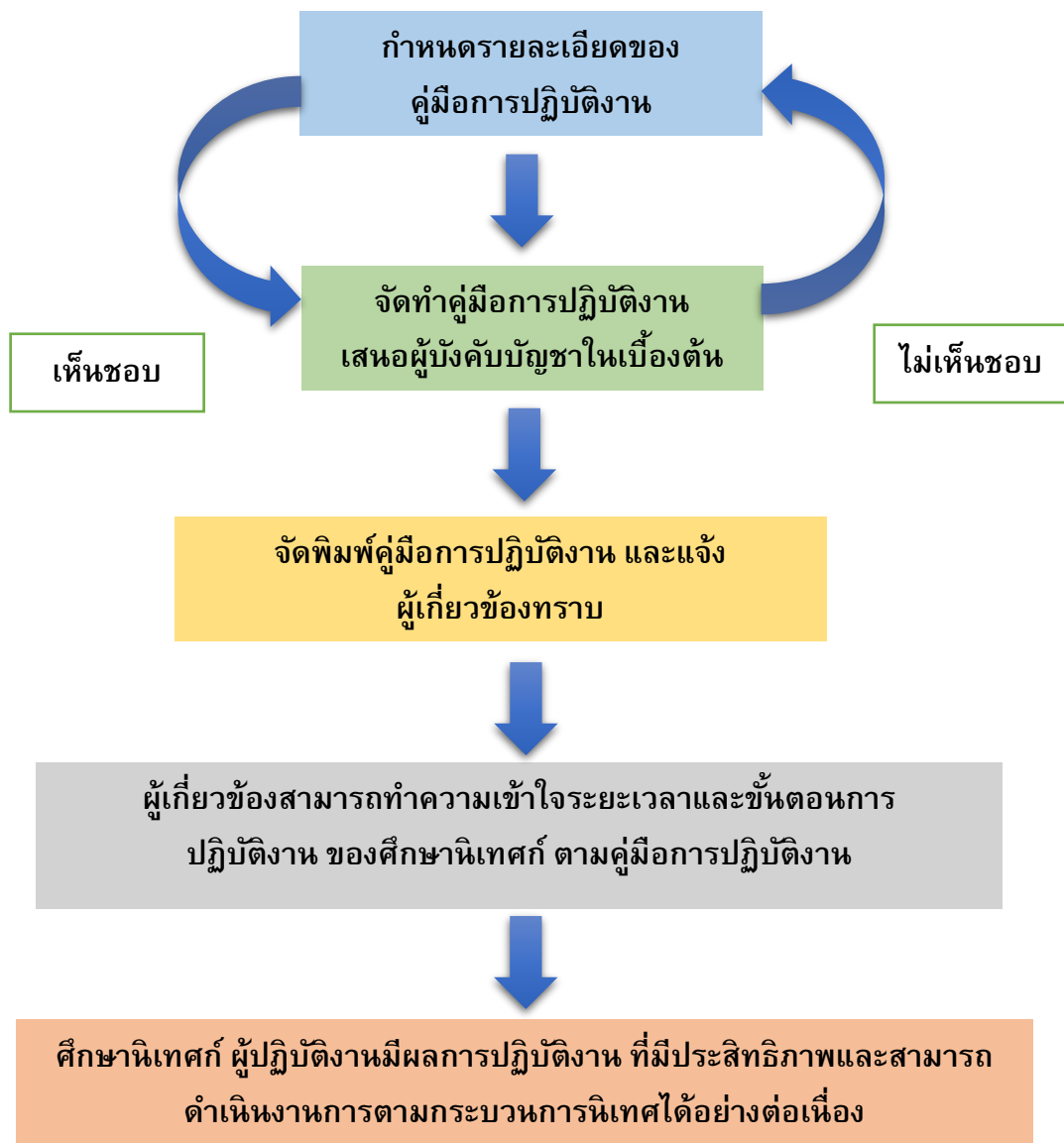
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

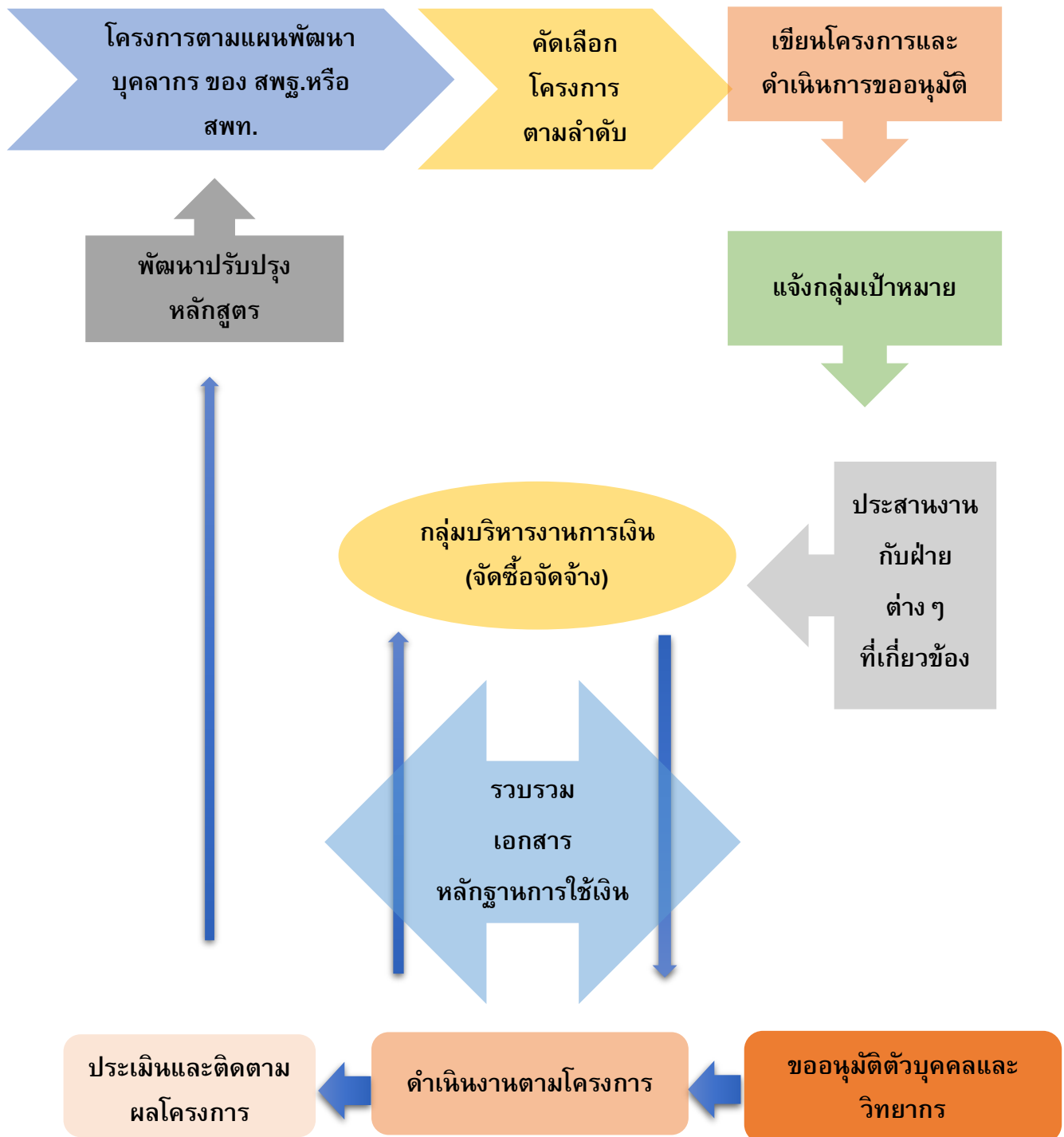
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

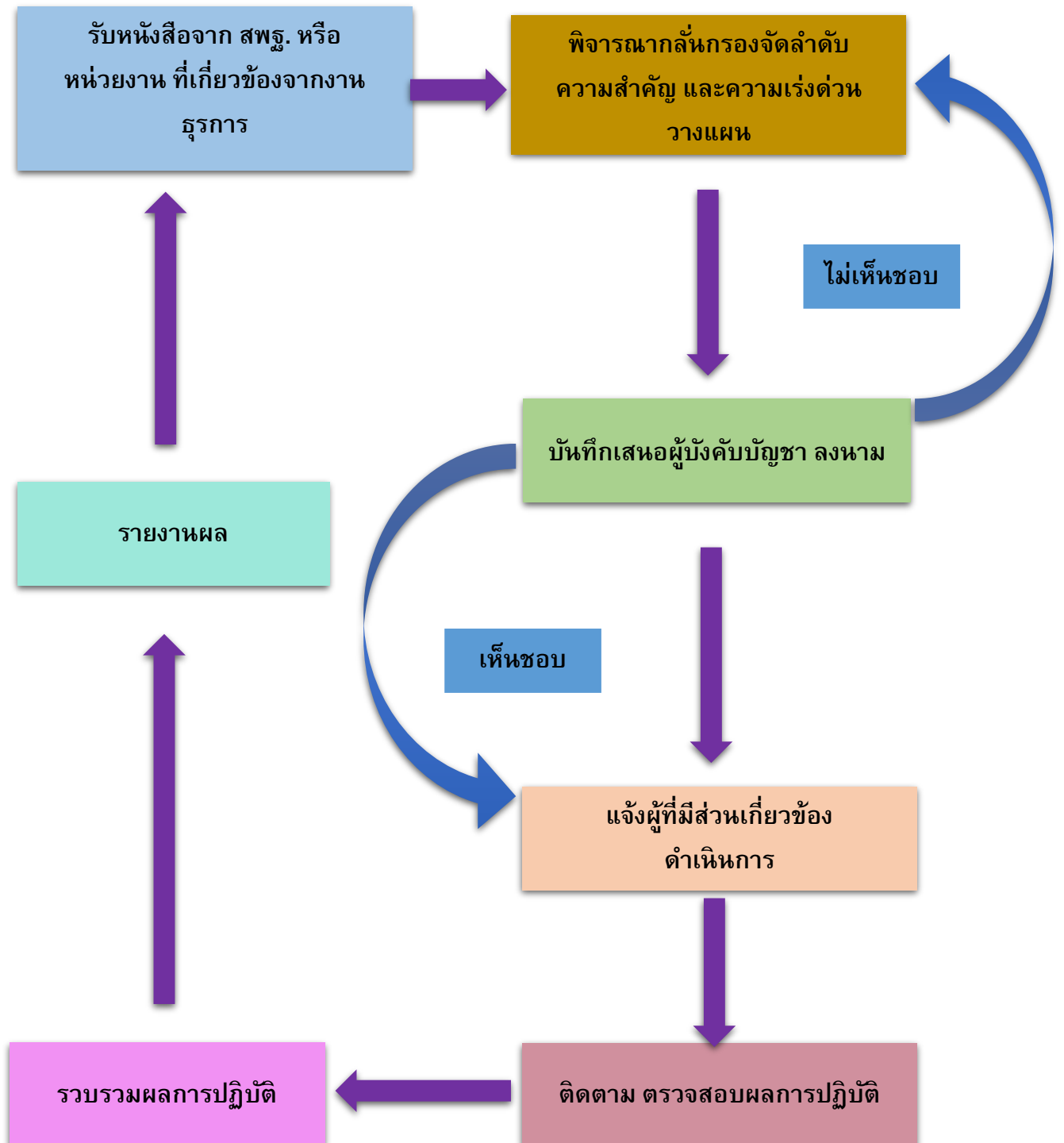


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

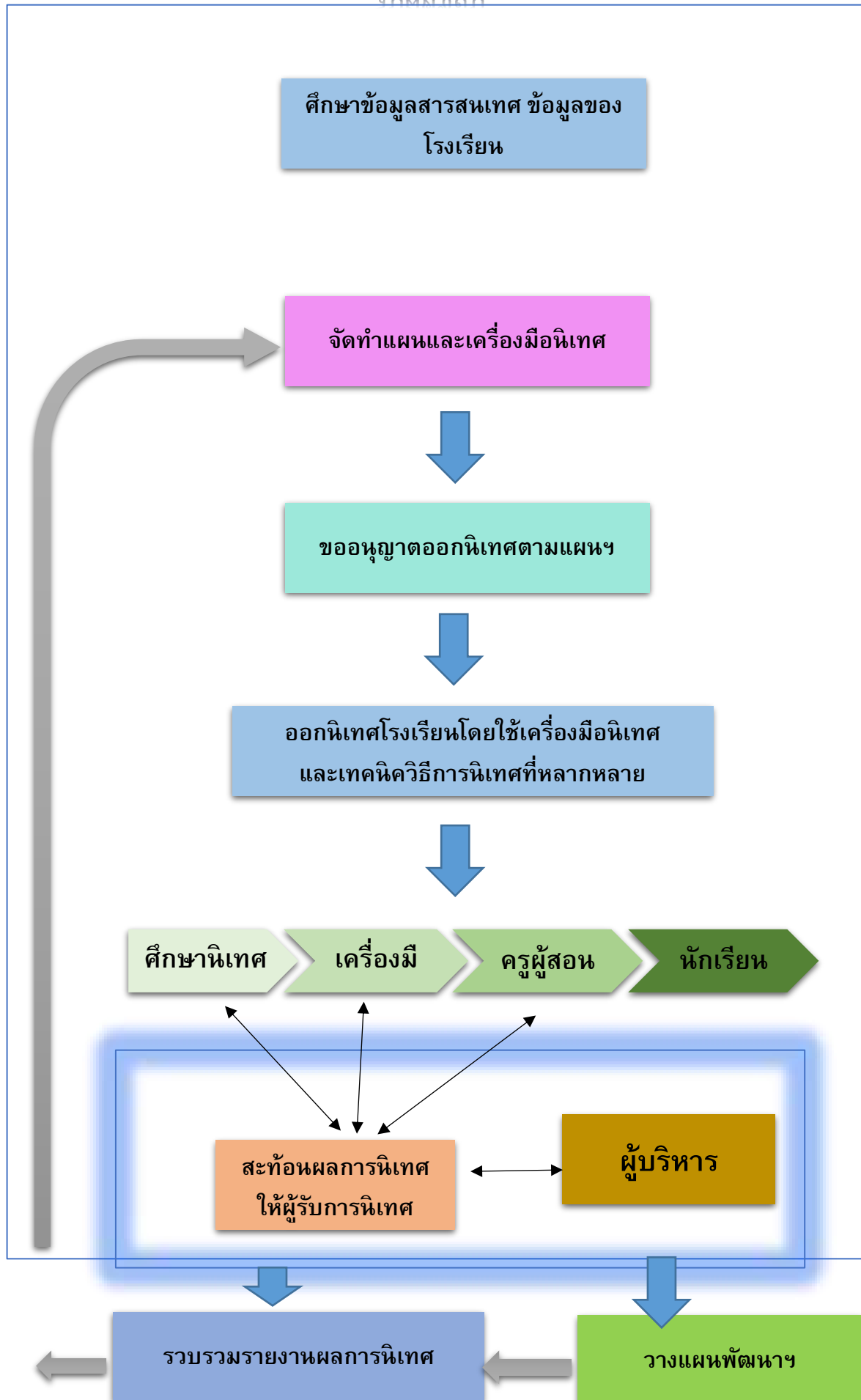
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังัด อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



นางสาวปิยรส ลาการ์ตน์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ได้ตระหนักถึงความสำคัญและจำเป็นในพัฒนาระบบการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ รวมทั้งสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำ กลุ่มงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีหน้าที่สำคัญ 7 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ งานวัดและประเมินผลการศึกษา งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา งานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา งานธุรการของเขตพื้นที่การศึกษา และภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายจาก นโยบาย ภารกิจงาน ที่ได้รับ มอบหมายตามจุดเน้นสำนักงาน/จุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รวมทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เกิดประสิทธิผล

นางสาวปิยรส ลาภารัตน์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

เรื่อง	หน้า
การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	1
หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร	4
แผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ 2568	24
ปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ปีงบประมาณ 2568	30
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามสภวิทยาเขต	39
แผนผังโครงสร้างปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	40
กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	41
กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์	42
กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาในความรับผิดชอบ	43

การปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและ การจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน เทาเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้ง ในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
5. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
6. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้ มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
 - 1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 1.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - 2.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 2.1 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
 - 2.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
3. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 4.4 งานทดสอบทางการศึกษา

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 5.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 5.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

6. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 6.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 6.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- 6.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- 7.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- 7.2 ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบการบริหารจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาระบบบริหารและ การจัดการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐาน และการประกัน คุณภาพการศึกษา

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

กลุ่มงานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวม
- ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมในสถานศึกษา

**หน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และบุคลากร
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด**

นางสาวปิยรส ลาภารัตน์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลระบบบริหารและการจัด การศึกษา	กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหาร และการจัด การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้ 1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพ ภายใน ภายนอกสถานศึกษา 2. ส่งเสริมสนับสนุน การร่วมวิจัยมาตรฐานการศึกษา รวมทั้ง รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา 3. ส่งเสริม สนับสนุนเครือข่าย นิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน 4. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 5. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ 6. นิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตศิลาทอง 7. งาน/โครงการ/กิจกรรมในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา และ/หรือจากหน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้ 7.1 โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล 7.2 หัวหน้าโครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อมในการประเมิน PISA 7.3 โครงการ STEM Education 7.4 โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม 7.5 หัวหน้าโครงการนิเทศภายใน 7.6 โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 7.7 หัวหน้าโครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 7.8 โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และ กระทรวงศึกษาธิการ 7.9 โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา 7.10 โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project) 7.11 โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ 2568
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	การนิเทศแบบบูรณาการ - การพัฒนาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา - การจัดการเรียนรู้เชิงลึก (Active Learning) - การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLIT/DLTV) - การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การประกันคุณภาพการศึกษา - การจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงการพิเศษ - การจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่	- ระยะที่ 1 พฤษภาคม – มิถุนายน 2568 - ระยะที่ 2 สิงหาคม – กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด โดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการ จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
2.	การนิเทศภายในโรงเรียน	พฤษภาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาดำเนินงานนิเทศภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.	การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	มิถุนายน - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและงานอาชีพได้	กลุ่มนิเทศฯ
5.	นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล ที่สมัครเข้าร่วมโครงการ	กรกฎาคม – สิงหาคม 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง	สถานศึกษาเป้าหมายสามารถพัฒนาคุณภาพตามแบบมาตรฐานสากล	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
6.	นิเทศ ติดตาม โครงการทวิศึกษาและโครงการทักษะอาชีพ	พฤษภาคม - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและการฝึกอบรมจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรทวิศึกษา จำนวน 13 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 13 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
7.	นิเทศติดตามโรงเรียนในโครงการคอนเน็กซ์ อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2568	21 กรกฎาคม – กันยายน 2568	โรงเรียนพระราชรัฐในสังกัด จำนวน 13 แห่ง	1) ผู้บริหารสามารถพัฒนาคุณสมบัติและสมรรถนะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการนำไปใช้ในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้โครงการโรงเรียนพระราชรัฐ โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา 3) นักเรียนได้รับการปลูกฝังในกิจกรรมที่จัดให้ มีจิตสำนึกสาธารณะ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	กลุ่มนิเทศฯ
8.	เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) กิจกรรมหลักเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	กรกฎาคม - กันยายน 2568	โรงเรียนสุจริตต้นแบบ 1 แห่ง และโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริตในสังกัด จำนวน 59 แห่ง	1) นักเรียนโรงเรียนสุจริตต้นแบบ และนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต 2) ครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษามีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
9.	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมของชาติ (โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.)	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เข้าร่วมโครงการ และทำกิจกรรมตามกรอบโรงเรียนคุณธรรม ครบร้อยละ 100	ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน มีความตระหนักรู้ เข้าใจและคิดอย่างมีเหตุผล ชื่นชอบคุณค่าแห่งคุณธรรม ความดีอย่างเป็นธรรมชาติ สร้างความรู้สึกรักผิชอบชาติ และภูมิใจในการทำความดี และร่วมกันสร้างเครือข่ายชุมชนองค์กรแห่งคุณธรรม ด้วยการขอความร่วมมือจากหน่วยงาน และองค์กรที่ทำงานด้านคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน ต่อเนื่องและยั่งยืน	กลุ่มนิเทศฯ
10.	การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณของครูผู้สอนวิทยาการคำนวณ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	สิงหาคม 2568	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณของสถานศึกษาสังกัดสพม.ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้นตามเป้าหมายพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้น และเป้าหมายของสพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา)
11.	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	สิงหาคม 2568	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 37 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและ	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนรู้ด้วย	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ประเมินผลการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ (DLIT)	สื่อการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	(กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา)
12.	สิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	สิงหาคม 2568	พัฒนาโรงเรียนต้นแบบโครงการสิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสาน ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการ พัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในสังกัด จำนวน 11 แห่ง	1) ผู้บริหารโรงเรียน ครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถจัดกิจกรรม การเรียนการสอนเพื่อการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมตามบริบทของโรงเรียน 2) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มี ส่วนร่วมในการเสริมสร้างเจตนา ร้องในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดย การน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน (SDGs)	กลุ่มนิเทศฯ
13.	การนิเทศ กำกับ ติดตามการเสริมสร้าง การจัดการเรียน การสอน เรื่องเพศวิถีศึกษา ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มีฐานข้อมูล ครูที่ผ่านการอบรมโปรแกรมพัฒนา ครูเพศวิถีศึกษา 2) ครูที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม โปรแกรมพัฒนาครูเพศวิถีศึกษา เรียนจบหลักสูตรและส่งแผนการ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อการนิเทศ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				จัดการเรียนรู้เพศวิถีศึกษาผ่านระบบออนไลน์ 3) ครูผู้สอนเพศวิถีศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	

ปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ปีงบประมาณ 2568
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการยกระดับผลสัมฤทธิ์ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET)	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	ครูผู้สอนสามารถวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็ง ในการจัดการเรียนการสอนของตนโดยใช้ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) เป็นเกณฑ์	กลุ่มนิเทศฯ
2.	ส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการพัฒนาห้องสมุดมีชีวิต ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) ส่งเสริมให้นักเรียนสามารถใช้ทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับวัยอย่างมีคุณภาพ 2) เพื่อประกวดและยกย่องนักเรียน ครู ผู้บริหารที่มีนิสัยรักการอ่านที่ดี	กลุ่มนิเทศฯ
3.	ขับเคลื่อน“ศาสตร์พระราชา” สู่สถานศึกษาพอเพียงอย่างยั่งยืน ปีงบประมาณ 2568 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	พัฒนาสถานศึกษาพอเพียงสู่ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 7 แห่ง	สถานศึกษาพอเพียงได้รับการพัฒนาคุณภาพสู่ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ปีงบประมาณ 2564 สามารถเป็นแกนนำในการขับเคลื่อนขยายผลเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา และเป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงด้านการศึกษามีคุณภาพ สู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				Sustainable Development Goals (SDGs)	
4.	การนิเทศแบบบูรณาการ - การพัฒนาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา - การจัดการเรียนรู้เชิงลึก (Active Learning) - การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกล (DLIT/DLTV) - การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การประกันคุณภาพการศึกษา - การจัดการศึกษาของโรงเรียนโครงการพิเศษ - การจัดการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่	- ระยะที่ 1 พฤษภาคม - มิถุนายน 2568 - ระยะที่ 2 สิงหาคม - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษาในสังกัด โดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบบูรณาการจำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน - กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
5.	การนิเทศภายในโรงเรียน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาดำเนินงานนิเทศภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
6.	การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	สถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารและงานอาชีพได้	กลุ่มนิเทศฯ
7.	นิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานโรงเรียนมาตรฐานสากล ที่สมัครเข้าร่วมโครงการใหม่และที่รอรับการประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๔	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 26 แห่ง	สถานศึกษาเป้าหมายสามารถพัฒนาคุณภาพตามแบบมาตรฐานสากล ได้เหมาะสมตามบริบท	กลุ่มนิเทศฯ
8.	ทวิศึกษาและโครงการทักษะอาชีพ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	นิเทศติดตามการดำเนินงาน	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน	- กลุ่มนิเทศฯ - กลุ่มนโยบายและแผน

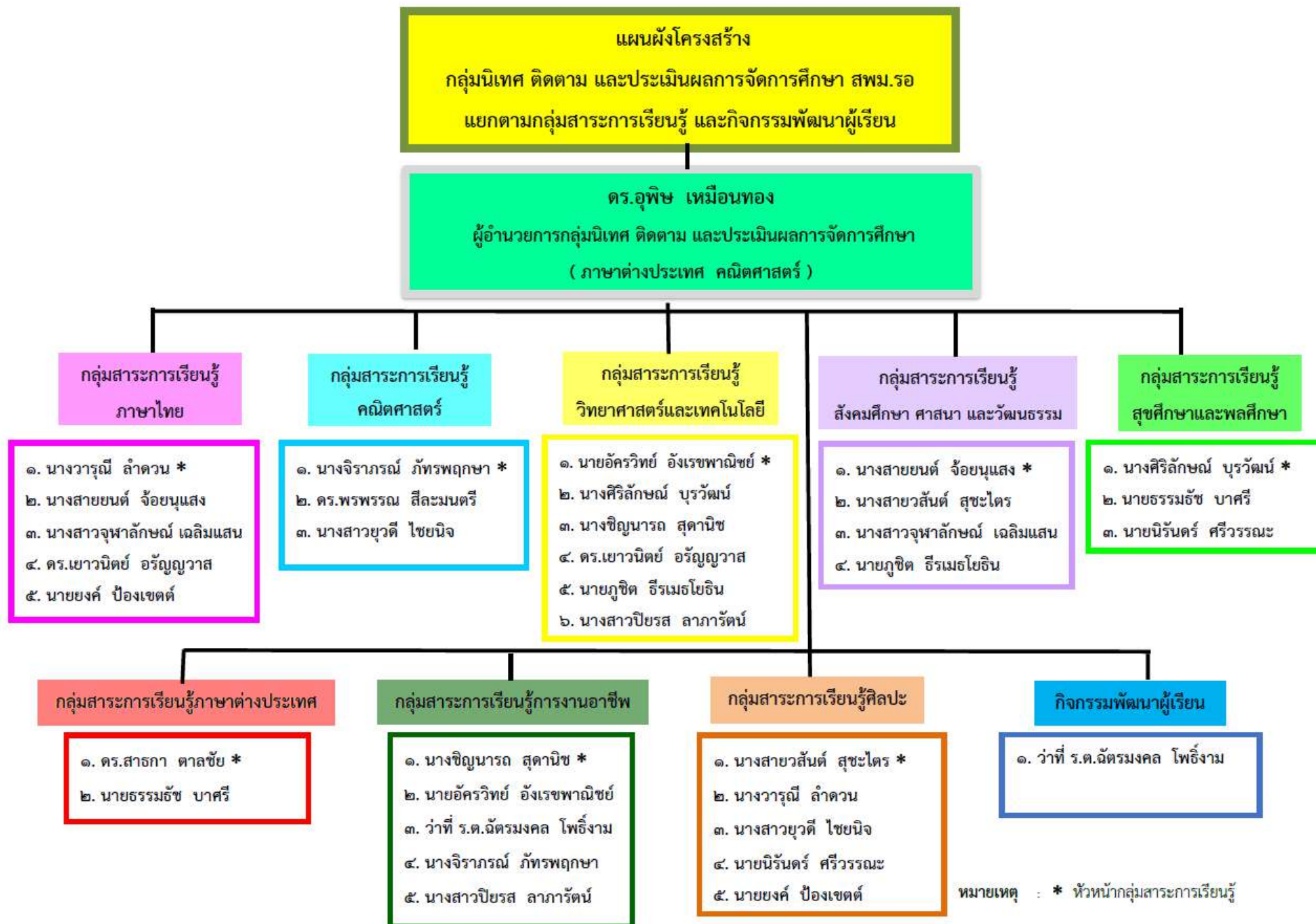
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ด้านวิชาการและการฝึกอบรมจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรทวิศึกษา จำนวน 13 แห่ง	13 แห่ง ได้รับการนิเทศแบบบูรณาการและสามารถดำเนินงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา - กลุ่มอำนวยการ
9.	โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา	มีนาคม - กันยายน 2568	โรงเรียนพระราชวังในสังกัด จำนวน 13 แห่ง	1) ผู้บริหารสามารถพัฒนาคุณสมบัติและสมรรถนะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการนำไปใช้ในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้โครงการโรงเรียนพระราชวัง โครงการคอนเน็กซ์อีดี และโครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา 3) นักเรียนได้รับการปลูกฝังในกิจกรรมที่จัดให้ และมีจิตสำนึกสาธารณะ	กลุ่มนิเทศฯ
10.	เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โครงการโรงเรียนสุจริต) กิจกรรมหลักเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและความตระหนักรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	โรงเรียนสุจริตต้นแบบ 1 แห่ง และโรงเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริตในสังกัด จำนวน 59 แห่ง	1) นักเรียนโรงเรียนสุจริตต้นแบบ และนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนสุจริต มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต 2) ครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษามีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กลุ่มนิเทศฯ
11.	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมของชาติ (โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.)	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เข้าร่วมโครงการ และทำ	ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน มีความตระหนักรู้ เข้าใจและคิดอย่างมี	กลุ่มนิเทศฯ

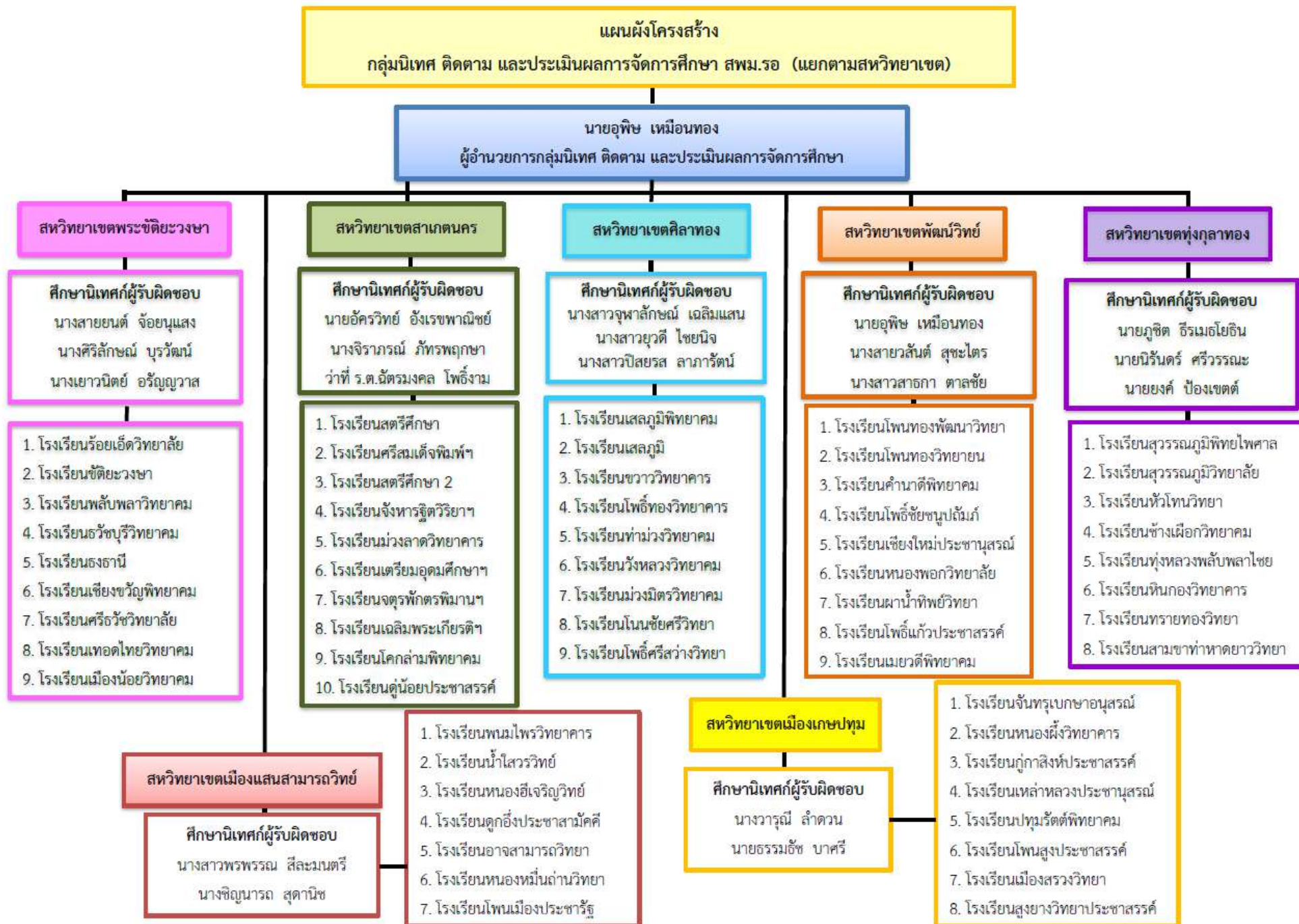
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			กิจกรรมตามกรอบโรงเรียน คุณธรรม ครบร้อยละ 100	เหตุผล ชีมชั้คุณค่าแห่งคุณธรรม ความดีอย่างเป็นธรรมชาติ สร้าง ความรู้สึกลดข้อบชั่วดี และภูมิใจ ในการทำความดี และร่วมกันสร้าง เครือข่ายชุมชนองค์กรแห่ง คุณธรรม ด้วยการขอความร่วมมือ จากหน่วยงาน และองค์กรที่ ทำงานด้านคุณธรรมอย่างเป็น รูปธรรมชัดเจน ต่อเนื่องและยั่งยืน	
12.	การสร้างจิตสำนึกและความรู้ในการผลิต และบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	พฤษภาคม – กันยายน 2568	โรงเรียนคุณภาพประจำตำบลใน สังกัด จำนวน 21 โรงเรียน เข้า ร่วมโครงการ	1) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล สามารถสร้างองค์ความรู้และ จิตสำนึกในการลดปริมาณขยะ ในโรงเรียนให้กับครู บุคลากร ทางการศึกษา และนักเรียน 2) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ในสังกัดพัฒนาสื่อการเรียนรู้ มี นวัตกรรมการบริหารจัดการขยะ ขยายองค์ความรู้นำมาใช้ ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม 3) โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล ได้รับการนิเทศ ติดตาม	กลุ่มนิเทศฯ
13.	การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณของ ครูผู้สอนวิทยาการคำนวณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด	พฤษภาคม – กันยายน 2568	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณ ของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 60 แห่ง ได้รับ การนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาคุณภาพการจัดการ	ครูผู้สอนวิชาวิทยาการคำนวณ ของสถานศึกษาสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนการ สอนวิชาวิทยาการคำนวณ เพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และมี	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการ ศึกษา)

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			เรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ	ผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้นตามเป้าหมาย พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	- ศน.อัครวิทย์ - ศน.ชัญนารถ
14.	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยี การศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	พฤษภาคม – กันยายน 2568	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด จำนวน 37 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วย เทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	สถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสพม. ร้อยเอ็ด สามารถจัดการเรียนรู้ ด้วยสื่อการศึกษาทางไกลผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามจุดเน้น และเป้าหมายของ สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ (กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการ ศึกษา) - ศน.อัครวิทย์ - ศน.ชัญนารถ
15.	สิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	เมษายน – กันยายน 2568	พัฒนาโรงเรียนต้นแบบโครงการสิ่งแวดล้อมศึกษา “สืบสานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในสังกัด จำนวน 11 แห่ง	1) ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้สามารถจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมตามบริบทของโรงเรียน 2) บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างเจตนา ร้องในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดย การน้อมนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืน (SDGs)	กลุ่มนิเทศฯ

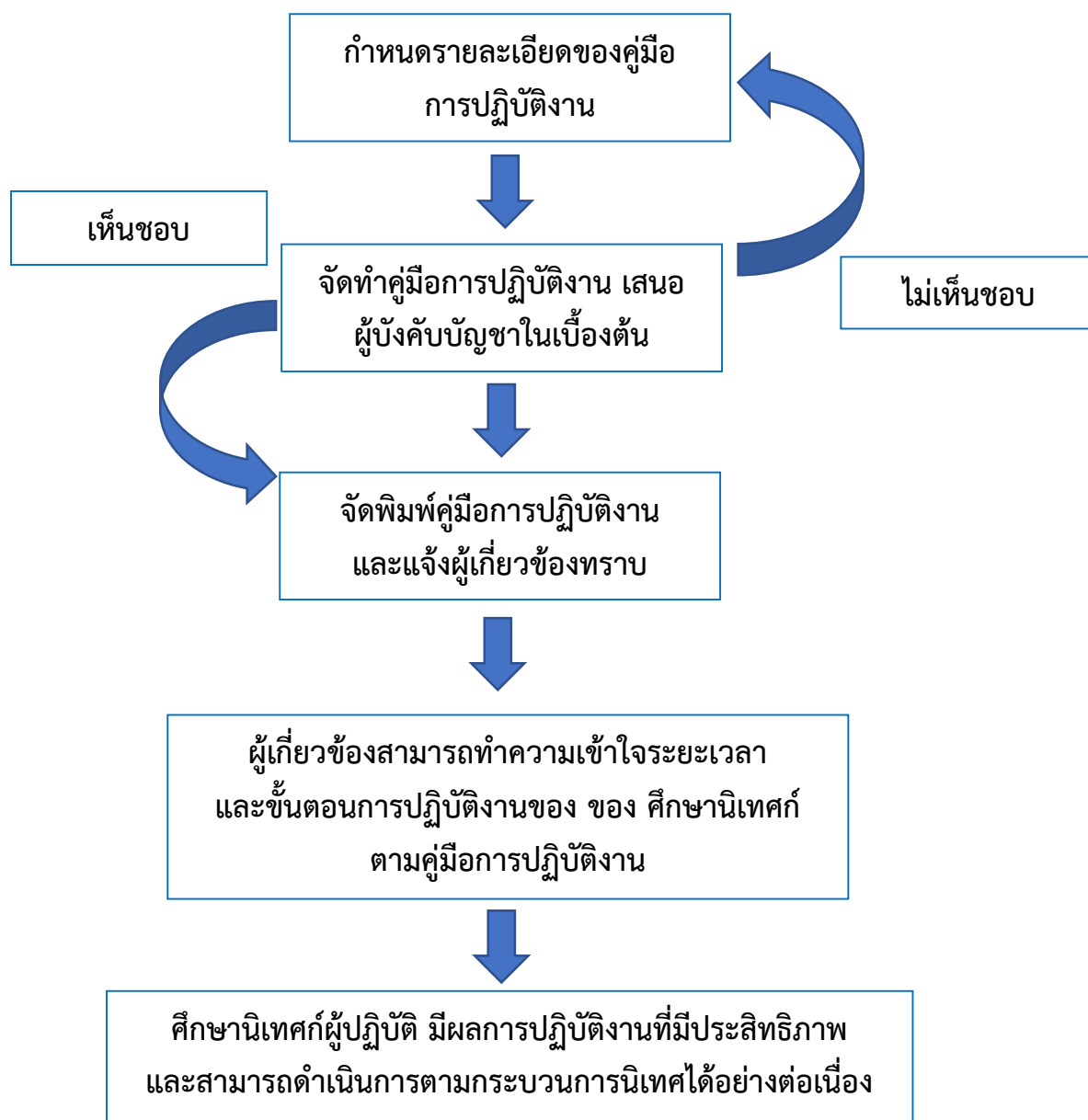
ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
16.	ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านผ่านสื่อ สร้างสรรค์ออนไลน์ ปีการศึกษา 2568	กรกฎาคม – กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	ส่งเสริมการออกแบบการจัด การเรียนการสอนออนไลน์ของครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	กลุ่มนิเทศฯ
17.	การแข่งขันคิดเลขเร็วเพื่อพัฒนาทักษะ การคิดทางคณิตศาสตร์	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	1) นักเรียนที่สนใจเข้าร่วมแข่งขัน จากทั่วประเทศ ระดับชั้น ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับละ 100 คน รวมทั้งหมด 300 คน 2) ครูร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ เป็นคณะกรรมการใน การตัดสิน ระดับละ 10 คน รวมทั้งหมด 30 คน	1) นักเรียนและครูได้สร้างแรงบันดาลใจให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 2) เป็นเวทีการแข่งขันให้นักเรียน และครูได้แสดงศักยภาพเพื่อ เตรียมความพร้อมแข่งขันในเวที การแข่งขันที่สูงขึ้น	กลุ่มนิเทศฯ
18.	สร้างสรรค์สื่อภาพยนตร์สั้นส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ครูที่เข้าร่วมโครงการสร้างสรรค์ ภาพยนตร์สั้นส่งเสริมคุณธรรม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด จำนวน 120 คน	1) ครูมีความรู้ ความเข้าใจใน เทคนิค และกระบวนการผลิต ภาพยนตร์สั้นที่มีคุณภาพ และ สามารถผลิตภาพยนตร์สั้นที่ ส่งเสริมคุณธรรมได้ 2) ครูสามารถถ่ายทอด องค์ความรู้เกี่ยวกับการผลิต ภาพยนตร์สั้นให้แก่นักเรียนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
19.	การเสริมสร้างการจัดการเรียน การสอน เรื่อง เพศวิถีศึกษาในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2568	กรกฎาคม - กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด มีฐานข้อมูล ครูที่ผ่านการอบรมโปรแกรม พัฒนาครูเพศวิถีศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ

ที่	หัวข้อ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
				2) ครูที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมโปรแกรมพัฒนาครูเพศวิถี ศึกษาเรียนจบหลักสูตรและส่งแผนการจัดการเรียนรู้เพศวิถี ศึกษาผ่านระบบออนไลน์ 3) ครูผู้สอนเพศวิถีศึกษา มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	
20.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	กันยายน 2568	สถานศึกษาในสังกัด จำนวน 60 แห่ง	1) บุคลากรครูผู้เข้ารับการอบรมสามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ 2) บุคลากรครูผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สามารถเป็นแกนนำ	กลุ่มนิเทศฯ

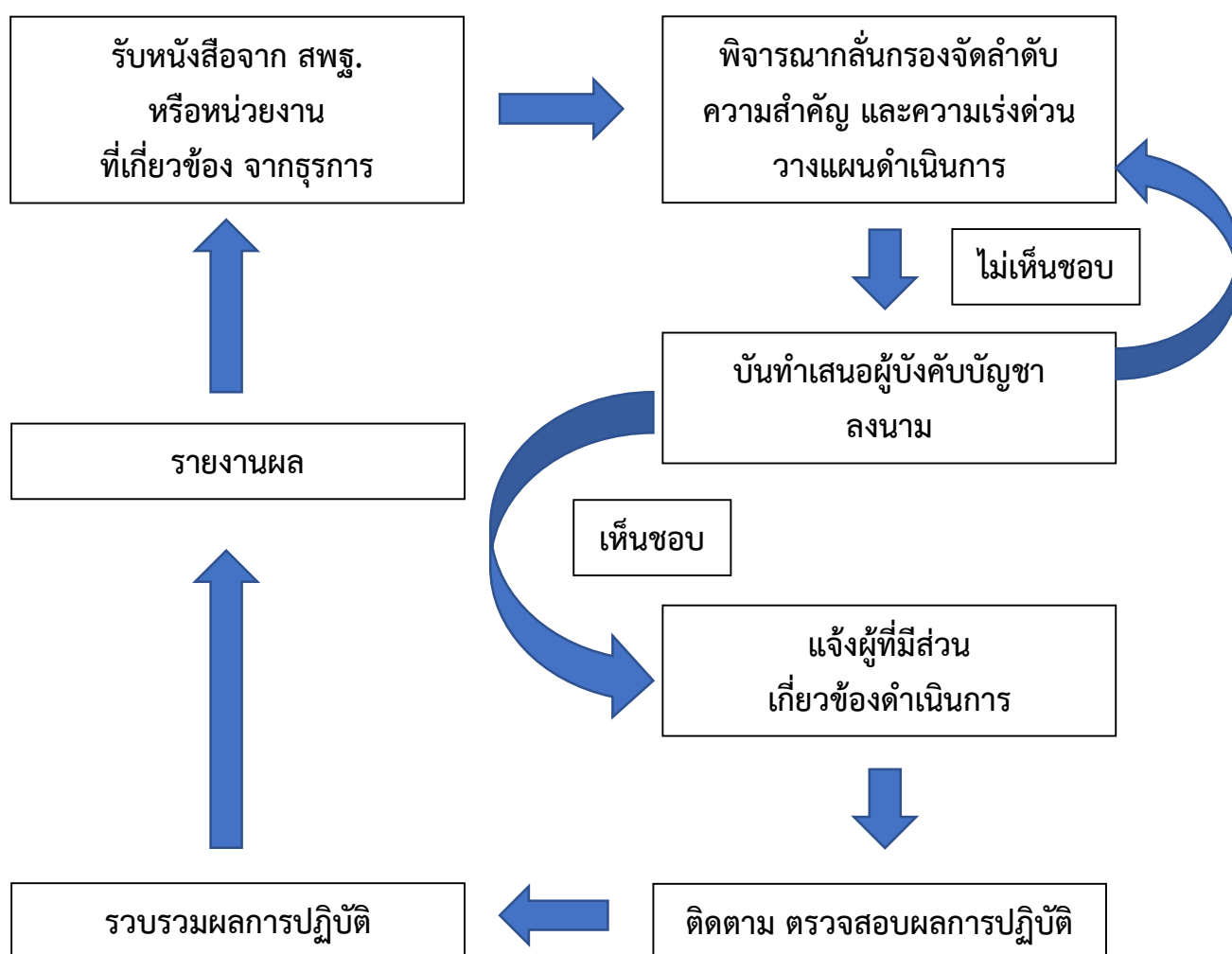




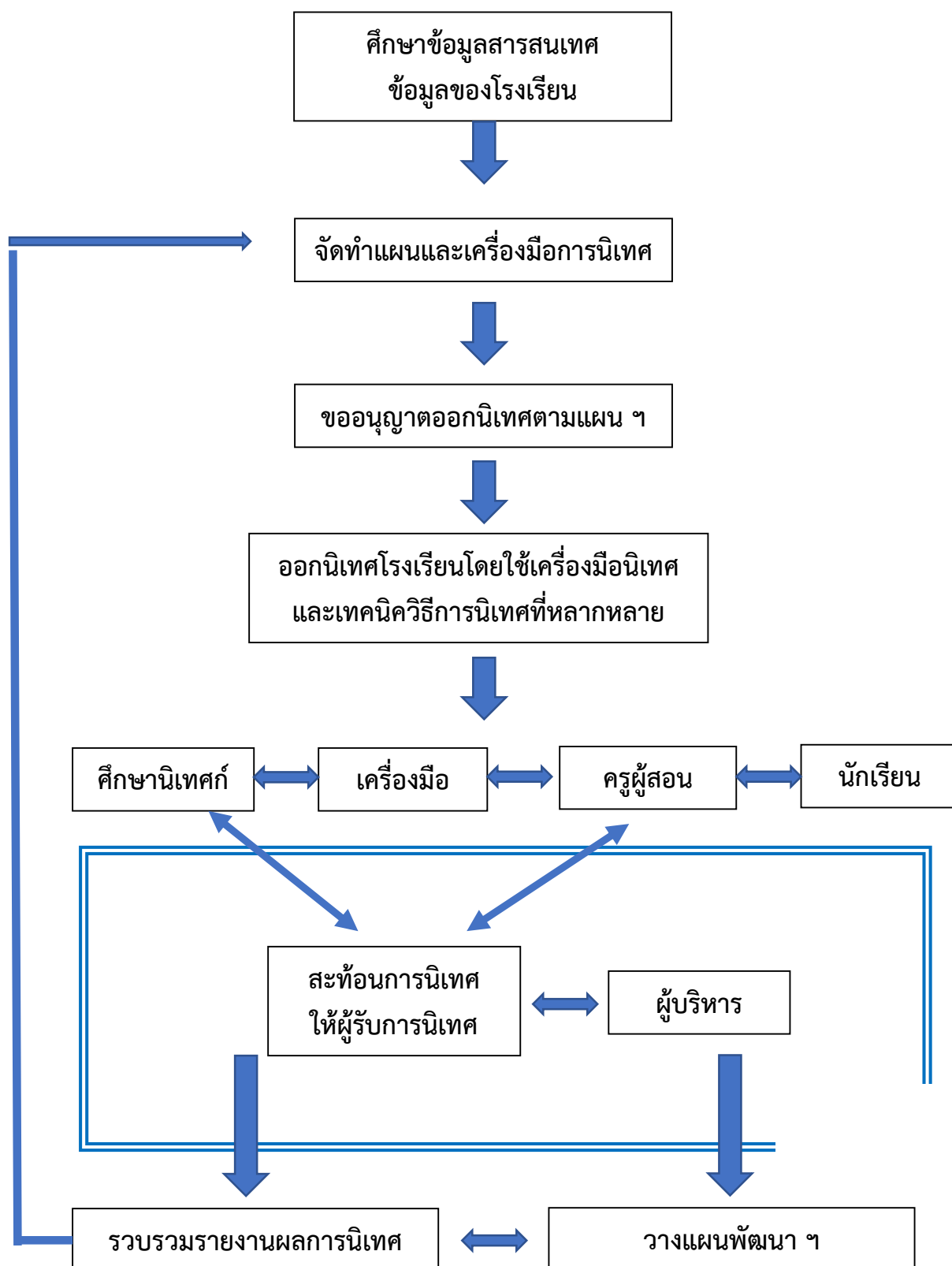
กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
ของศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการ ขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
สถานศึกษาในความรับผิดชอบ





กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568



นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์
ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ
วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานใน
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการ
ปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ
ประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

หน้า

คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

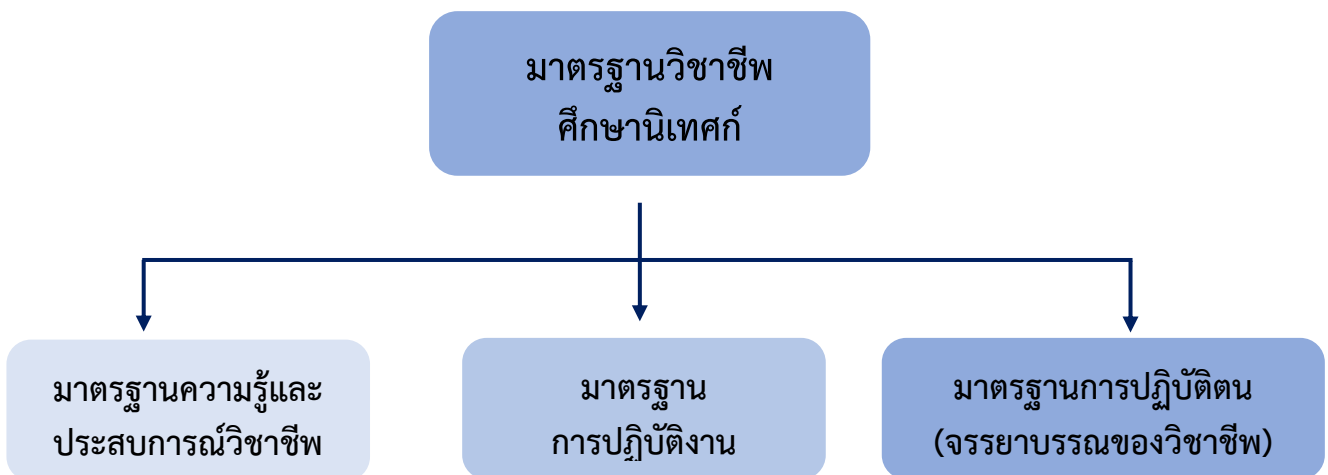
วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	- หลักการและรูปแบบการนิเทศ - วิธีการและกระบวนการนิเทศ - กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา - การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา - การสร้างทักษะในการนิเทศ - การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ - การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ - การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การนิเทศภายใน	- สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา - สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา - สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	- ระบบและทฤษฎีการวางแผน - บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา - แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ - การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา - การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา - การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา - สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	- ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร - การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา - หลักการพัฒนาหลักสูตร - การจัดการเรียนรู้ - จิตวิทยาการศึกษา	- สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา - สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการการศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัดการศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
7. กลวิธีการถ่ายทอด ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับ การเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การ เขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและ บุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและ เหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับ ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทาง การศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตိเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยส่วนรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำพละสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศก์จำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศักขานีเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศักขานีเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศักขานีเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศักขานีเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศักขานีเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศักขานีเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศักขานีเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับ

การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 5 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาฟิสิกส์

จากสถาบันการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขา วิทยาศาสตร์ศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- 5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

งานทดสอบทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

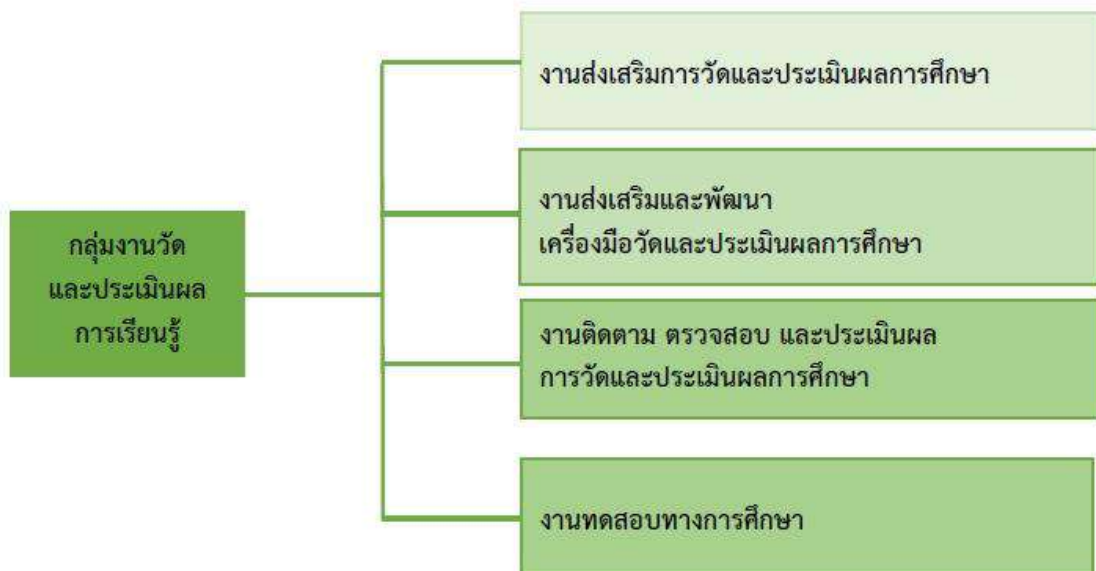
นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 5
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

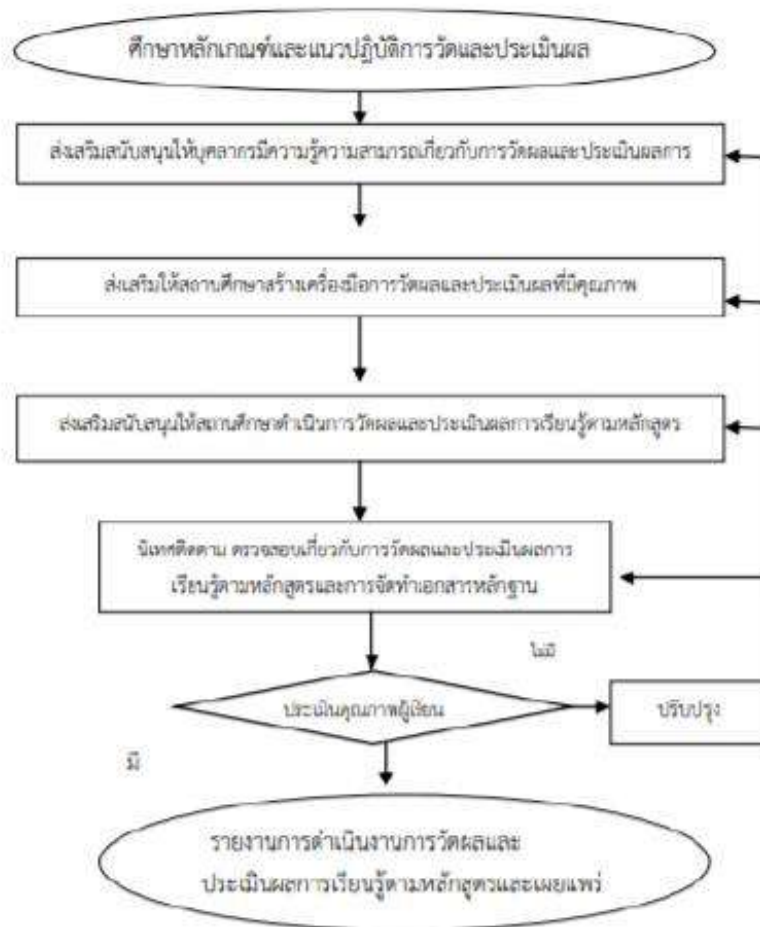
กลุ่มงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



Flow Chart การปฏิบัติงาน



ขอข่วยการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 2) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา
เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
- 4) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผล
การเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับ
สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตร
ระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา
- 7) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรใน
สถานศึกษา
ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
- 8) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และ
เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

2. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาทางการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เพื่อให้กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- 3) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

4) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

3. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตศิลาทอง

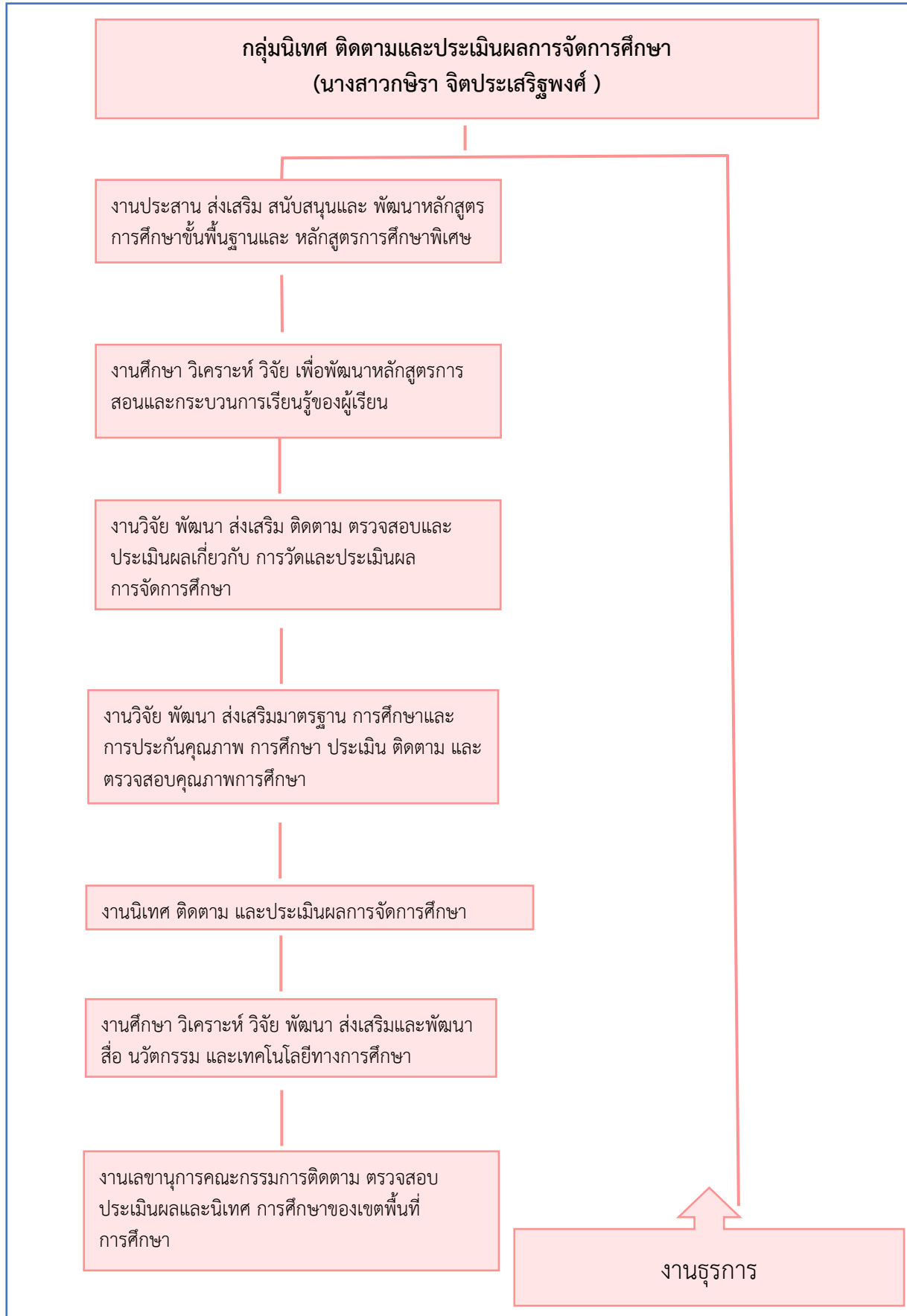
4. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

1. โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
2. โครงการทดสอบ O-NET
3. โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
4. โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ
5. โครงการเพศวิถีศึกษา
6. โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
7. โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
8. โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED)
9. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
10. โครงการ DLIT/DLITV
11. โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
12. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS
13. โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
14. โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center)
15. โครงการอุ่นใจไซเบอร์
16. โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา	1.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา 1.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและ ประเมินผลการศึกษา 1.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา 1.4 งานทดสอบทางการศึกษา	นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์
2. กลุ่มงานส่งเสริมและ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา	2.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา 2.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) วิทยาศาสตร์	นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์
2) คณิตศาสตร์	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตศิลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนเสลภูมิพิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เถลิงแสน
2. โรงเรียนเสลภูมิ	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์
3. โรงเรียนขาววิทยาการ	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์
4. โรงเรียนโพธิ์ทองวิทยาการ	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เถลิงแสน
5. โรงเรียนท่าม่วงวิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.ปิยรส ลาภารัตน์
6. โรงเรียนวังหลวงวิทยาคม	เสลภูมิ	ศน.จุฬาลักษณ์ เถลิงแสน
7. โรงเรียนม่วงมิตรวิทยาคม	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์
8. โรงเรียนโนนชัยศรีวิทยา	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์
9. โรงเรียนโพธิ์ศรีสว่างวิทยา	โพนทอง	ศน.กษิรา จิตประเสริฐพงศ์

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA 2. โครงการทดสอบ O-NET 3. โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก 4. โครงการแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ 5. โครงการเพชฌัญญูศึกษา 6. โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา 7. โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ 8. โครงการโรงเรียนประชารัฐ (CONNEXT ED) 9. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. 10. โครงการ DLIT/DLITV 11. โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 12. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS 13. โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) 14. โครงการคลังสื่อดิจิทัล (OBEC Content Center) 15. โครงการอุ่นใจไซเบอร์ 16. โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด	นางสาวกษิรา จิตประเสริฐพงศ์

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสีกากี

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษา กำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผล การจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล การจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

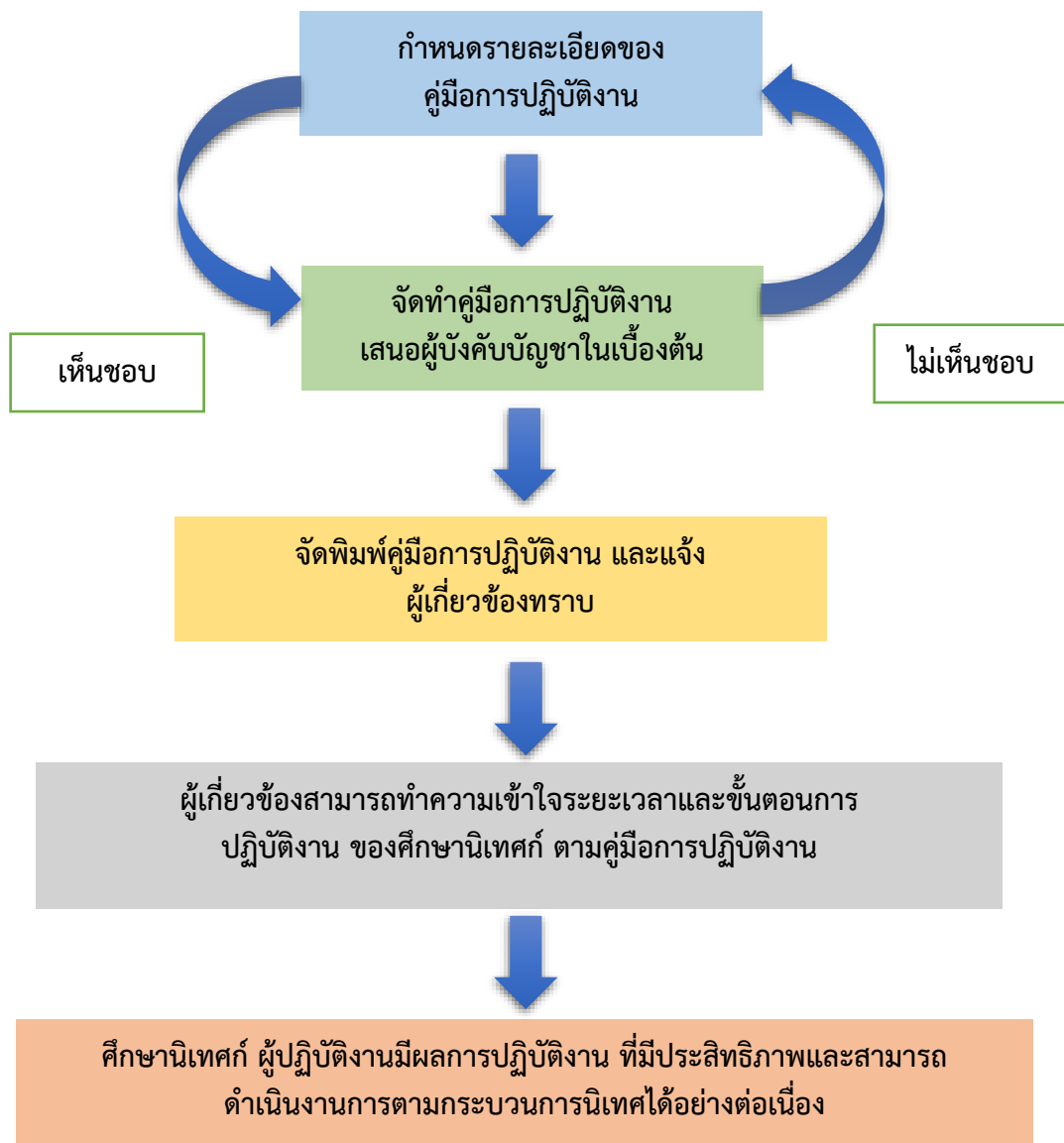
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

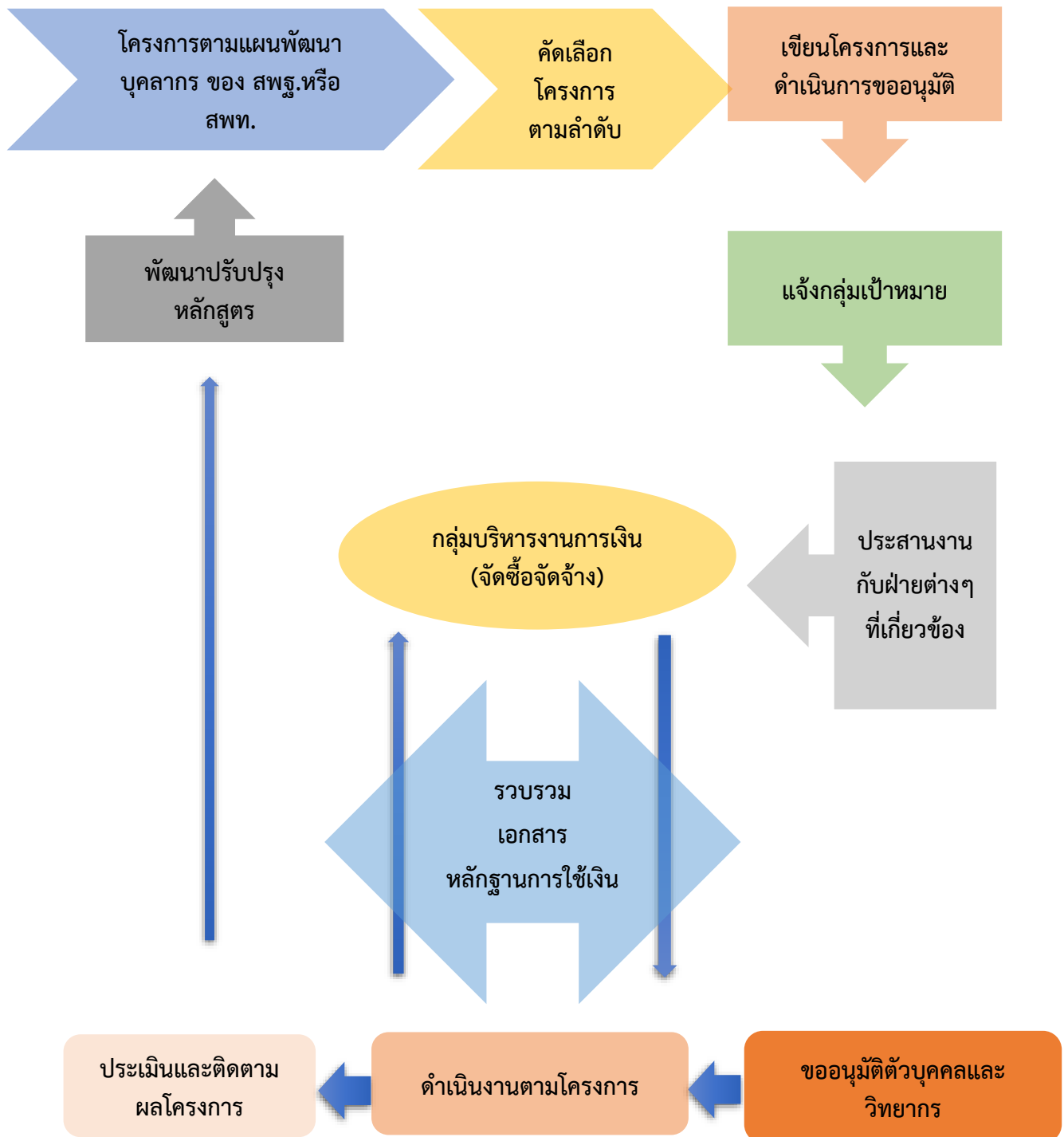
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

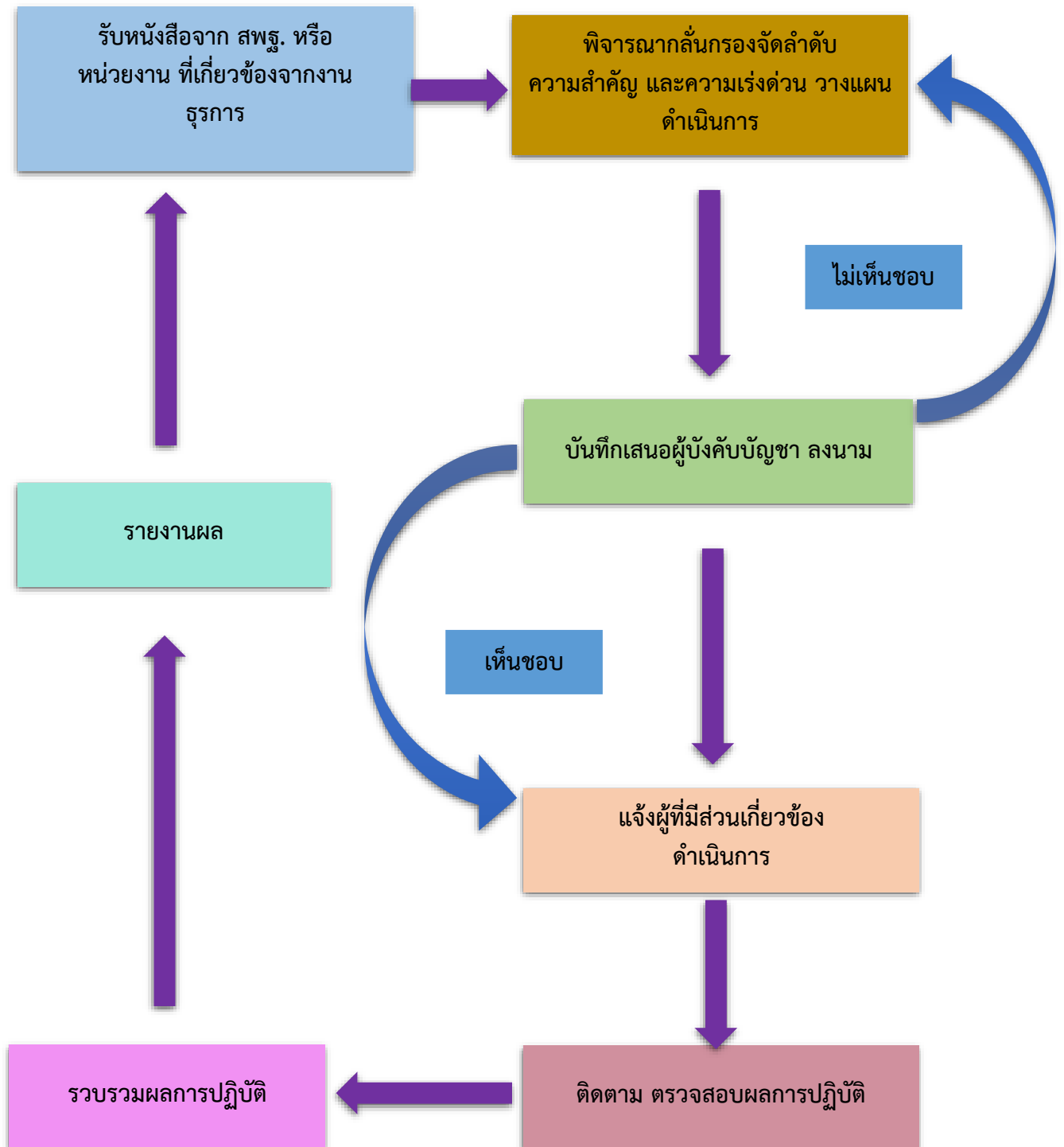


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

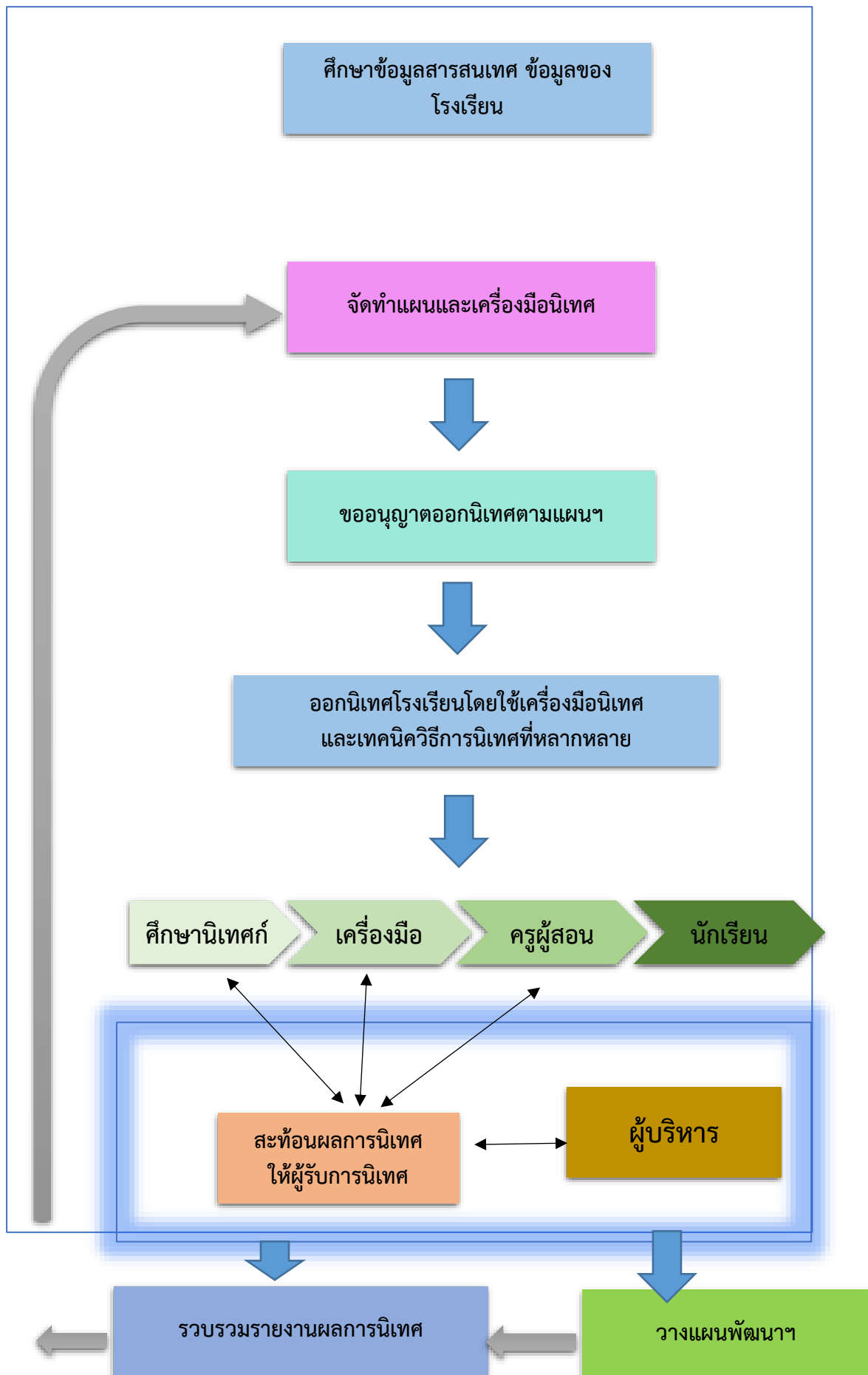
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล โรงเรียนในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สัจด์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



นางสาวกุลปริยา เพ็งพลา

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

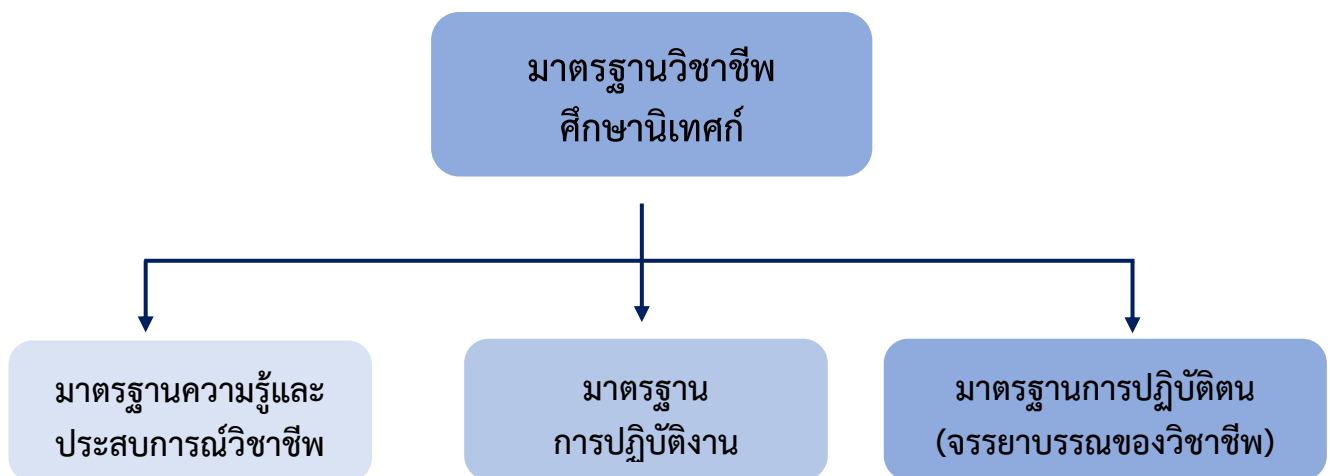
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษา รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตိเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาวิเคราะห์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกประสบความสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำเสนอประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาวิเคราะห์มีการกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับ การนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศ ที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มืออาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศ เหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มืออาชีพสร้างวัฒนธรรม ในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนา วิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำ ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศ การศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวกุลปรียา เฟื่องพลา

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 19 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) เคมี

จากสถาบันการศึกษา สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาบริหารการศึกษา

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- 4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- 5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- 5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

- 6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- 7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- 7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- 7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

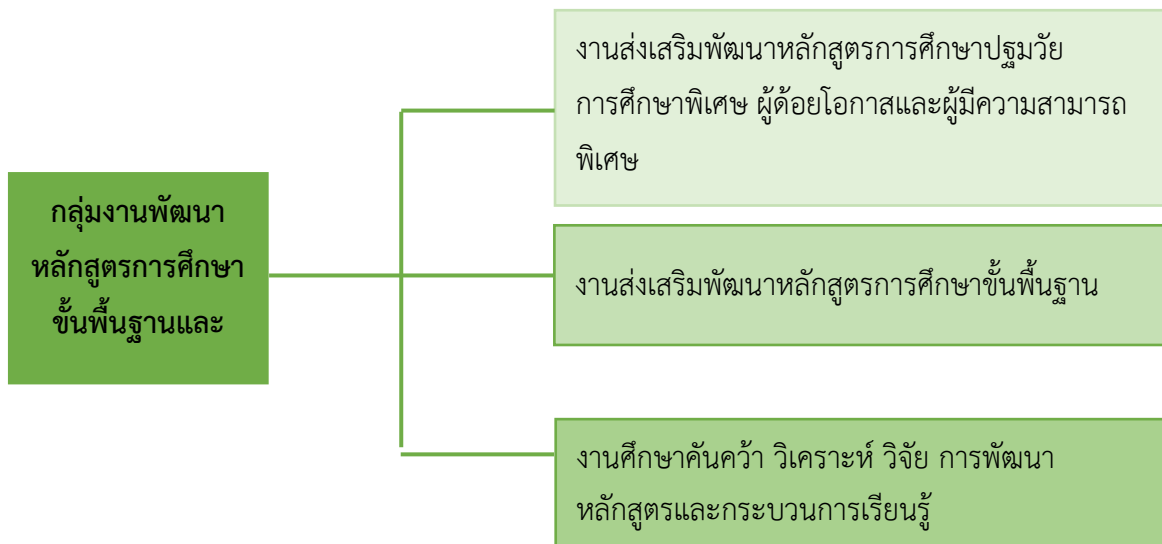
นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 19
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

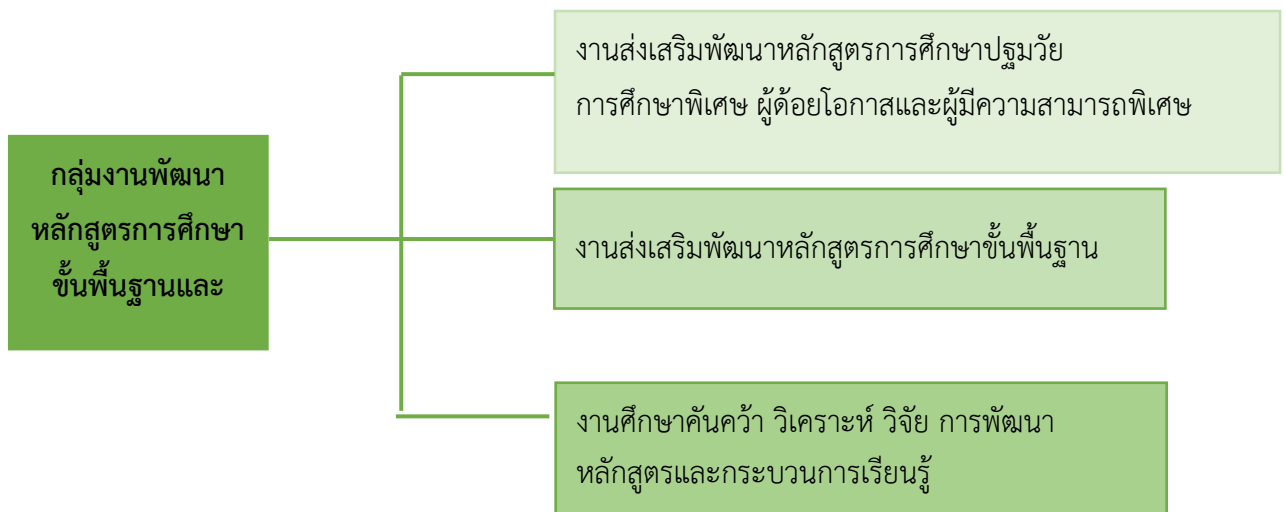
3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๒) โครงการโรงเรียนสุจริต
- ๓) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
- ๔) โครงการห้องสมุดและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
- ๕) โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ การสอนภาษาไทย (สถาบันภาษาไทย)
- ๖) โครงการคัดกรองความสามารถในการอ่านและการเขียน
- ๗) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๘) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๙) โครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระราชจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑๐) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๑) โครงการหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
- ๑๒) โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School Project)
- ๑๓) โครงการพัฒนาความสามารถการอ่านคล่องเขียนคล่อง

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร
3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

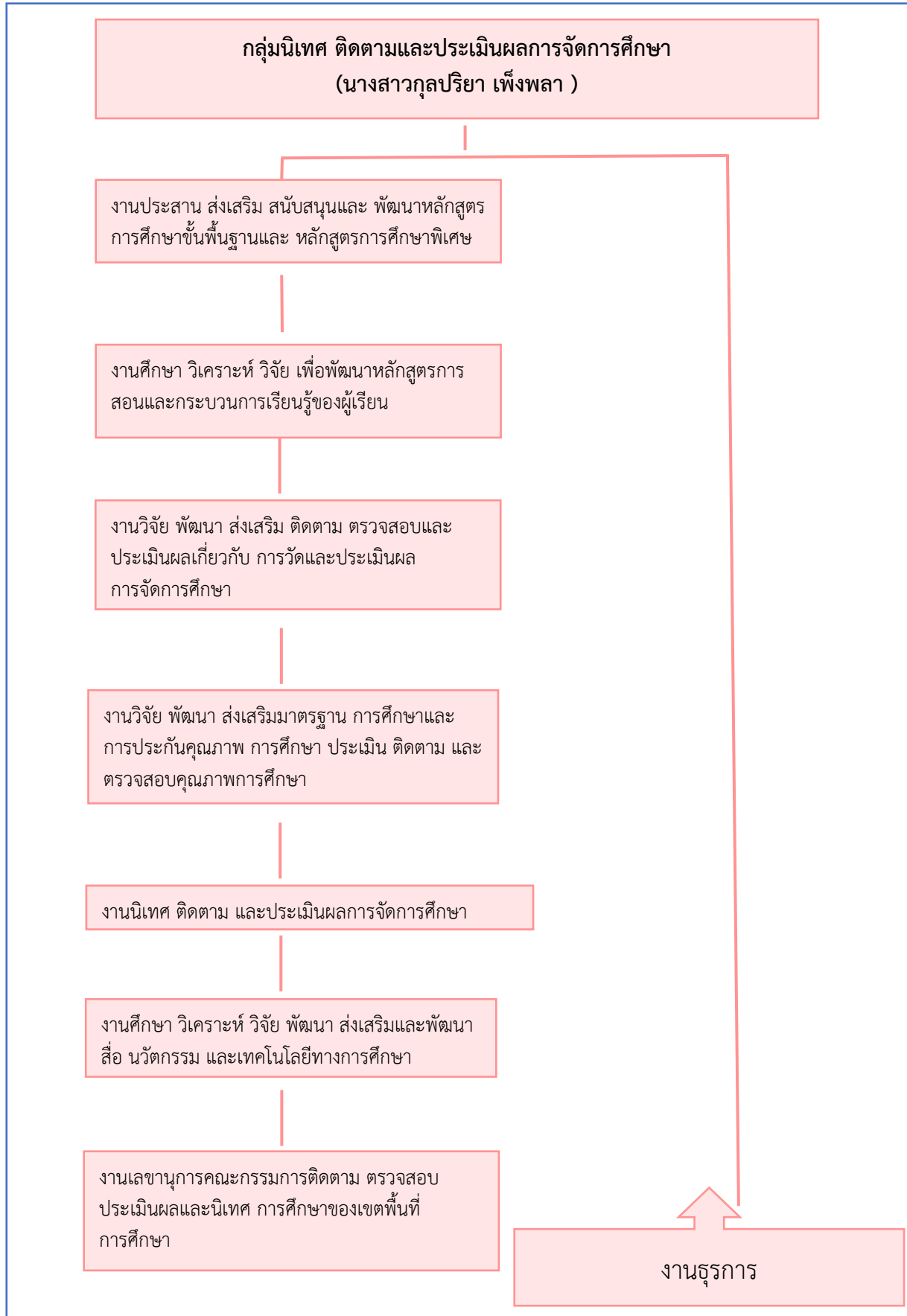
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาระบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ห้องเรียน รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลงผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ห้องเรียนการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลงผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานศึกษา พิเศษ การจัดการ ศึกษาแบบเรียนรวม	1.1 ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษา สำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม 1.2 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนจัดการศึกษาสำหรับ ผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ 1.3 ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับเขตพื้นที่การศึกษา	นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา
2. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัด การศึกษา	2.1 งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา 2.2 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหาความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 2.3 จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา 2.4 จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา	นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) วิทยาศาสตร์	นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา
2) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนสุวรรณภูมิพิทยไพศาล	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
2. โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
3. โรงเรียนหัวโตนวิทยา	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
4. โรงเรียนทุ่งหลวงพลับพลาไชย	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
5.โรงเรียนทรายทองวิทยา	โพนทราย	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
6.โรงเรียนหินกองวิทยาคาร	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
7.โรงเรียนสามขาท่าหาดยาว	โพนทราย	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา
8.โรงเรียนช้างเผือกวิทยาคม	สุวรรณภูมิ	ศน.กุลปรียา เพ็งพลา

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
๑) โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ ๒) โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเรียนรวม ๓) โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ๔) โครงการนิเทศภายใน ๕) โครงการจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม ๖) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ ๗) โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ๘) โครงการทวิศึกษา ๙) โครงการนิเทศตามจุดเน้นและนโยบาย สพฐ. และ กระทรวงศึกษาธิการ ๑๐) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา ๑๑) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา ๑๒) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	นางสาวกุลปรียา เพ็งพลา

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

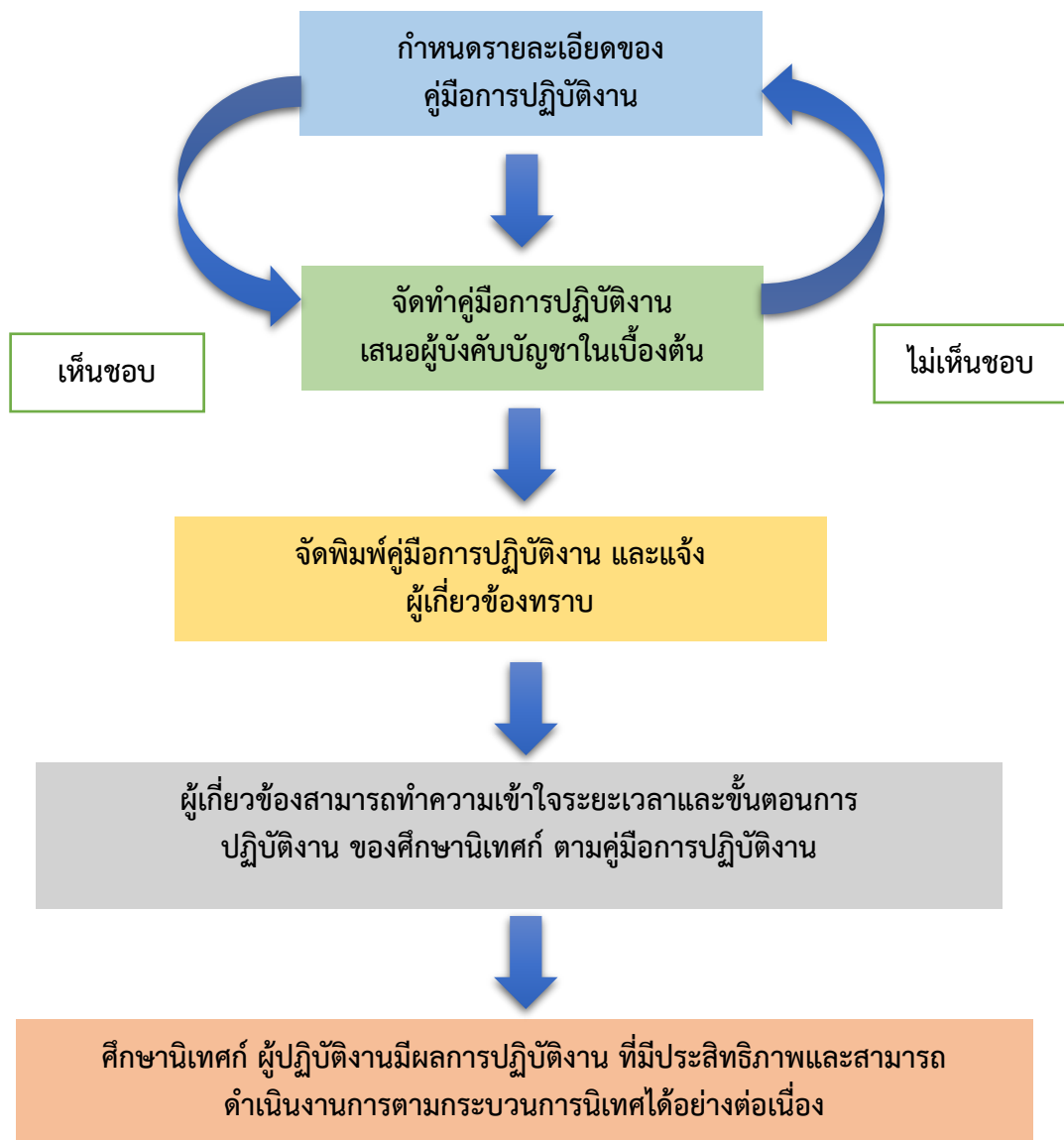
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

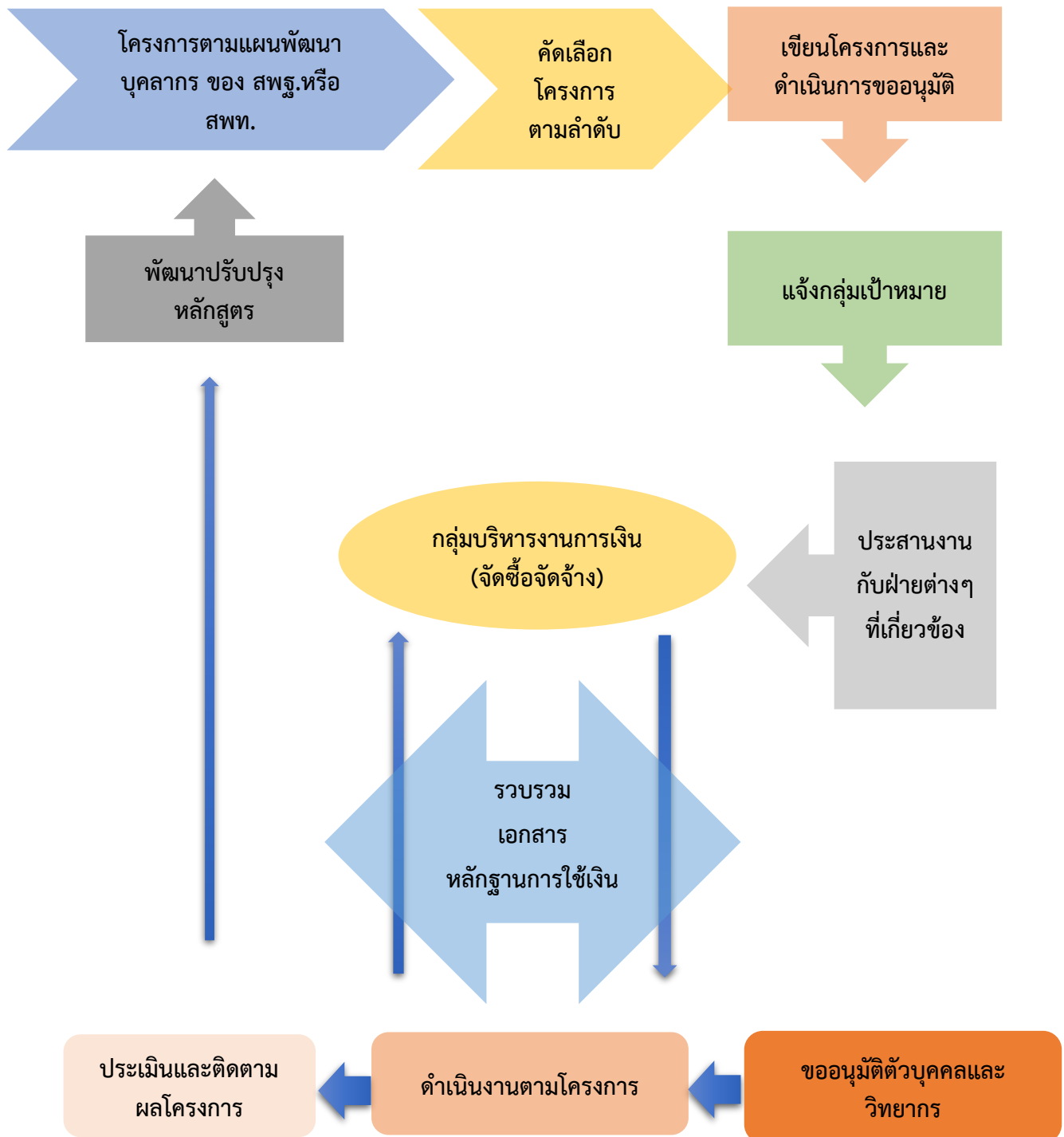
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

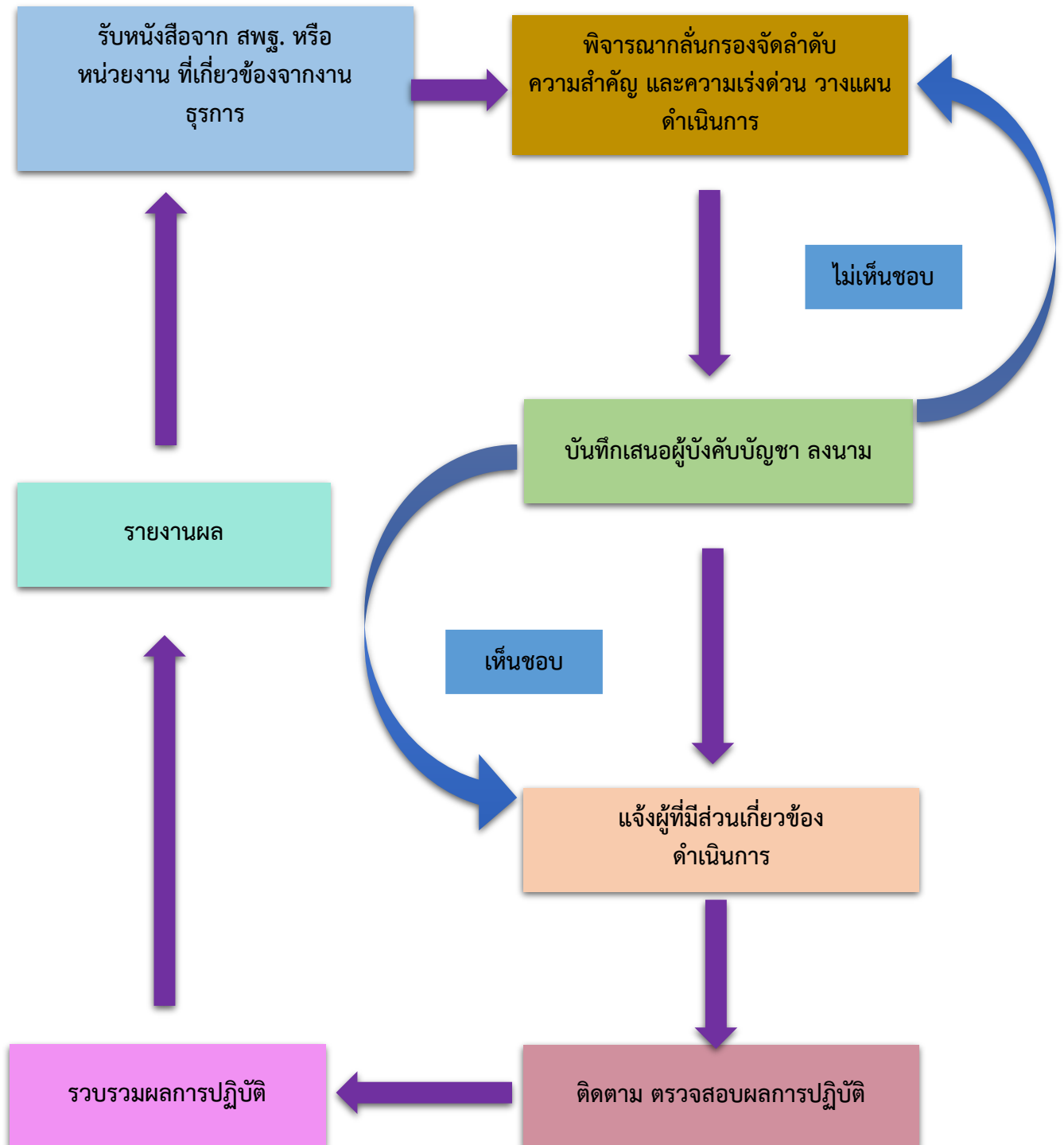


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

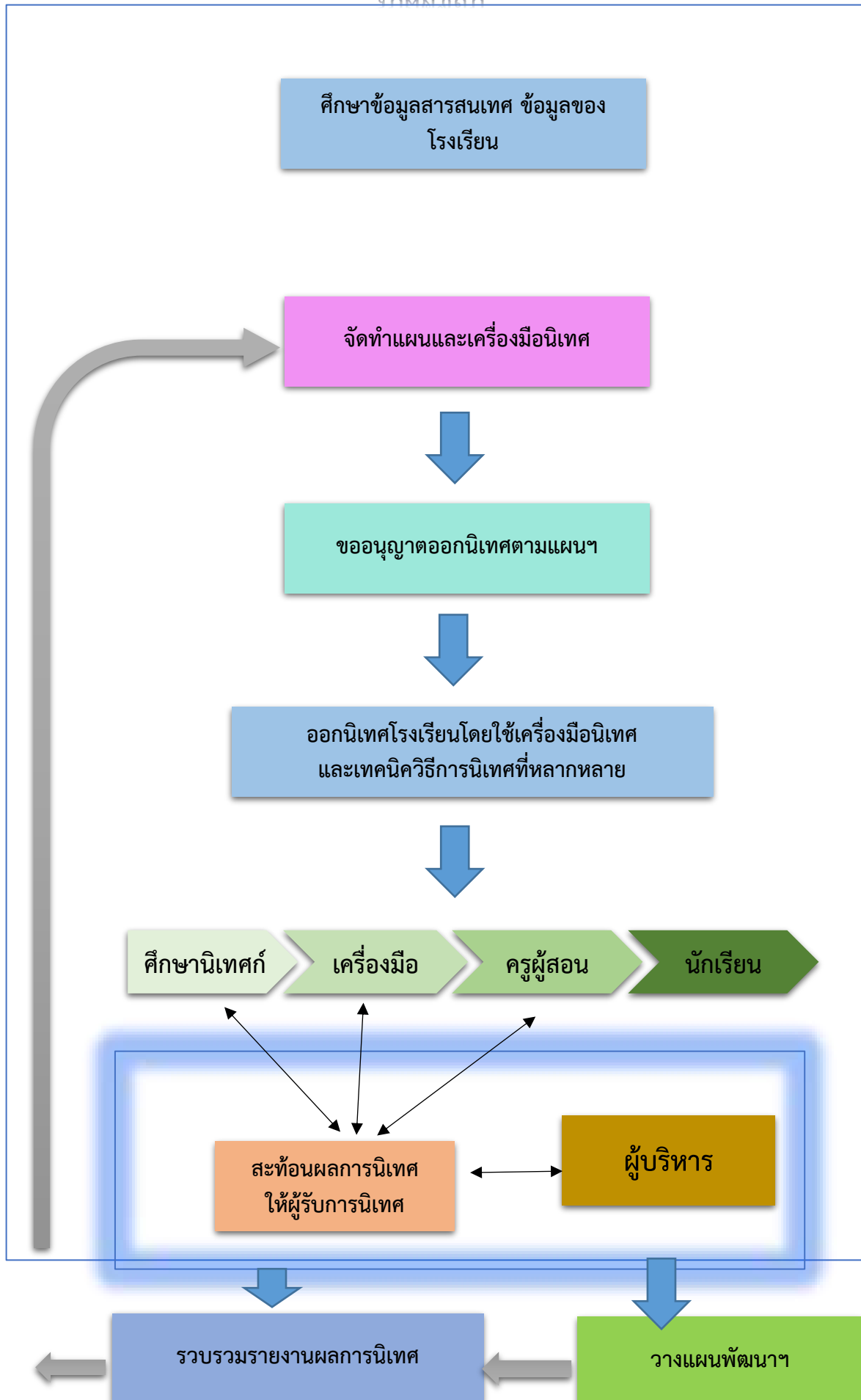
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



นางสาวมาลี โทแสง

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

**กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวมาลี โทแสง

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

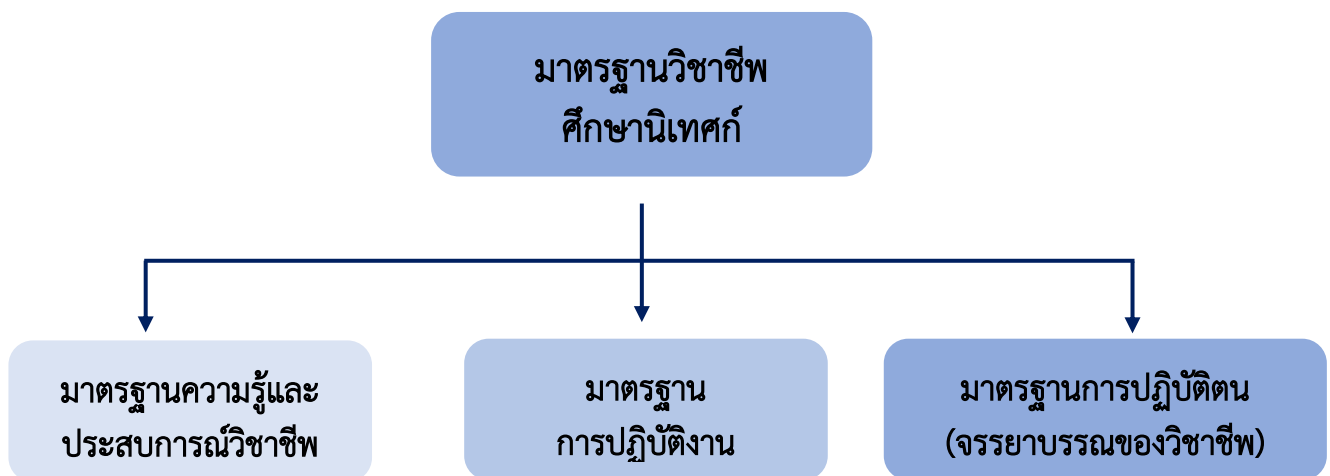
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการ การศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	การศึกษา 6. การพัฒนาและประเมิน นโยบายการศึกษา	การศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อ การพัฒนาคุณภาพการ ศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและ การสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัด กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็ม ศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพ ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการ จัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน 4. ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัตินี้เบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มืออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย

ตรงกับสภาพการณ์ เจื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศ จนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษาวิเคราะห์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกประสบความสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจนการจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศึกษาวิเคราะห์มีการกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ยอมรับเสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศจำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิกภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศึกษาวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ

และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพุดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศิษยานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวมาลี โทแสง

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชา เคมี

จากสถาบันการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม

วุฒิปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชา นวัตกรรมหลักสูตรและการ

จัดการเรียนรู้ จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตามและ ประเมินผลระบบบริหารและ การจัดการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นางสาวมาลี โทแสง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 21

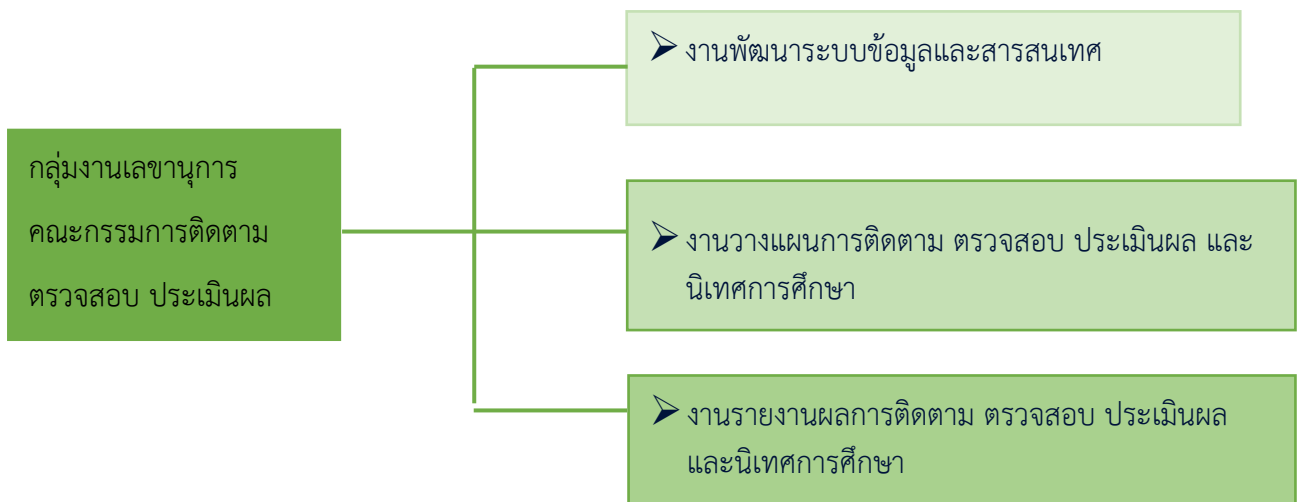
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

4. การติดตาม ตรวจสอบ

4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ปฏิบัติการนิเทศกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

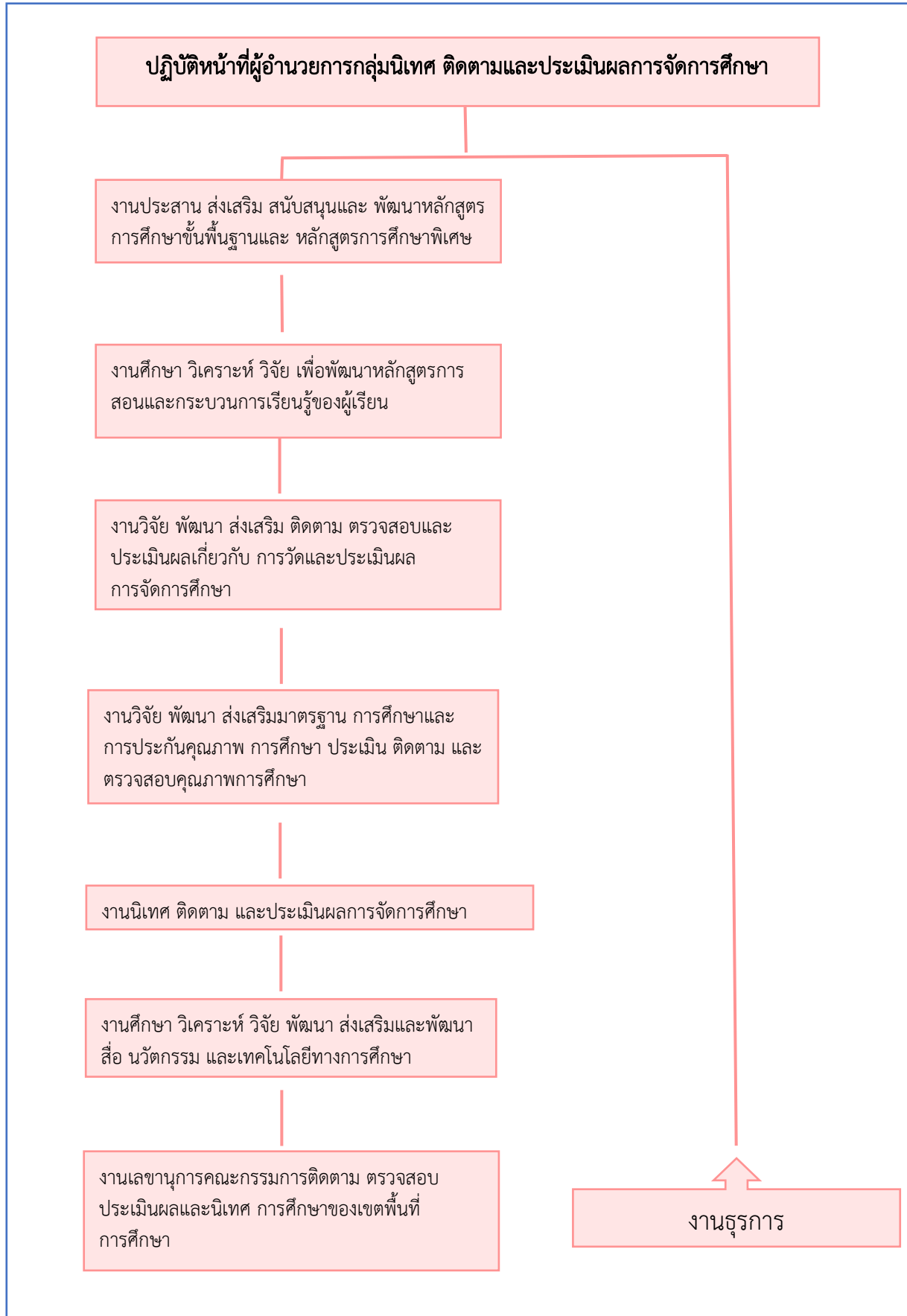
3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตสาเกตนคร

4.3 งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) โครงการ STEM Education
- 2) โครงการห้องเรียนคุณภาพ
- 3) โครงการศตวรรษที่ 21
- 4) โครงการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
- 5) โครงการแข่งขันกิจกรรมสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์
- 6) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา
- 7) โครงการการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด (ก.ต.ป.น.)
- 8) โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แนะแนวสู่สถานศึกษา
- 9) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับมัธยมศึกษา
- 10) โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 11) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
- 12) โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (SMTE) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา	1. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ 1.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงาน บุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ 1.3 ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน 1.4 รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 1.5 เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา 2. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.1 วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ 2.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา 2.3 นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	นางสาวจุฬาลักษณ์ เฉลิมนแสน

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
	3. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) 3.1 นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 3.2 แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน 3.3 ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผน และแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ 3.4 รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาต่อคณะกรรมการ 4. การติดตาม ตรวจสอบ 4.1 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา 4.2 รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ 4.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา 5. เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางสาวมาลี โทแสง
2) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต/สถานศึกษา	ที่ตั้ง (อำเภอ)	รายชื่อศึกษานิเทศก์ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สหวิทยาเขตสาเกตนคร			
1. โรงเรียนสตรีศึกษา	เมืองร้อยเอ็ด	ศน.อัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์	
2. โรงเรียนศรีสมเด็จพิมพ์ ฯ	ศรีสมเด็จ	ศน.อัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์	
3. โรงเรียนสตรีศึกษา 2	เมืองร้อยเอ็ด	ศน.อัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์	
4. โรงเรียนโคกล่ามพิทยาคม	จตุรพักตรพิมาน	ศน.มาลี โทแสง	
5. โรงเรียนจันทรัฐวิทยาร	จังหาร	ศน.มาลี โทแสง	
6. โรงเรียนม่วงลาดวิทยาคาร	จังหาร	ศน.มาลี โทแสง	
7. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาฯ	เมืองร้อยเอ็ด	ศน.มาลี โทแสง	
8. โรงเรียนจตุรพักตรพิมาน	จตุรพักตรพิมาน	ศน.อัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์	
9. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติฯ	ศรีสมเด็จ	ศน.มาลี โทแสง	
10. โรงเรียนศูนย์อภัยประชาสรรค์	จตุรพักตรพิมาน	ศน.อัครวิทย์ อังเรขพาณิชย์	

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดสุภาพ

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเว้นลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
2. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลผู้รายงาน
2. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
3. ผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (1) งานนิเทศ
 - (2) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (3) งานวิจัย
 - (4) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

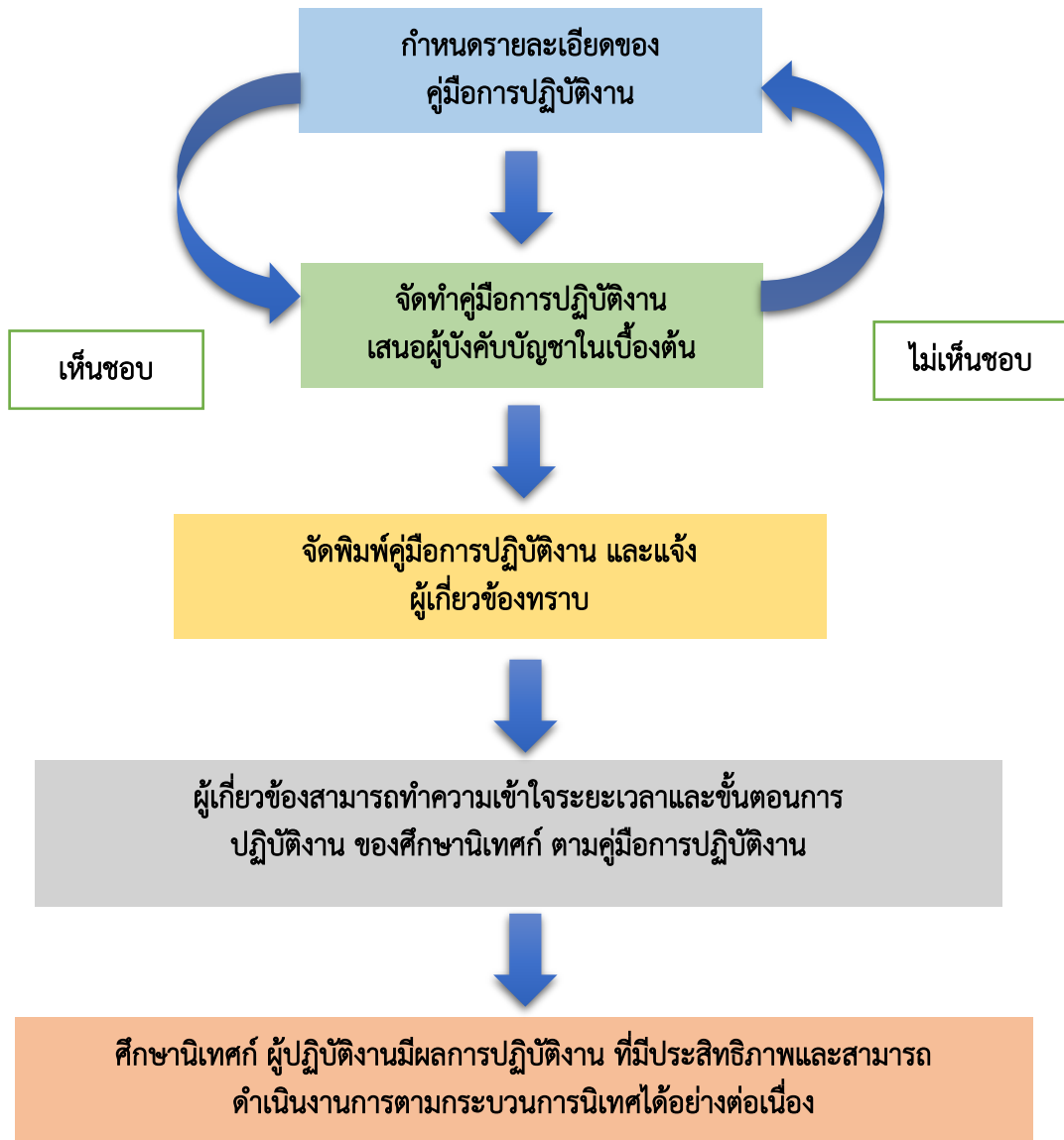
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

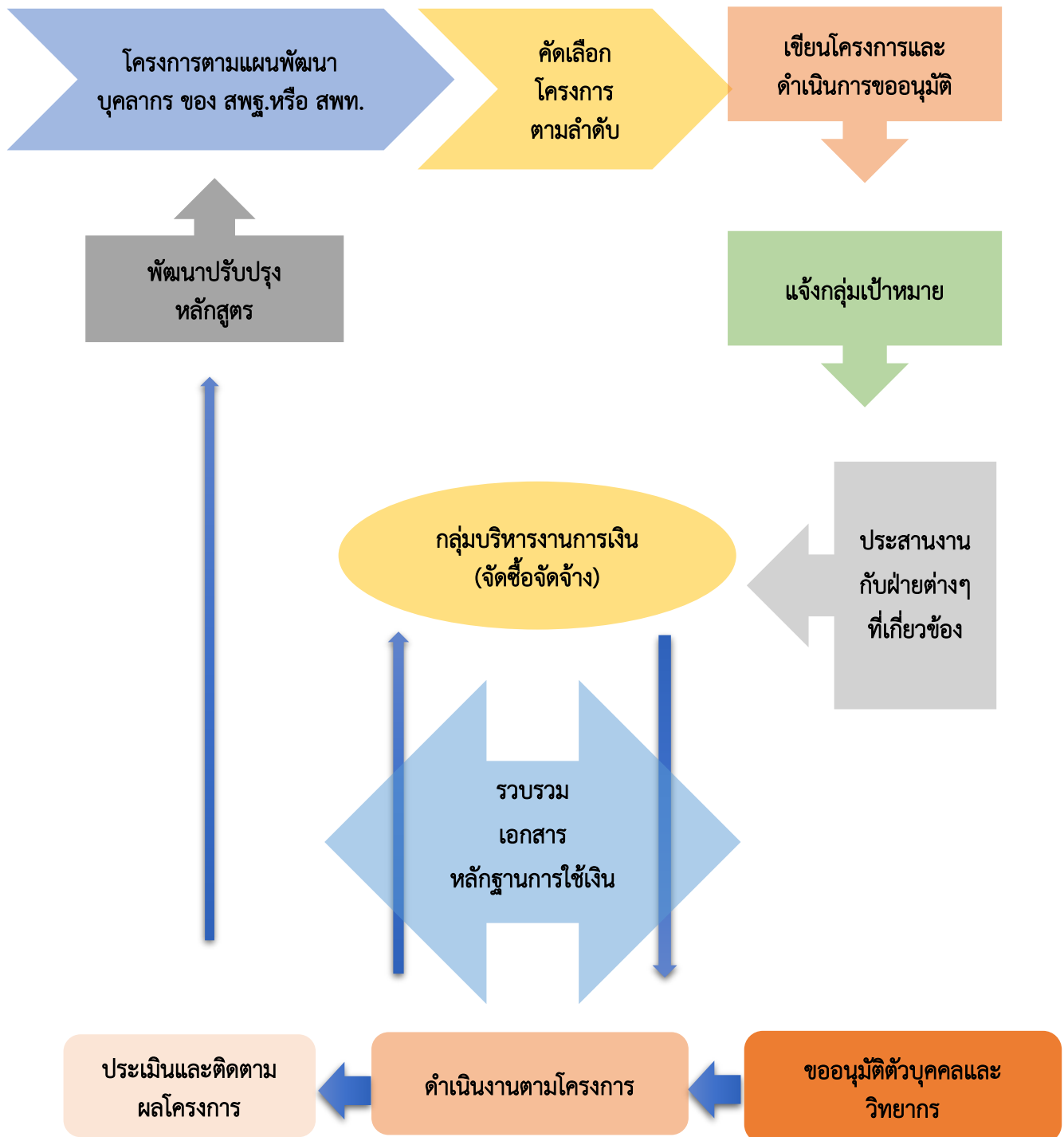
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

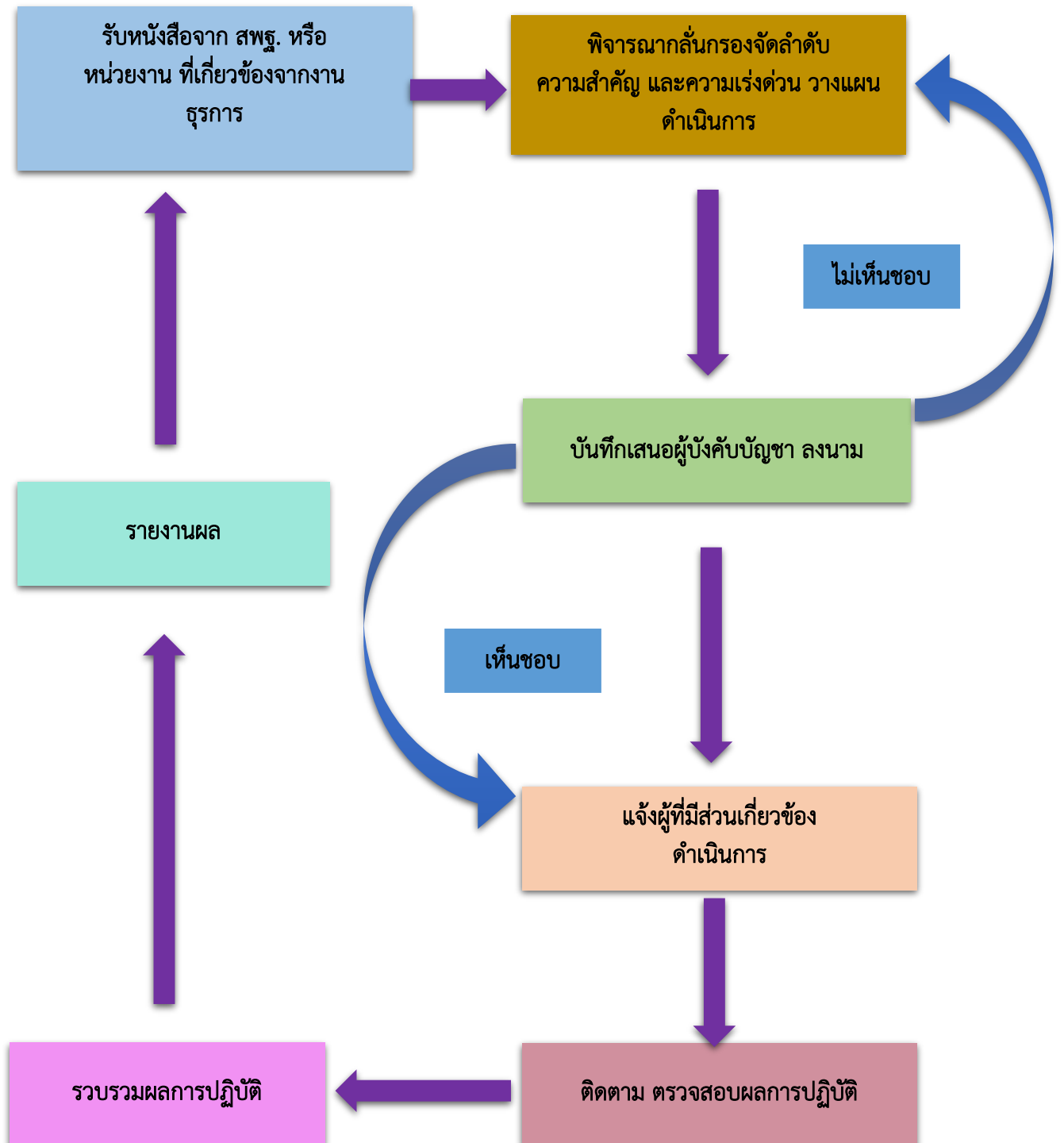


กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

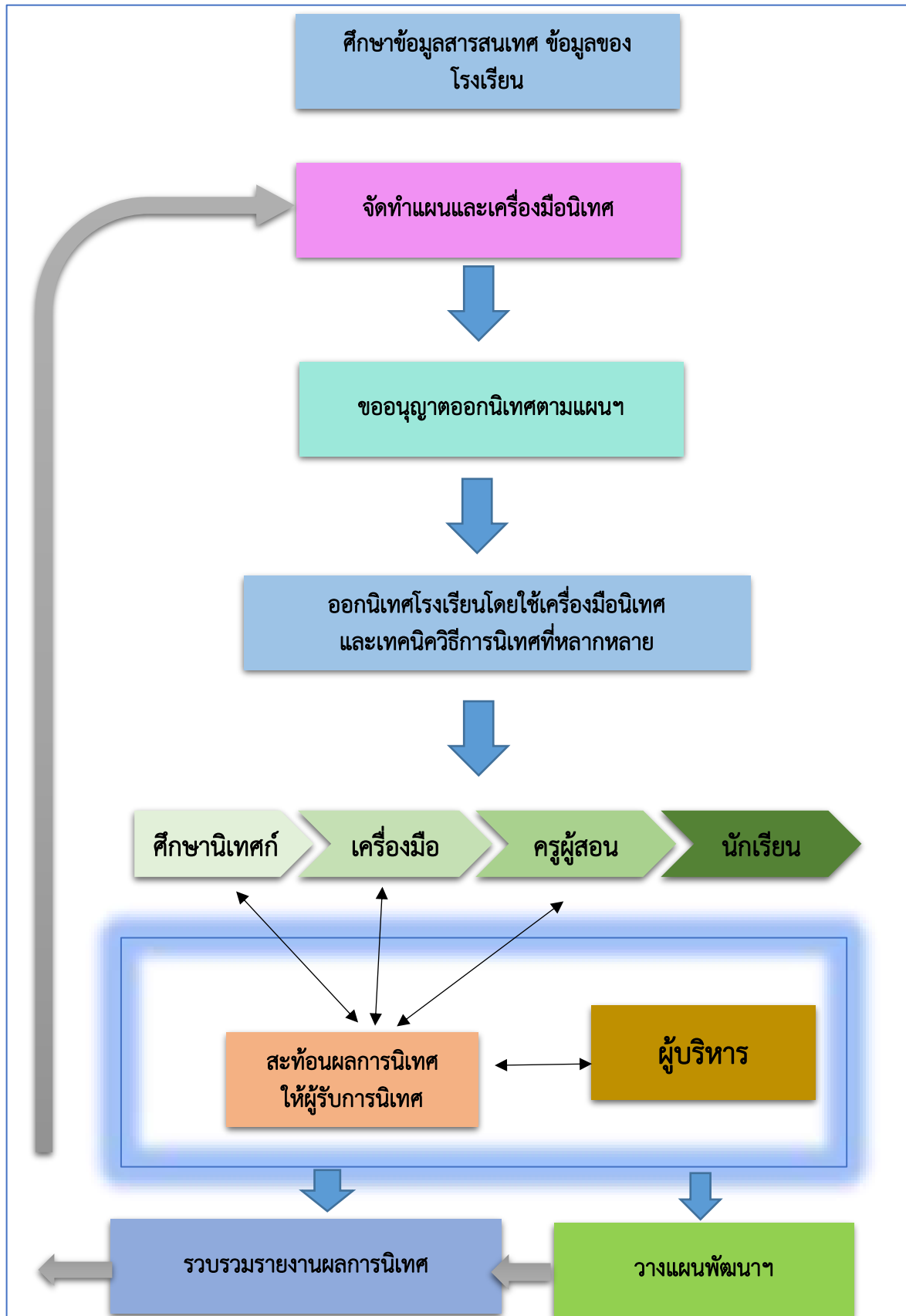
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังต์ อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.





คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ 2568



นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีขั้นตอนของการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สำหรับ คู่มือมาตรฐานปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นจนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์	5
ตอนที่ 1 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	13
รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	24
กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	25
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	27
ตอนที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา	32
บรรณานุกรม	36

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การศึกษา บริหารจัดการคุณภาพการศึกษาตามตามยุทธศาสตร์ นโยบายและภารกิจงานหลัก

วิสัยทัศน์

นิเทศแบบกัลยาณมิตร เป็นเพื่อนร่วมคิด พาทำ พัฒนาครู เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตาม มาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ดกำหนดพันธกิจในการนิเทศไว้ ดังนี้

1. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามยุทธศาสตร์ นโยบาย ภารกิจงานหลักและ งานที่ได้รับมอบหมาย ตามจุดเน้น
2. พัฒนาประสิทธิภาพในการนิเทศการศึกษา โดยเน้นการใช้วิธีการนิเทศที่หลากหลาย และเป็น ระบบ
3. นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการนิเทศ 100 %
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและ จัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา

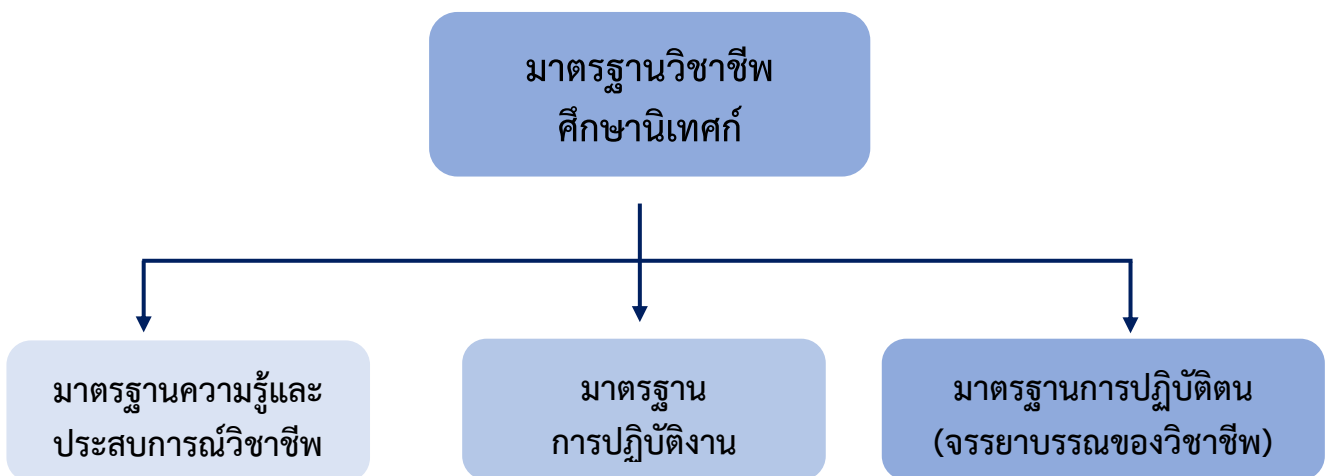
5. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
6. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
7. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพ

ได้มาตรฐาน

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์

มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน คือ

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)



1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ	
มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
1. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1.1 การนิเทศการศึกษา 1.2 นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน 1.4 การประกันคุณภาพการศึกษา 1.5 การบริหารจัดการการศึกษา 1.6 การวิจัยทางการศึกษา 1.7 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ 1.8 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9 คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง	1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
1. การนิเทศการศึกษา	1. หลักการและรูปแบบการนิเทศ 2. วิธีการและกระบวนการนิเทศ 3. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา 3.1 การวิเคราะห์พฤติกรรม การนิเทศการศึกษา 3.2 การสร้างทักษะในการนิเทศ 3.3 การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ 3.4 การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ 3.5 การควบคุมและการ	1. สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา 2. สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการการศึกษา 3. สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่าง

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	ประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา 4. การนิเทศภายใน	หลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและ การวางแผนการศึกษา	1. ระบบและทฤษฎีการวางแผน 2. บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา 3. แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ 4. การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา 5. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 6. การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา 3. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน	1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร 2. การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 3. หลักการพัฒนาหลักสูตร 4. การจัดการเรียนรู้ 5. จิตวิทยาการศึกษา 6. การวัดและการประเมินผล 7. การจัดการศึกษาพิเศษ	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา 2. สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน 3. สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา	1. การบริหารคุณภาพ 2. การประกันคุณภาพการศึกษา 3. มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 4. กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 2. สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา 3. สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงาน

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
		ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและ พร้อมรับการประเมินภายนอก
5. การบริหารจัดการ การศึกษา	1. หลักและระบบขอบข่ายการจัด การศึกษา 2. หลักการบริหารจัดการการ ศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 3. การปฏิรูปการศึกษา 4. กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	1. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัด การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษา 2. สามารถนิเทศการบริหารจัดการ สถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3. สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดย ใช้โรงเรียนเป็นฐาน
6. การวิจัยทางการศึกษา	1. ระเบียบวิธีวิจัย 2. กระบวนการวิจัย 3. การนำผลการวิจัยไปใช้	1. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยว กับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน การสอน 2. สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญา เกี่ยว กับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และ การจัดการศึกษา
7. กลวิธีการถ่ายทอด ความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ	1. กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับ การเรียนรู้ 2. การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า และอื่นๆ 3. การวิเคราะห์ วิจัยผลงาน วิชาการอย่างสร้างสรรค์	1. สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ ประเภทต่างๆ 2. สามารถแนะนำและให้คำปรึกษา การ เขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและ บุคลากรทางการศึกษา 3. สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและ เหมาะสมต่อการเรียนรู้
8. การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. หลักการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. อินเทอร์เน็ต 3. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาตนและการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสม 2. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
	4. ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ 5. สำนักงานอัตโนมัติ	เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา
9. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับ ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการ ศึกษา 2. จรรยาบรรณของวิชาชีพทาง การศึกษา 3. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพทางการศึกษา 2. มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของศึกษานิเทศก์มืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ ได้แก่ การเป็นผู้ร่วมงาน การเป็นผู้จัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของศึกษานิเทศก์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพ แสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อผู้รับการนิเทศด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์ต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของตนกับผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศแล้วเลือกเฉพาะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลทางบวกเสมอ อีกทั้งระมัดระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมที่มีผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจเพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาของผู้รับการนิเทศที่มีต่อการนิเทศและเห็นประโยชน์ของการนิเทศ

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ คุณประโยชน์สำคัญของการนิเทศอยู่ที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนา จนเป็นผลให้เกิดการพัฒนาเต็มศักยภาพ ศึกษานิเทศก์มืออาชีพต้องกำหนด ปรับเปลี่ยนแนวทางการนิเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้รับการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพ โดยศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการนิเทศกำหนดจุดที่จะพัฒนาเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการนิเทศให้ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้รับการนิเทศรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับงาน และลงมือปฏิบัติจนเป็น

ผลให้ศักยภาพของผู้รับการนิเทศและศึกษานิเทศก์เพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง ศึกษานิเทศก์มีออาชีพวางแผนการนิเทศได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจะเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนการนิเทศต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องระหว่างกิจกรรมกับผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลจริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ นวัตกรรมการนิเทศเป็นเครื่องมือสำคัญของศึกษานิเทศก์ในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ศึกษานิเทศก์มีออาชีพต้องมีความรู้ในการนิเทศแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและผู้รับการนิเทศจนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกันและก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ ศึกษานิเทศก์มีออาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการนิเทศที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของผู้รับการนิเทศจนผู้รับการนิเทศมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ศึกษานิเทศก์ต้องรู้จักเส้นพัฒนาของผู้รับการนิเทศและเพียรพยายามกระตุ้นยั่วยุท้าทายให้ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ด้วยความรู้สึกระส่ำพละสำเร็จเป็นระยะๆ โดยพยายามให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการทำกิจกรรมและการพัฒนาของผู้รับการนิเทศเอง ขั้นตอนในการนิเทศควรเริ่มจาก การริเริ่ม การร่วมพัฒนา และการสนับสนุนข้อมูลให้กำลังใจให้ผู้รับการนิเทศค้นหาปฏิบัติ ประเมิน และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ เกิดเป็นการพัฒนางานในภาวะปกติ เป็นบุคลิกภาพถาวรของผู้รับการนิเทศตลอดไป รวมทั้งเกิดความชื่นชมและศรัทธาความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ศึกษานิเทศก์มีออาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การจัดทำรายงานเป็นโอกาสที่จะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย ผลกระทบที่มีได้ระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดีจะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด แนะนำให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์ จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์ของรายงานที่ดีย่อมนำไปสู่การประเมินตนเอง การชื่นชมความสามารถของผู้ปฏิบัติการเรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของผู้ปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดการยอมรับและชื่นชมในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ศิษยานิเทศก์มีภารกิจในการพัฒนาผู้รับการนิเทศโดยการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมสำคัญตามเงื่อนไขที่ผู้นิเทศเสนอแนะ ดังนั้น ผู้นิเทศต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นที่ประจักษ์เสียก่อน เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือกิจกรรมนั้นๆ มีน้ำหนัก มีความสำคัญน่าเชื่อถือ ผู้นิเทศก์จำเป็นต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งบุคลิภาพ การปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศเชื่อถือศรัทธาต่อการนิเทศการศึกษา และปฏิบัติตามด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนวทางปรับปรุงที่ดีกว่าเดิม แนะนำการปฏิบัติที่เป็นผลดีกว่าเดิม ไม่หยุดอยู่เพียงการวิพากษ์วิจารณ์ แต่จะชี้แนะแนวทางการแก้ปัญหา ที่นำไปสู่ผลดี เป็นผู้สามารถร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานขององค์กร เพื่อนร่วมวิชาชีพและชุมชนด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ความสามารถ และคาดหวังผลที่ดีที่สุดที่จะเกิดขึ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญ ยอมรับในความรู้ความสามารถและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยในการทำงาน ที่จะนำไปสู่ผลงานที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและผู้ร่วมงาน จนผู้รับการนิเทศเกิดศรัทธาต่อการนิเทศ การปรับปรุงงานและการร่วมงานกับผู้อื่น

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา ความประทับใจของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย และทันโลก ศิษยานิเทศก์มีอาชีพต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาผู้รับการนิเทศ การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานนิเทศแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้รับการนิเทศ อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ ศิษยานิเทศก์มีอาชีพสร้างวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการ ด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมการพัฒนาวิชาการ โดยการให้รางวัลแก่ผู้รับการนิเทศที่ปฏิบัติงานสำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนางานได้เองของผู้รับการนิเทศ ศิษยานิเทศก์จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมในการพัฒนางานวิชาการด้วยความกระตือรือร้น เพียรพยายามที่จะบริการอย่างเต็มที่ตามขีดสูงสุดของความสามารถ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติ สามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ศิษยานิเทศก์มีอาชีพจึงต้องสร้างศรัทธา ความไว้วางใจและความรู้สึกประสบผลสำเร็จให้แก่ผู้รับการนิเทศแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำทางวิชาการ นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์ การพัฒนาวิชาชีพการนิเทศการศึกษาให้พัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกอย่างไม่หยุดยั้ง ศักยภาพของศึกษานิเทศก์จำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องสมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ศักยภาพของศึกษานิเทศก์มืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้าน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต กล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลต่อวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้จะเป็นการประกันได้ว่าการพัฒนาวิชาชีพ การนิเทศการศึกษาจะปรับเปลี่ยนได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่งผลให้วิชาชีพการนิเทศการศึกษาพัฒนาได้อย่างยั่งยืนผันแปรตามความก้าวหน้าตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (จรรยาบรรณวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์และผู้รับ บริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ
5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่น ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตอนที่ 1

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่ 14 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

คุณวุฒิทางการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขา ภาษาจีนธุรกิจ

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วุฒิปริญญาโท ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขา หลักสูตรและการเรียนการสอน

จากสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

กำลังศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขา การบริหารการศึกษา

สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อำนาจหน้าที่และขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและกรอบภารกิจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 หน้า 13 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 295 ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ พฤศจิกายน 2560 กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ดังนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับ ก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานธุรการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

1.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

1.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

1.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

1.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

3.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.4 งานทดสอบทางการศึกษา

4. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

5.2 งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน

5.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา
ชั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

6. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

6.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

6.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

6.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

7. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

7.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

7.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

7.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการ

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผล การศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและ ประเมินผลการศึกษา งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานวัดและ ประเมินผลการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้

๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

๕. กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบ บริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายใน และภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการ ประกันคุณภาพการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

รายละเอียดขอบข่ายภารกิจงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 15

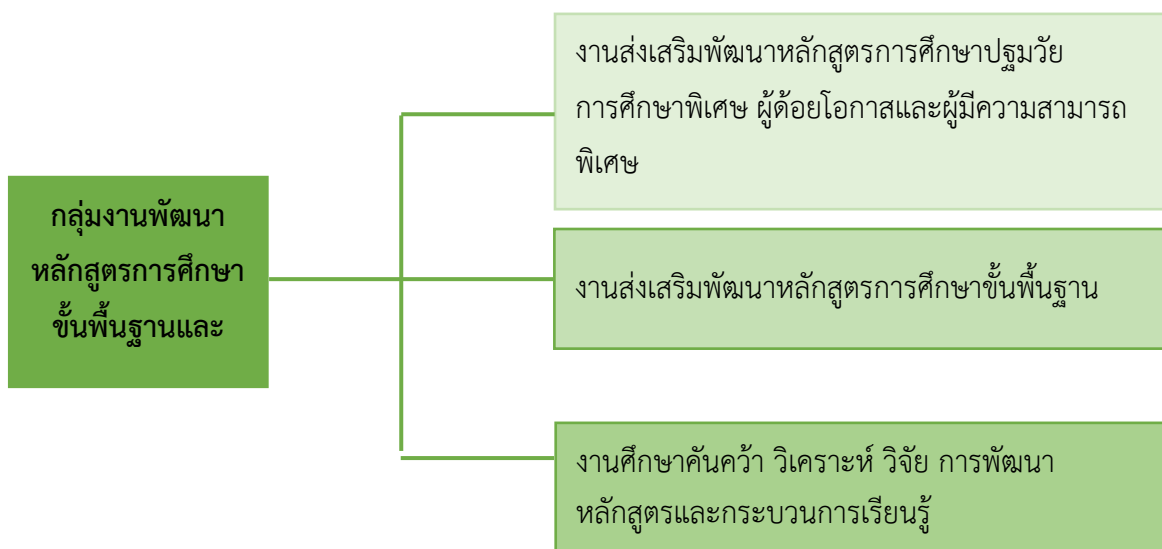
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 1.2 ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
 - 1.3 ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 1.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม
 - 1.6 ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.7 นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 1.8 ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร
 - 1.9 สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

2. ปฏิบัติการนิเทศและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ภาษาไทย และรับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

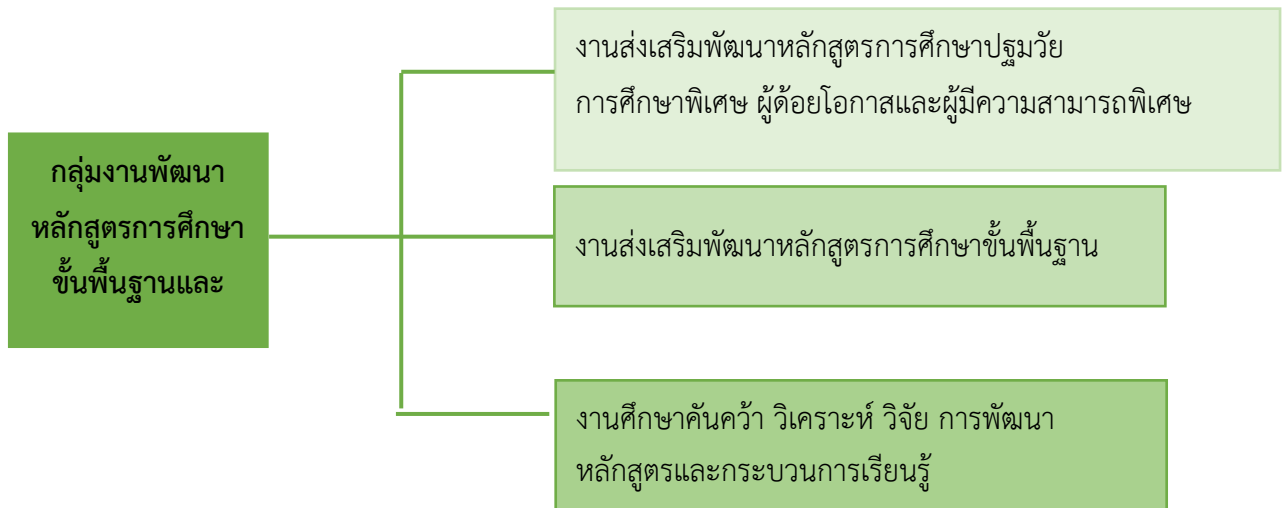
- 1) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- 3) งานนิเทศการศึกษาทั้งระบบโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของสถานศึกษาในสภวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง

3. งานโครงการที่รับผิดชอบ มีดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๒) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA
- ๓) โครงการทดสอบ O-NET
- ๔) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- ๕) โครงการเพศวิถีศึกษา
- ๖) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา
- ๗) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ
- ๘) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
- ๙) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR)
- ๑๐) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม)
- ๑๑) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS
- ๑๓) โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX)
- ๑๔) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
- ๑๕) โครงการห้องเรียนสาธิต
- ๑๖) โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด

4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



2.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
 - 3.1 พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
 - 3.2 การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
4. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

5. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัย อยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

3. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ

6. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

7. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

9. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

2.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

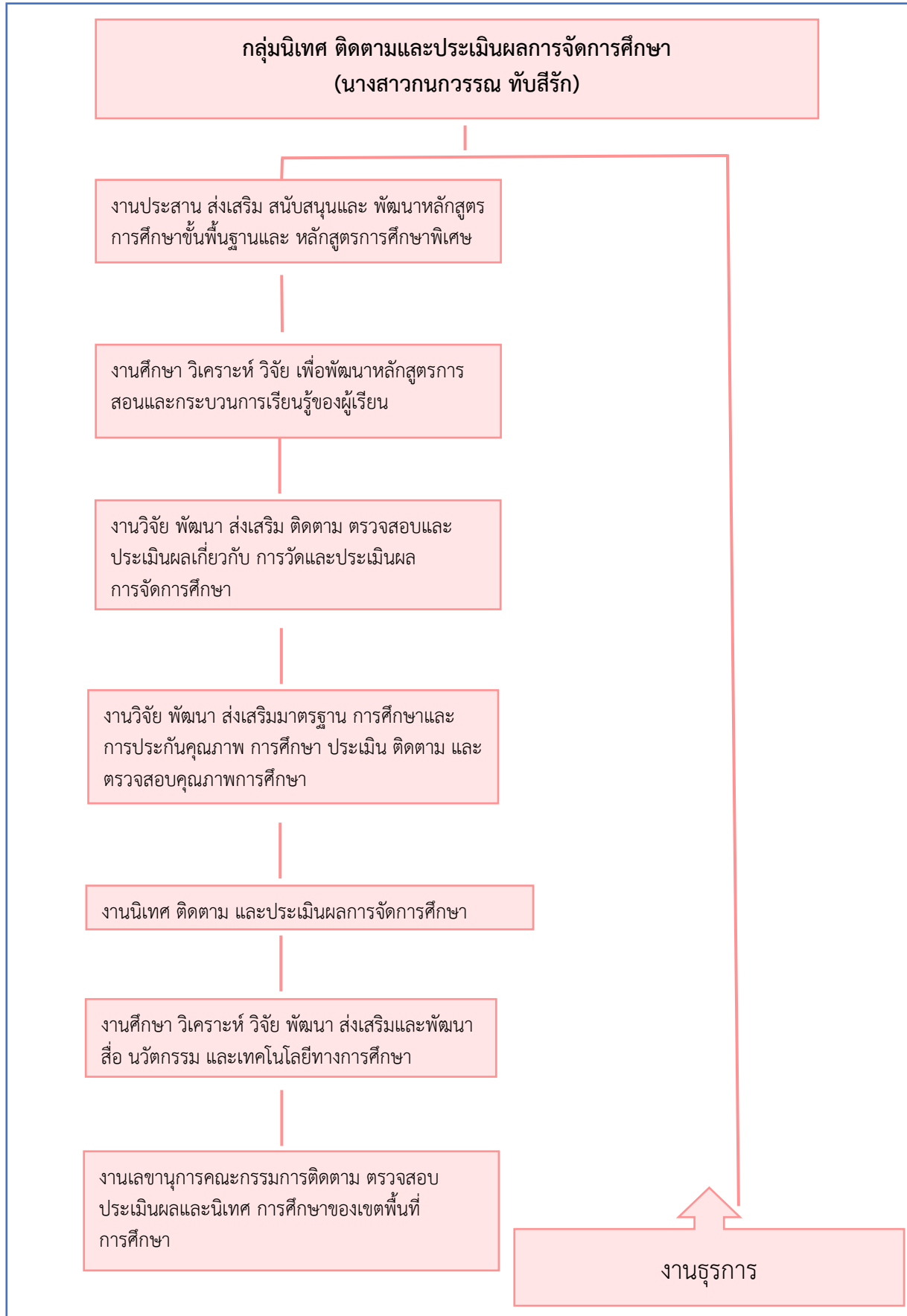
3. งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
1. ศึกษาระบบหลักเกณฑ์วิธีการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- หลักฐาน/ร่องรอย การศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการกฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในสถานศึกษา
2. ศึกษา ค้นคว้า หลักการแนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา	- หลักฐาน/ร่องรอย การวิเคราะห์เปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาชาติและหน่วยงานต้นสังกัด มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ	- หลักฐาน/ร่องรอยแสดงการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพสถานศึกษา

กิจกรรม/วิธีการปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
พัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพ การศึกษาแก่บุคลากรทุกคน 4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนด มาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน / ห้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ใน การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อม ทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง สถานศึกษาด้วยกัน 5. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา	-หลักฐาน/ร่องรอย แสดงการส่งเสริมและสนับสนุนให้ สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา สภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่นการ กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การแปลผลและตัดสินการผ่าน มาตรฐานและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา - หลักฐาน / ร่องรอยแสดงการร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการ พัฒนาให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขต พื้นที่และระดับสถานศึกษา
6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยมี หลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุง พัฒนา 7. นิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนาระบบการ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- หลักฐานหรือร่องรอยแสดงการส่งเสริมระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา -หลักฐาน/ ร่องรอย การนิเทศ ติดตาม จัด สร้าง พัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2

การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



กรอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลัก กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มงาน	งาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ กระบวนการเรียนรู้	1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน 1.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก
2. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	2.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา 2.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกัน คุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา 2.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา	นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก

ภาระงานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
1) ภาษาต่างประเทศ	นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก
2) สุขศึกษาและพลศึกษา	

ภาระงานรับผิดชอบ สหวิทยาเขต

สหวิทยาเขตทุ่งกุลาทอง	อำเภอ	ผู้รับผิดชอบ
1. โรงเรียนเมยวดีพิทยาคม	เมยวดี	ศน.กนกวรรณ ทับสีรัก
2. โรงเรียนคำนาดีพิทยาคม	โพนทอง	ศน.กนกวรรณ ทับสีรัก
3. โรงเรียนโพธิ์แก้วประชาสรรค์	หนองพอก	ศน.กนกวรรณ ทับสีรัก

โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ	ผู้รับผิดชอบ
๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล ๒) โครงการยกระดับผู้เรียนสู่ความพร้อม ในการประเมิน PISA ๓) โครงการทดสอบ O-NET ๔) โครงการ Project Manager พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ๕) โครงการเพชวิถีสืบศึกษา ๖) โครงการพัฒนางานวิจัยทางการศึกษา ๗) โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ ๘) โครงการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ๙) โครงการใช้ภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถทางภาษาอังกฤษ (CEFR) ๑๐) โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาที่สาม) ๑๑) โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๑๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนรายบุคคลด้วยระบบ SGS ๑๓) โครงการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ๑๔) โครงการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ๑๕) โครงการห้องเรียนสาธิต ๑๖) โครงการทดสอบความรู้และความคิดรวบยอด	นางสาวกนกวรรณ ทับสีรัก

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด กำหนดดังนี้

วันจันทร์ ชุดเครื่องแบบสี kaki

วันอังคาร ชุดผ้าไทย

วันพุธ ชุดสุภาพ

วันพฤหัสบดี ชุดสุภาพ

วันศุกร์ ชุดผ้าไทย

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้ บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง 2 กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านรองผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัศึกษาร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่ม นิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตรอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

3. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเว้นลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ทุกครั้ง

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตจากรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ส่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็น ผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดในแต่ละคราว

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด กำหนดการประชุม ดังนี้

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสองเดือน/ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ

การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อ
รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด

7. การปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา

ภาระงานของศึกษานิเทศก์ตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
สายงานนิเทศการศึกษา มีดังนี้

1. แผนการนิเทศ
2. รายงานผลการนิเทศสถานศึกษา
3. นวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
4. การเผยแพร่ นวัตกรรมการนิเทศ
5. ปฏิทินการนิเทศ
6. โครงการ/กิจกรรม
7. แบบบันทึกการนิเทศ/บันทึกการให้คำแนะนำ
8. รายงาน/โครงการ/กิจกรรม
9. สรุปผลการนิเทศ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์รายงานผล
การปฏิบัติราชการดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม
แบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
การจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน

2. การรายงานผลไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม
สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
ให้ศึกษานิเทศก์ รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม
และ ประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ร้อยเอ็ด ตามลำดับ

3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา

3.1 การนิเทศ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

3.2 การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

4. รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามแบบทบทวนหน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน
๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพม.ร้อยเอ็ด)
๓. ผลการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง
 - (๑) งานนิเทศ
 - (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ
 - (๓) งานวิจัย
 - (๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

[illegible]

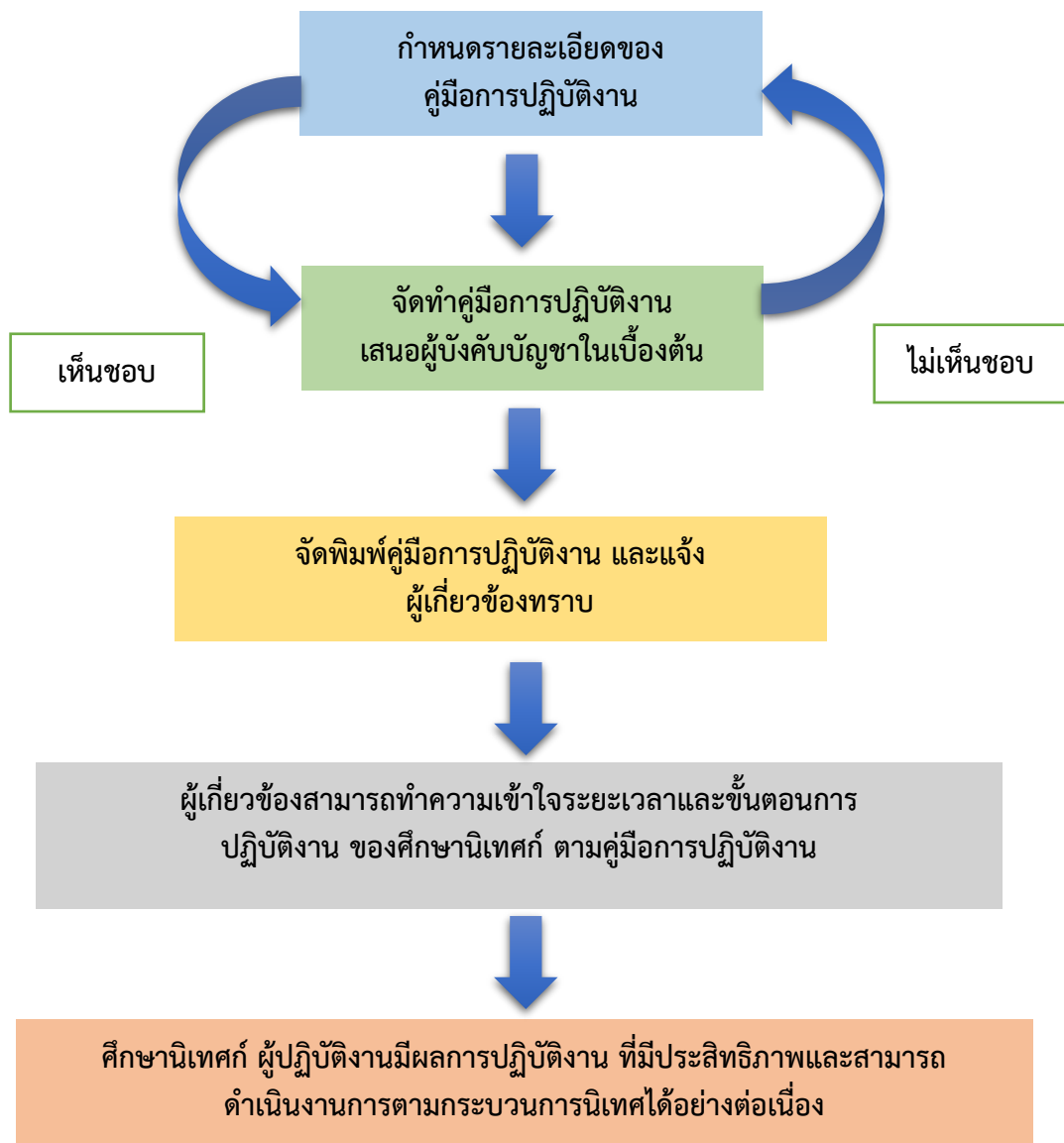
ตอนที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา

กระบวนการทำงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

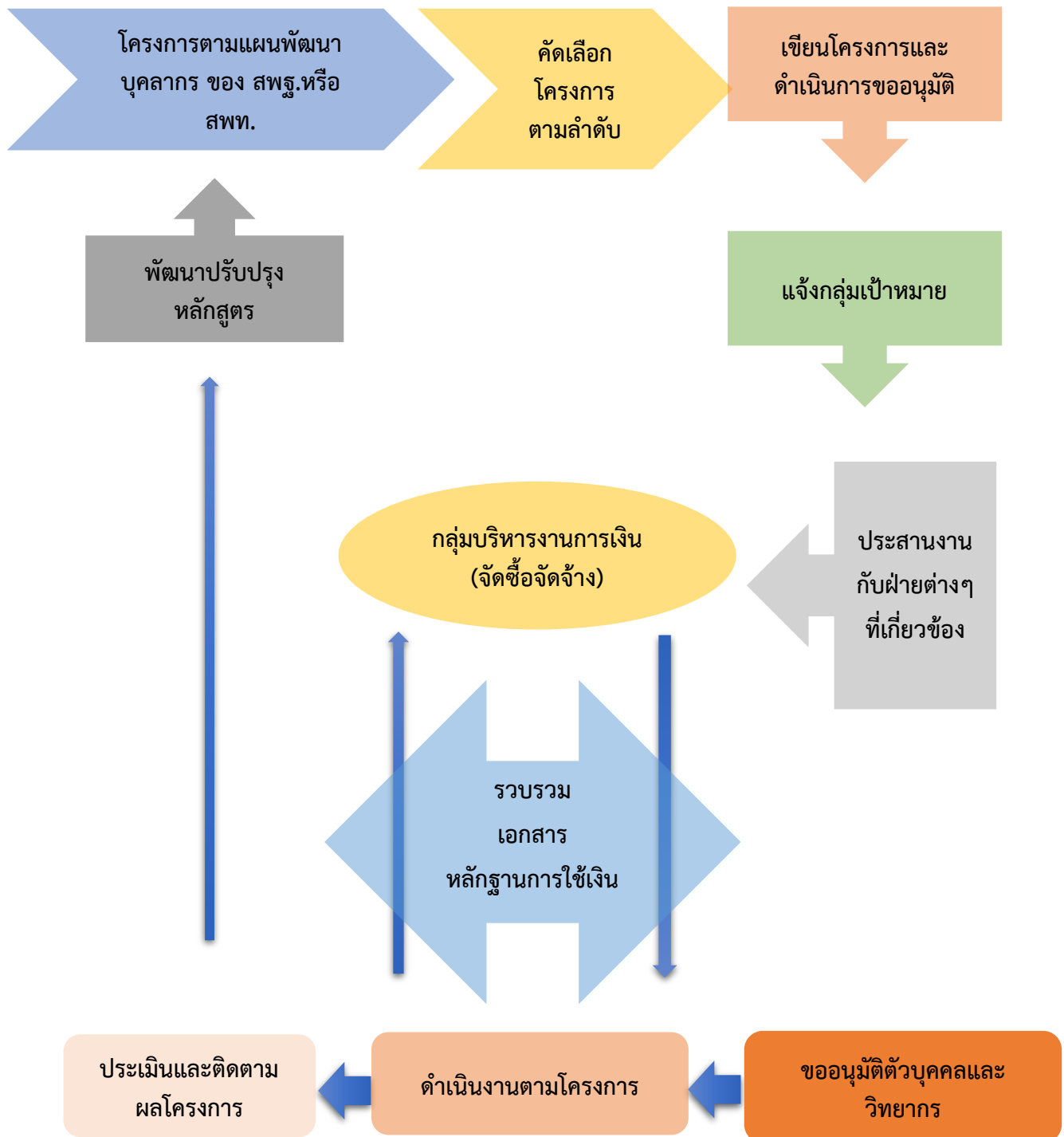
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด



กระบวนการในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์

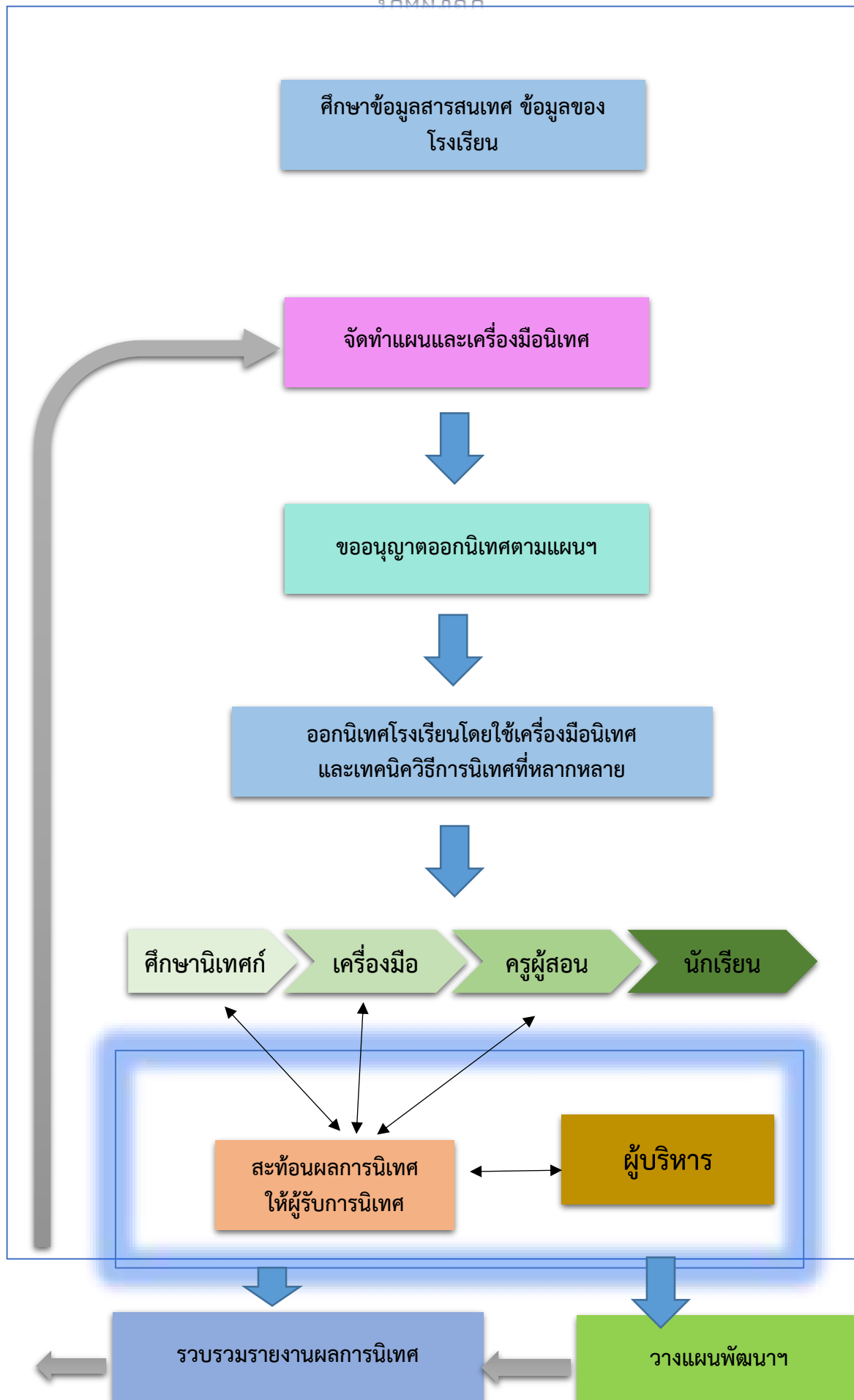
(การสร้างหลักสูตร, การกำหนดโครงการฝึกอบรม, การบริหารงานโครงการ, การประเมินและติดตามผลโครงการ)



กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสาร ตามคู่มือปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์



กระบวนการขั้นตอนในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลโรงเรียนในความ รับผิดชอบ



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2551.
- กระทรวงศึกษาธิการ. **กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553**. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก.
- นิศา ชูโต. **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพมหานคร : ธรรมศาสตร์การพิมพ์. 2527.
- สังัด อุทรานันท์. **การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษาในประเทศไทย**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2533.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **แนวดำเนินการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2551.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2545)**. 2545.
- สำนักนายกรัฐมนตรี. **ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พ.ศ. 2553**.

