

## คำนำ

ข้าพเจ้านางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้ตนเองและบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ใน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายและใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่า เทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐานอันส่งผลให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของ การศึกษาอย่างมีคุณภาพ ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษานิเทศก์และผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือใน การจัดทำ คู่มือดังกล่าวนี้จนสำเร็จด้วยดี

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์  
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
แนวคิด	๓
วัตถุประสงค์	๓
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	๓
- งานตามหน้าที่และความรับผิดชอบมาตรฐานตำแหน่ง	๓
- งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๔
- ภารกิจ สาระความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๔
- ขอบข่ายภารกิจ	๖
- มอบหมายงาน	๗
ภาคผนวก	๓๙
- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ที่ ๔๓๖ /๒๕๖๕ เรื่องมอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๔๐

## กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

### แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. เพื่อสร้างนวัตกรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีแนวทาง นิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัด กระบวนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
๔. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๕. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทาง การศึกษา ให้มีคุณภาพ
๖. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้ มาตรฐาน

## บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

### ๑. งานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ เรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒. การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๓. การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๔. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการ นิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒.งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๑ เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็ง ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและ งานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการ เรียนรู้ การวัดการประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนใน ระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่าการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผล ไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและ มีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ สามารถพัฒนา นวัตกรรมการนิเทศการศึกษากันเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

## ๓.ภารกิจ สาระความรู้ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์ การนิเทศการศึกษาใน เรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะใน การนิเทศการใช้ กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและ การประเมินเพื่อการพัฒนา

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

คุณภาพการศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการการศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร

**๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่** ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผนและการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม

**๓. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่** ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและการประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา สาธิตแนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

**๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่** การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐานและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

**๕. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่** หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษาหลักการบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

**๖. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่** ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้คำแนะนำปรัชญาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

**๗. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่** กลวิธีการนำเสนอความรู้แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า ฯลฯ

การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่างๆ แนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษานำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้

**๘. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่** หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

**๙. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่** คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

### ขอบข่ายภารกิจ

#### ๑. งานธุรการ

#### ๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

#### ๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา

#### ๔. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา

#### ๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและจัดการศึกษา

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

#### ๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

### ๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๗.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

## มอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ที่ ๔๓๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

## ขอบเขตภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพจึง กำหนดหน้าที่ให้ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนมิตรภาพ อำเภออุทัย
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย วิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล การศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานวัดผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการวัดผลประเมินผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
- ๕) รับผิดชอบเรื่องการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ (NT) และการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
- ๖) รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ (SLC)
- ๗) รับผิดชอบโครงการวิจัยทางการศึกษา
- ๘) รับผิดชอบโครงการแนะแนวอาชีพ
- ๙) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๑๐) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและการศึกษาปฐมวัย แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อำเภออุทัย

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ได้รับมอบหมายดูแลรับผิดชอบ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัด อำเภออุทัย จำนวน ๑ กลุ่มโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น ๗ โรงเรียน ดังนี้

ที่	อำเภอ	กลุ่มโรงเรียน	โรงเรียน
๑	อุทัย	กลุ่มมิตรภาพ	๑. โรงเรียนวัดหนองไม้ซุง
			๒. โรงเรียนวัดสนามทองมิตรภาพที่ ๑๘๐
			๓. โรงเรียนวัดพรานนก
			๔. โรงเรียนวัดโพธิ์สาวหาญ
			๕. โรงเรียนวัดโคกโพธิ์
			๖. โรงเรียนวัดดอนพุดซา
			๗. โรงเรียนวัดกุ่มแต่

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการนิเทศ ติดตาม ให้การแนะนำ ช่วยเหลือการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ให้เกิดการขับเคลื่อนสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบาย
๒. เพื่อพัฒนาการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

### ขอบเขตของงาน

งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ อ.อุทัย จำนวน ๑ กลุ่ม โรงเรียน ได้แก่ กลุ่มมิตรภาพ รวมทั้งสิ้น ๗ โรงเรียน เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ ติดตามและประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่รับผิดชอบแบบกัลยาณมิตร ให้จัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียนและโรงเรียนมีการพัฒนาคุณภาพอย่างมีระบบ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษานโยบาย จุดเน้น และเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
๒. ส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาโรงเรียนในกลุ่มมิตรภาพ อำเภออุทัย
  - ๒.๑ จัดทำปฏิทินการนิเทศเพื่อขออนุญาตปฏิบัติการนิเทศ
  - ๒.๒ จัดทำเครื่องมือการนิเทศ
  - ๒.๓ ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินและเครื่องมือที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑



๒.๔ สรุปและรายงานผล และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
 ๓. เมื่อสิ้นภาคเรียนจัดให้มีการสรุปผลการดำเนินการนิเทศ และประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน  
 ของกลุ่มโรงเรียน เพื่อนำผลการนิเทศไปปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาต่อไป

#### เครื่องมือที่ใช้

๑. แบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารการจัดการศึกษา
๒. เกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๓. แบบนิเทศ ติดตาม และสรุปผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

#### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
๓. หลักการนิเทศ ติดตามการบริหารและการจัดการศึกษา
๔. การจัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหาร และการจัดการศึกษา

## ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศ

ปัจจุบันงานในด้านการศึกษได้เจริญก้าวหน้าไปมาก มีการเปลี่ยนแปลงหลาย ๆ ประการ เปลี่ยนแปลงหลักสูตร ความรู้ในสาขาวิชาการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น แนวความคิดและแนวการเรียนการสอนใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงจุดมุ่งหมายของการศึกษา แต่ยังคงพบว่า ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องบางคน ยังไม่สามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง ปัญหาดังกล่าวข้างต้นสามารถแก้ไขได้โดยอาศัยผู้นิเทศ หรือศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีหน้าที่นิเทศการศึกษาให้ครูมีความเจริญงอกงามทางวิชาการ สามารถพึ่งตนเองได้ และนำความรู้เหล่านี้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอนตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้น เรื่องการนิเทศการศึกษา จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ศึกษานิเทศก์ควรจะได้ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และวิธีการของการนิเทศการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนต่อไปเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องของการนิเทศการศึกษาดีขึ้น จึงขอเสนอความรู้เบื้องต้นของการนิเทศการศึกษามากล่าวในรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาศาสตร์ทางการนิเทศการศึกษา จากเอกสารตำราที่เผยแพร่ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน(๑๙๕๒-๒๐๐๕) โดยเฉพาะการให้นิยามหรือให้ความหมายการนิเทศ รวมถึงบทบาทหน้าที่ และการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงมาโดยตลอด แต่ละช่วงแต่ละเวลา ปัจจุบันเมื่อพูดถึงคำว่า นิเทศ (Supervision) หมายถึงการนิเทศการศึกษาและนิเทศการสอน ซึ่งมีเป้าหมายหลักเดียวกันคือ คุณภาพการศึกษาและตัวบ่งชี้คุณภาพคุณภาพที่สำคัญ คือ คุณภาพของนักเรียนหรือประสิทธิผลการเรียนรู้ของนักเรียนนั่นเอง ตามความหมายของคำว่า การนิเทศการศึกษา (Educational Supervision) มีความหมายกว้างกว่าการนิเทศการสอน (Supervision of Instruction หรือ Instructional Supervision) โดยที่การนิเทศการสอนนั้นมีความหมายแคบกว่า จากคำว่า “การสอน” ซึ่งหมายถึงการมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนโดยตรง การนิเทศการสอนจึงเป็นส่วนย่อย (Subset) ที่สำคัญส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา ซึ่งหมายความว่า การนิเทศการศึกษาต้องมีการนิเทศการสอนรวมอยู่ด้วย จึงจะทำให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาในด้านการจัดการเรียนการสอนโดยตรงได้ เนื่องจากทั้งการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอนมีทฤษฎีต่างๆ เป็นพื้นฐาน และแนวทางการปฏิบัติ หลักการ แนวคิด ทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องในการนิเทศการศึกษา และการนิเทศการสอน จึงใช้หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเดียวกัน

### ๒. ความหมายของการนิเทศการศึกษา

คำว่า การนิเทศ (Supervision) แปลว่า การให้ความช่วยเหลือแนะนำ หรือปรับปรุง ดังนั้น การนิเทศการศึกษาก็น่าจะหมายถึงการให้ความช่วยเหลือแนะนำ หรือปรับปรุงเกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะในโรงเรียนได้มีผู้ให้ความหมายคำว่า การนิเทศการศึกษา ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สเปียร์ส (Spears) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนี้เป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูได้ช่วยตนเองได้

กู๊ด (Good) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า เป็นความพยายามของผู้ทำหน้าที่ในเทศที่จะช่วยในการให้คำแนะนำแก่ครู หรือผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้สามารถปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านอาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู

แฮร์ริส (Harris) ได้กล่าวถึงความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงสิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะคงไว้ หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการดำเนินการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์และส่งผลสะท้อนไปถึงการพัฒนานักเรียนด้วย

มาคส์ และสทูปส์ (Marks and Stoops) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาว่า คุณค่าของการนิเทศการศึกษาอยู่ที่การพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และส่งผลสะท้อนไปถึงการพัฒนานักเรียนด้วย

ซาญซีย์ อาจิมสมาจาร ได้ให้คำจำกัดความว่า การนิเทศการศึกษา คือกระบวนการสร้างสรรค์ ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวเขาเอง และสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

สันต์ ธรรมบำรุง ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงการช่วยเหลือ การแนะนำการชี้แจง การบริการ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

ดังนั้น จึงอาจสรุปความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนาครู เพื่อให้ครูปรับปรุงและพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การนิเทศการศึกษาจึงเป็นกระบวนการในการแนะนำช่วยเหลือ ครู ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการนิเทศนั้นอยู่บนหลักการของประชาธิปไตย ได้แก่ การเคารพซึ่งกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

การนิเทศการศึกษาจัดขึ้นเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้นี้จะสำเร็จได้ผลดีเพียงไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะและความสามารถของศึกษานิเทศก์ผู้ทำงานร่วมกับครู ตลอดจนเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่ศึกษานิเทศก์นำมาใช้ในการนิเทศการศึกษาโดยให้ครูมีโอกาสค้นคว้างานที่จะต้องทำด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความงอกงามขึ้น เมื่อได้เรียนรู้และมีความเจริญงอกงามแล้ว ย่อมจะารู้จักปรับปรุงงานด้านการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การนิเทศการศึกษามีใช้นั้นการปรับปรุงตัวครู โดยเห็นว่า ครูยังทำหน้าที่ไม่สมบูรณ์ในการสร้างความเจริญงอกงามให้แก่ผู้เรียน หากแต่ให้ความสำคัญไปถึงนโยบายการศึกษาจุดประสงค์ของการให้การศึกษา การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตรที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์การสอนและวิธีสอนของครู สิ่งแวดล้อมของครูและผู้เรียนในขณะที่เรียน ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ในส่วนตัวครูและผู้เรียนซึ่งสิ่งเหล่านี้อยู่ในขอบเขตการนิเทศการศึกษาทั้งสิ้น

**๓. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา** งานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่ปฏิบัติกับครู เพื่อให้เกิดผลต่อคุณภาพผู้เรียนโดยตรง โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ

- ๓.๑ เพื่อช่วยพัฒนาความสามารถของครูผู้สอน
- ๓.๒ เพื่อช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
- ๓.๓ เพื่อช่วยให้ครูค้นหาวិธีการทำงานด้วยตนเอง
- ๓.๔ เพื่อช่วยให้ครูมีความศรัทธาในวิชาชีพของตน
- ๓.๕ เพื่อช่วยให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

๓.๖ เพื่อช่วยให้ครุมีทักษะในการปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้และผลิตสื่อการสอน การวัดและประเมินผล เป็นต้น

๓.๗ เพื่อช่วยครูให้สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนได้

ดร.สงัด อุทรานันท์ (๒๕๓๐) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่า มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ ๔ ประการ ดังนี้

- ๑) เพื่อพัฒนาคน
- ๒) เพื่อพัฒนางาน
- ๓) เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์
- ๔) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคน หมายถึง การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนางาน หมายถึง การนิเทศการศึกษา มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่ผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดหมายที่จะพัฒนางาน คือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีขึ้น

การนิเทศการศึกษาเพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ หมายถึง การนิเทศการศึกษา เป็นการสร้างการประสานสัมพันธ์ ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำงานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

การนิเทศการศึกษาเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง การจัดกิจกรรมการนิเทศที่มุ่งให้กำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ เนื่องจากขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากนิเทศไม่ได้สร้างกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาก็ย่อมประสบผลสำเร็จได้ยาก

#### ๔. ความจำเป็นของการนิเทศการศึกษา

๔.๑) สภาพสังคมเปลี่ยนไปทุกขณะ การศึกษาจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นในองค์การที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๔.๒) ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่หยุดยั้ง แม้แนวคิดในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ก็เกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา การนิเทศการศึกษาจะช่วยทำให้ครุมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๓) การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้พัฒนาขึ้น จำเป็นต้องได้รับการชี้แนะหรือการนิเทศการศึกษาจากผู้ชำนาญการโดยเฉพาะ จึงจะทำให้แก้ไขปัญหาสำเร็จได้ลุล่วง

๔.๔) การศึกษาของประเทศเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ จะต้องมีการควบคุมดูแลด้วยระบบนิเทศการศึกษา

๔.๕) การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อน จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ เพื่อเป็นการให้บริการแก่ครุที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน

๔.๖) การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็จะต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอในขณะที่ทำงานในสถานการณืจริง

๔.๗) การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการเตรียมการจัดกิจกรรม

๔.๘) การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ

ด้วยเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ผู้มีหน้าที่นิเทศจึงควรจะต้องจัดดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ทำให้ครูก้าวทันโลกที่กำลังเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนอย่างเต็มที่

## ๕. กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการนิเทศการศึกษา คือ เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานของครู ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศบรรลุเป้าหมาย กิจกรรมการนิเทศมีมากมาย ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศแต่ละครั้ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ครูและนักเรียน ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการนิเทศ โดยจะขอแนะนำเสนอกิจกรรมการนิเทศที่สำคัญและใช้มาก ๒๓ กิจกรรม ดังนี้

๕.๑ การบรรยาย (Lecturing) เป็นกิจกรรมที่เน้นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจของผู้นิเทศไปสู่รับการนิเทศ ใช้เพียงการพูดและการฟังเท่านั้น

๕.๒ การบรรยายโดยใช้สื่อประกอบ (Visualized Lecturing) เป็นการบรรยายที่ใช้สื่อเข้ามาช่วย เช่น สไลด์ แผนภูมิ แผนภาพ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความสนใจมากยิ่งขึ้น

๕.๓ การบรรยายเป็นกลุ่ม (Panel presenting) เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลเป็นกลุ่มที่มีจุดเน้นที่การให้ข้อมูลตามแนวความคิดหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๕.๔ การให้ดูภาพยนตร์หรือโทรทัศน์ (Viewing film and television) เป็นการใช้อุปกรณ์ที่สื่อทางสายตา ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วิดีโอเทป เพื่อทำให้ผู้รับการนิเทศได้รับความรู้และเกิดความสนใจมากขึ้น

๕.๕ การฟังคำบรรยายจากเทป วิทยุ และเครื่องบันทึกเสียง (Listening to tape, radio recordings) กิจกรรมนี้เป็นการใช้อุปกรณ์บันทึกเพื่อนำเสนอแนวความคิดของบุคคลหนึ่งไปสู่ผู้ฟังคนอื่น

๕.๖ การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับวัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ (Exhibiting materials and equipments) เป็นกิจกรรมที่ช่วยในการฝึกอบรมหรือเป็นกิจกรรมสำหรับงานพัฒนาสื่อต่าง ๆ

๕.๗ การสังเกตในชั้นเรียน (Observing in classroom) เป็นกิจกรรมที่ทำการสังเกตการปฏิบัติงานในสถานการณืจริงของบุคลากร เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดหรือจุดบกพร่องของบุคลากร เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพัฒนาบุคลากร

๕.๘ การสาธิต (Demonstrating) เป็นกิจกรรมการให้ความรู้ที่มุ่งให้ผู้อื่นเห็นกระบวนการและวิธีการดำเนินการ

๕.๙ การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interviewing) เป็นกิจกรรมสัมภาษณ์ที่กำหนดจุดประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามต้องการ

๕.๑๐ การสัมภาษณ์เฉพาะเรื่อง (Focused interviewing) เป็นกิจกรรมการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง โดยจะทำการสัมภาษณ์เฉพาะโรงเรียนที่ผู้ตอบมีความสามารถจะตอบได้เท่านั้น

๕.๑๑ การสัมภาษณ์แบบไม่ชี้แนะ (Non-directive interview) เป็นการพูดคุยและอภิปราย หรือการแสดงแนวความคิดของบุคคลที่สนทนาด้วย ลักษณะของการสัมภาษณ์จะสนใจกับปัญหาและความสนใจของผู้รับการสัมภาษณ์

๕.๑๒ การอภิปราย (Discussing) เป็นกิจกรรมที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศปฏิบัติร่วมกัน ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มขนาดเล็ก มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น ๆ

๕.๑๓ การอ่าน (Reading) เป็นกิจกรรมที่ใช้มากกิจกรรมหนึ่ง สามารถใช้ได้กับคนจำนวนมาก เช่น การอ่านข้อความจากวารสาร มักใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่น

๕.๑๔ การวิเคราะห์ข้อมูลและการคิดคำนวณ (Analyzing and calculating) เป็นกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามประเมินผล การวิจัยเชิงปฏิบัติการและการควบคุมประสิทธิภาพการสอน

๕.๑๕ การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแนว ความคิดวิธีการแก้ปัญหาหรือใช้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยให้สมาชิกแต่ละคนแสดงความคิดโดยเสรี ไม่มีการวิเคราะห์หรือวิพากษ์วิจารณ์แต่อย่างใด

๕.๑๖ การบันทึกวิดีโอและการถ่ายภาพ (Videotaping and photographing) วิดีโอเทปเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นรายละเอียดทั้งภาพและเสียง ส่วนการถ่ายภาพมีประโยชน์มากในการจัดนิทรรศการ กิจกรรมนี้มีประโยชน์ในการประเมินผลงานและการประชาสัมพันธ์

๕.๑๗ การจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบ (Instrumenting and testing) กิจกรรมนี้เกี่ยวข้องกับการใช้แบบทดสอบและแบบประเมินต่าง ๆ

๕.๑๘ การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz session) เป็นกิจกรรมการประชุมกลุ่มเพื่ออภิปรายในหัวข้อเรื่องที่เฉพาะเจาะจง มุ่งเน้นการปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มมากที่สุด

๕.๑๙ การจัดทัศนศึกษา (Field trip) กิจกรรมนี้เป็นการเดินทางไปสถานที่แห่งอื่น เพื่อศึกษาดูงานที่สัมพันธ์กับงานที่ตนปฏิบัติ

๕.๒๐ การเยี่ยมเยียน (Intervisiting) เป็นกิจกรรมที่บุคคลหนึ่งไปเยี่ยมและสังเกตการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง

๕.๒๑ การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นความรู้สึกนึกคิดของบุคคล กำหนดสถานการณ์ขึ้นแล้วให้ผู้ทำกิจกรรมตอบสนองหรือปฏิบัติตนเองไปตามธรรมชาติที่ควรจะเป็น

๕.๒๒ การเขียน (Writing) เป็นกิจกรรมที่ใช้เป็นสื่อกลางในการนิเทศเกือบทุกชนิด เช่น การเขียนโครงการนิเทศ การบันทึกข้อมูล การเขียนรายงาน การเขียนบันทึก ฯลฯ

๕.๒๓ การปฏิบัติตามคำแนะนำ (Guided practice) เป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิบัติในขณะที่ปฏิบัติ มีการคอยดูแลช่วยเหลือ มักใช้กับรายบุคคลหรือกลุ่มขนาดเล็ก

## ๖. ทักษะและเทคนิคการนิเทศการศึกษา

### ทักษะการนิเทศการศึกษา

ทักษะที่สำคัญในการนิเทศการศึกษา ควรจะมีทักษะ ๓ ด้าน ที่ผสมกลมกลืนไปได้แก่ ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill) ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill) และทักษะทางการจัดการ (Managerial Skill) มีรายละเอียดดังนี้

ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill) ทักษะทางมนุษย์ เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างสมาชิก รวมทั้ง การสร้างแรงจูงใจผู้อื่น พัฒนา งานกลุ่มและยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้นิเทศการสอนที่มีทักษะทางมนุษย์ หรือมีมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ ความเห็นอกเห็นใจ เป็นความเข้าใจถึงความรู้สึกของบุคคลอื่น เป็นการมอบความนับถือผู้อื่น การระมัดระวังตน การระวังความประพฤติ และคำพูดของตนเองที่จะไม่ทำร้ายผู้อื่นกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่น ชดเชยให้เกียรติในผลงานของผู้อื่น มีอารมณ์ขันมองโลกในแง่ดี ต้อนรับผู้อื่นด้วยสีหน้ายิ้มแย้ม มีคุณธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น ปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองเสมอ

ทักษะทางมนุษย์(Human Skill) ที่นำมาใช้ในการนิเทศการศึกษา ได้แก่

- ๑) การให้ความสำคัญและตอบสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล
- ๒) การวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของแต่ละบุคคล
- ๓) เห็นความสำคัญ เห็นคุณค่าของแต่ละบุคคล
- ๔) มีการรับรู้ที่ชัดเจน
- ๕) สามารถสร้างความตระหนักและความผูกพันของครู ต่อเป้าหมายของสถานศึกษา
- ๖) ทักษะในการอภิปราย การฟัง เพื่อพัฒนางานได้อย่างราบรื่น
- ๗) การสร้างความร่วมมือระหว่างกัน กระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ
- ๘) การแก้ปัญหาและความขัดแย้ง
- ๙) การเป็นแบบอย่างที่ดีของครู

### ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill)

ทักษะทางด้านเทคนิค เป็นทักษะที่ผสมระหว่างการนำความรู้และความสามารถในการทำงานในหน้าที่ของตน ในเรื่องการสอน หลักสูตร การวัดและประเมินผล ผู้นิเทศต้องมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับ การสอนในรายวิชาต่างๆ และต้องมีความชำนาญในการสอนอย่างน้อย ๑ วิชา ส่วนผู้นิเทศด้านทักษะอาชีพ ต้องมีความรู้ด้านงานวิชาชีพทั้งในทางทฤษฎีและปฏิบัติ และต้องมีทักษะและเทคนิคต่างๆที่จะนำมาใช้ในกระบวนการนิเทศ ได้แก่

- ๑) การตั้งเกณฑ์ในการเลือกใช้วิธีสอนและสื่อการสอน
- ๒) การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากสังเกตการณ์สอน
- ๓) การสร้างและเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ที่ชัดเจน วัดได้
- ๔) การนำงานวิจัยทางการศึกษามาใช้ในการนิเทศ
- ๕) การพัฒนากระบวนการวัดและประเมินผลการสอน
- ๖) การสาธิตการสอนและฝึกปฏิบัติการสอน

## ทักษะการจัดการจัดการ (Managerial Skill)

ทักษะการจัดการจัดการ เป็นความสามารถของผู้นิเทศที่จะทำให้เกิดความร่วมมือของบุคคลในการทำงานร่วมกัน การสร้างความก้าวหน้าและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อเกิดผลผลิตและความสัมฤทธิ์ผลของงานตามจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ทักษะการจัดการจัดการของผู้นิเทศในบทบาทหน้าที่ผู้นิเทศ ได้แก่ ทักษะการวางแผน การจัดสายงาน การจัดองค์การ การควบคุม และการตัดสินใจ ทักษะทางการจัดการที่นำมาใช้ในการนิเทศการศึกษา ได้แก่

- ๑) ความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน
- ๒) ประเมินค่าความต้องการของครูหรือผู้รับการนิเทศก่อนที่จะทำการนิเทศ
- ๓) การเป็นผู้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน
- ๔) การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอนและการศึกษา
- ๕) การวางแผนงานอย่างมีระบบ
- ๖) ความสามารถในการมอบหมายงาน
- ๗) การรู้จักใช้เวลาที่เหมาะสม
- ๘) การจัดสรรทรัพยากรให้ทั่วถึง
- ๙) การลดความเครียดในการทำงาน (Mann, ๑๙๖๕)

**เทคนิคการนิเทศแบบการสังเกตชั้นเรียน (Classroom Observation)** การสังเกตชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศ สังเกตพฤติกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูในขณะ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน โดยผู้นิเทศและครูต้องกำหนดเป้าหมาย ร่วมกันว่าในการสังเกตการสอนแต่ละครั้ง ผู้นิเทศจะสังเกตเรื่องใดบ้าง

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลสะท้อนกลับจากการนิเทศแบบสังเกตชั้นเรียน
๒. เพื่อให้ครูได้รับการพัฒนาการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพด้วยตนเอง

### ขั้นตอนการสังเกตชั้นเรียน

๑. ขั้นก่อนการสังเกตการสอน เป็นขั้นทบทวนแผนการสอนของครูซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ กิจกรรม และการประเมินผล ขั้นนี้เป็นขั้นที่ครูและผู้นิเทศได้ทำการตกลงในประเด็นที่จะสังเกตการสอนร่วมกัน ก่อนที่จะทำการสังเกตการสอน ได้แก่

- \*การสร้างบรรยากาศที่ดี (Climate setting)
- \*การทำความเข้าใจในแผนการสอน (Clarifying lesson plan)
- \*การระบุประเด็นที่จะสังเกตการสอน (Identifying focus of observation)
- \*วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล(Method of collecting evidence)



๒. ชั้นสังเกตการสอน เป็นชั้นการใช้เครื่องมือเพื่อบันทึกหลักฐาน หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างที่ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในชั้นนี้ผู้นิเทศควรหลีกเลี่ยงการลงความคิดเห็นส่วนตัว หรือหลีกเลี่ยงการตัดสินผลการสอนของครู ประเด็นในการสังเกตและรายละเอียด (ซึ่งได้กำหนดไว้ร่วมกันแล้วในชั้นที่ ๑)

\*การใช้คำถาม \*การจัดการในชั้นเรียน \*การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ \*ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน \*สื่อและแหล่งเรียนรู้ \*การวัดและประเมินผล

๓. ชั้นวิเคราะห์ เป็นชั้นการระบุประเด็นหรือหัวข้อ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของประเด็น หรือหัวข้อที่จะสนทนาหรืออภิปรายร่วมกันหลังจากการสังเกตการสอนเสร็จสิ้น วิเคราะห์ข้อมูลอะไรบ้าง

\*จุดที่นักเรียนมีความสุขในการเรียน \*จัดหมวดหมู่ \*แจกแจงความถี่ \*นับรวมตามรายการ \*รวบรวม \*พฤติกรรมเกิดซ้ำบ่อย \*จุดเด่น จุดที่ทำได้ดี \*จุดควรปรับปรุงพัฒนา \*จุดที่ได้บ้าง \*กิจกรรมที่นักเรียนชอบ

๔. ชั้นหลังการสังเกตการสอน เป็นชั้นของการวิพากษ์ถึงจุดแข็งและจุดที่จะต้องพัฒนาในการจัดการเรียนการสอนของครูมีการให้ข้อเสนอแนะสำหรับการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้ดีขึ้น สิ่งที่ควรคำนึงในการประชุมหลังการสังเกตการสอน

\*เวลา: ควรดำเนินการในวันเดียวกันที่สังเกตและควรใช้เวลาให้เหมาะสมเพื่อให้ครูผู้สอนสะท้อนคิด เรียนรู้ และค้นพบประเด็นและวิธีการปรับปรุงการสอนได้เอง รวมถึงการตั้งเป้าหมายการพัฒนาครั้งต่อไป \*สถานที่: เหมาะกับการสนทนา/ปลอดการรบกวน

\*ผู้นิเทศ: เป็นผู้ฟังที่ดี สังเกต และจดบันทึก \*การสะท้อนภาพการสอนของครู: ผู้นิเทศควรใช้คำถามให้ครูระบุสิ่งที่ประสบผลสำเร็จเป็นไป ตามแผนที่วางไว้ และสิ่งที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหมายด้วยตนเอง

\*สนับสนุนด้วยข้อมูลหลักฐาน: สิ่งที่ผู้นิเทศบันทึกจากการสังเกต

ข้อแนะนำสำหรับผู้สังเกตที่ควรปฏิบัติ

๑. ควรกำหนดเพียงหนึ่งประเด็นหรือหนึ่งลักษณะการจัดการเรียนการสอนต่อการสังเกต ๑ ครั้งเช่น สังเกตการใช้คำถามของผู้รับการนิเทศการปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน เป็นต้น

๒. ทำหน้าที่เป็นผู้สังเกตเท่านั้นจะไม่มีส่วนร่วมในการสอนแต่อย่างใด

๓. บันทึกข้อมูลที่เป็นจริงในฟอร์มการสังเกตเท่านั้น

๔. อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับผู้ถูกสังเกต เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับที่สะท้อนภาพ การจัดการเรียนการสอนของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ (ผู้ถูกสังเกต) อาจเป็นฝ่ายเริ่มก่อนหรือหลังก็ได้ ทั้งนี้ประเด็นสำคัญอยู่ที่ว่าฝ่ายผู้สังเกตควรใช้คำพูดที่ใช้วิธีการสะท้อนภาพการจัดการเรียนการสอนของ ผู้ถูกสังเกตเหมือนกระจกเงาให้ผู้สังเกตเห็นภาพเหตุการณ์ในขณะสอนได้อย่างชัดเจนว่าตนเองได้ทำอะไรในชั้นเรียนบ้าง นับตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการสังเกตและผู้สังเกตควรตั้งจุดที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนมากล่าวเท่านั้นแล้ว กระตุ้นให้ผู้ถูกสังเกตคิดหาวิธีแก้ไขปัญหาในจุดที่ยังเป็นปัญหาหรือไม่พอใจในการจัดการเรียนการสอน ในชั้น เรียนของตนเองและผู้สังเกตไม่ควรแนะนำวิธีการที่ควรจะเป็นตามความคิดเห็นของตนเอง ทั้งยังเป็นการฝึกให้ ผู้ถูกสังเกตได้ใช้ความคิดทบทวนค้นหาวิธีการที่เหมาะสมตามสภาพชั้นเรียนที่ตนเองเข้าใจที่สุด เพื่อให้พบแนวทางการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดด้วยตนเอง

## เทคนิคการนิเทศสอนแนะ (Coaching)

เทคนิคการนิเทศสอนแนะ (Coaching) เป็นการสอนงานครู โดยผู้สอนงาน (Coach) อาจเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ หรือผู้นิเทศภายในที่สามารถเป็นผู้สอนงานได้ ผู้ถูกสอนแนะ (coaches) ส่วนใหญ่เป็นครูที่อยู่ในสถานศึกษาการนิเทศสอนงานจะเน้นไปที่การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Individual Performance) และพัฒนาศักยภาพ (Potential) ของครู Coaching เป็นการสื่อสารอย่างหนึ่งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และ ครู เป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two way Communication) ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และครูได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น ปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนต่อ ผู้เรียนออกกลางคัน สื่อที่ใช้ในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่มีคุณภาพ ซึ่งการร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าว ก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้สอนแนะ (Coach) และผู้ถูกสอนแนะ (Coached) อย่างไรก็ตามการที่จะ Coaching ได้ดีนั้น ต้องมีความพร้อมทั้งผู้สอนแนะและผู้ถูกสอนแนะ

### กระบวนการสอนแนะ (Coach)

กระบวนการชี้แนะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลได้รู้จักช่วยเหลือตนเอง (coaching is a process of helping people to help themselves) มีนักการศึกษาแนะนำเสนอกระบวนการชี้แนะที่หลากหลาย เนื่องจาก การชี้แนะมีกระบวนการเฉพาะได้แก่ การชี้แนะทางปัญญา (cognitive coaching) การชี้แนะการสอน (instructional coaching) เพื่อนชี้แนะ (peer coaching) ซึ่งการชี้แนะต่าง ๆ มีรายละเอียดค่อนข้างมาก ไม่อาจนำเสนอในบทความนี้ได้ทั้งหมด อย่างไรก็ตามกระบวนการชี้แนะโดยทั่วไปมีขั้นตอนของกระบวนการดังนี้

๑. ขั้นก่อนการสอนแนะ (pre-coaching) ก่อนดำเนินการชี้แนะ มีการตกลงร่วมกันเกี่ยวกับประเด็นหรือจุดเน้นที่ต้องการสอนแนะร่วมกัน เนื่องจากการดำเนินการชี้แนะเน้นไปที่การเชื่อมโยงความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง เป็นการทำงานเชิงลึก (deep approach) ดังนั้นประเด็นที่ชี้แนะจึงเป็นจุดเล็ก ๆ แต่เข้มข้น ช่วยให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง แจ่มแจ้ง ช่วยคลี่ปม บางประการให้เกิดผลในการปฏิบัติได้จริง ในกรณีการสอนกระบวนการคิด มีประเด็นมากมายที่ต้องช่วยกันขยับ ขับเคลื่อนไปที่ละประเด็น เช่น การใช้คำถามกระตุ้นคิด การใช้กิจกรรมที่ช่วยให้คิดได้อย่างหลากหลาย การใช้ผัง กราฟิก(graphic organizer)มาใช้ในการนำเสนอความคิด การช่วยให้นักเรียนอธิบายกระบวนการคิด กระบวนการทำงานของตนเอง ซึ่งในประเด็นเหล่านี้ก็ยังมีประเด็นย่อย ๆ ที่ซ่อนอยู่มากมาย ทั้งผู้ชี้แนะและคุณครูแต่ละคนก็ต้องวางแผนร่วมกันว่าในแต่ละครั้งที่ดำเนิน การชี้แนะนั้น จะชี้แนะลงลึกเฉพาะในเรื่องใดเรื่อง หนึ่งเป็นพิเศษ

๒. ขั้นการสอนแนะ (coaching) ในขั้นของการสอนแนะประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ๓ ขั้น คือ

๒.๑ การศึกษาต้นทุนเดิม เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะพยายามทำความเข้าใจวิถีคิด วิธีการทำงาน และผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานของคุณครูว่าอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นข้อมูลในการต่อยอดประสบการณ์ในระดับที่เหมาะสม กับครูแต่ละคน ซึ่งในขั้นนี้อาจใช้วิธีการต่าง ๆ กันไปตามสถานการณ์ ได้แก่

- ๑) การให้ครูบอกเล่า อธิบายวิธีการทำงานและผลที่เกิดขึ้น
- ๒) การพิจารณาร่องรอยการทำงานร่วมกัน เช่น แผนการสอน ชิ้นงานของนักเรียน
- ๓) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

๒.๒ การให้คุณครูประเมินการทำงานของตนเอง เป็นขั้นที่ช่วยให้ครูได้ทบทวนการทำงาน ที่ผ่านมาของตนเอง โดยใช้ตัวอย่างที่เป็นรูปธรรมที่ผ่านมา ได้แก่ การสอนที่เพิ่งสอนจบไปแล้ว ซึ่งงานที่นักเรียนเพิ่มทำเสร็จเมื่อสักครู มาใช้ประกอบการประเมิน ขั้นตอนนี้เป็นขั้นสำคัญขั้นหนึ่ง ที่พบว่า ครูไม่ได้ตระหนักรู้ใน สิ่งที่ตนเองสอนหรือกระทำลงไปนัก แต่การที่จัดให้มีโอกาสได้ “นิถุ้ยอนและสะท้อนผลการทำงาน” ช่วยให้ครู ได้ทบทวนและไตร่ตรองว่าตนเองได้ใช้ความรู้ความเข้าใจไปสู่การปฏิบัติอย่างไร มีอุปสรรคปัญหาใดเกิดขึ้นบ้าง คำถามที่มักใช้กันในขั้นนี้มี ๒ คำถามหลัก คือ อะไรที่ทำได้ดี จะให้ดีกว่านี้ถ้า.....

๒.๓ ขั้นต่อยอดประสบการณ์ เป็นขั้นที่ผู้ชี้แนะมีข้อมูลจากการสังเกตการทำงานและฟังครู อธิบายความคิดของตนเอง แล้วจึงลงมือต่อยอดประสบการณ์ในเรื่องเฉพาะนั้นเพิ่มเติม ซึ่งผู้ชี้แนะต้องอาศัย ปฏิภาณในการวินิจฉัยให้ได้ว่าคุณครูต้องการความช่วยเหลือในเรื่องใด หากไม่แน่ใจก็อาจใช้วิธีการสอบถามขอข้อมูลเพิ่มเติม ในขั้นต่อยอดประสบการณ์มักมีการดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) เมื่อพบว่าคุณครูมีความเข้าใจที่ผิดพลาดบางประการ หรือมีปัญหา ก็จำเป็นต้องแก้ไข ปรับปรุงความรู้ความเข้าใจให้ถูกต้องและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหานั้น

๒) เมื่อพบว่าคุณครูเข้าใจหลักการสอนดี แต่ยังขาดประสบการณ์ในการออกแบบการเรียนการสอน ก็จำเป็นต้องเพิ่มเติมความรู้ แบ่งปันประสบการณ์

๓. ขั้นสรุปผลการสอนแนะ (post-coaching) เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนแนะเปิดโอกาสให้คุณครูได้สรุปผลการสอนแนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญ ไปปรับการเรียนการสอนของตนเองต่อไป มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกันอีกครั้งว่าความรู้ความเข้าใจ อันใหม่ที่ได้รับการสอนแนะครั้งนี้จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการตกลงร่วมกัน เรื่องให้ความช่วยเหลืออื่นๆ เช่น หาเอกสารมาให้ศึกษา ประสานงานกับบุคคลอื่นๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม เป็นต้น

กิจกรรมเทคนิคพฤติกรรมศาสตร์ที่สำคัญได้แก่

๑. ศึกษาเทคนิคนี้เทศแบบโค้ชแนะนำตนเองสั้นๆ และสร้างบรรยากาศที่ไว้วางใจเป็นกันเอง โดยใช้พฤติกรรมเชิงบวกและจับถูกแล้วต่อยอดความคิดและการกระทำในระหว่างการสนทนา

๒. ผู้รับการโค้ชแนะนำตนเองและเล่าถึงสิ่งดีๆ ที่ได้คิดได้ทำและได้แก้ปัญหาการจัดการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนจนประสบความสำเร็จรวมถึงการสะท้อนปัญหาที่ต้องการแก้ไขหรือพัฒนาให้ให้เกิดคุณภาพต่อไป

๓. ศึกษาเทคนิคโค้ชฟังอย่างตั้งใจทั้งสี่หน้าและแววตาบ่งบอกถึงความชื่นชมและควรบันทึกประเด็นสำคัญไว้ เพื่อทบทวนหากมีประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนควรใช้คำถามเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น

๔. ในขณะที่สนทนาโค้ชสามารถใช้คำพูดเสริมแรง เพื่อกระตุ้นให้ผู้เล่ามีกำลังใจและอยากเล่าต่อและสร้างบรรยากาศให้เกิดการสนทนาอย่างต่อเนื่อง

๕. ถ้ามีผู้รับการโค้ชคนอื่นๆ อยู่ในวงสนทนาด้วยควรเปิดโอกาสให้สมาชิกคนอื่นเพิ่มเติมก่อนที่โค้ช จะเติม

๖. ถ้ามีประเด็นคำถามควรเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้ลองคิดหาแนวทางแก้ปัญหาก่อนที่โค้ช จะตอบหรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ทีม

### เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective Coaching)

การชี้แนะสะท้อนคิดเป็นกระบวนการในการให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาพร้อมกระตุ้นให้ เกิดการคิดไตร่ตรองทบทวน (Reflective Thinking) พินิจพิเคราะห์และพิจารณาสิ่งต่างๆอย่างรอบคอบ โดยใช้สติ และมีสมาธิซึ่งเป็นวิธีการที่ทำให้บุคคลได้ทบทวนและสะท้อนการกระทำของตน (Reflective Practice)

ช่วยให้เกิดความเข้าใจและเกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงตนเอง ปรับปรุงงาน และการแก้ปัญหาต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จุดมุ่งหมายของการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด

๑. ศึกษาวิเคราะห์เป็นกระจกที่จะสะท้อนความคิดและความจริงของการกระทำให้เป็นระบบด้วยบรรยากาศสร้างสรรค์

๒. ศึกษาวิเคราะห์เป็นหน้าต่างที่เปิดโอกาสสู่การเชื่อมโยงกับความรู้และปัจจัยภายนอกเพื่อเพิ่มทางเลือกและความมั่นใจในการตัดสินใจและลงมือกระทำเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง

๓. ศึกษาวิเคราะห์สร้างความไว้วางใจ (Building trust) ความเข้าใจและสนับสนุนให้คิดต่อเนื่อง

กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด มีกระบวนการในการนิเทศหลากหลายรูปแบบ แต่จากการวิเคราะห์เอกสารและดำเนินการวิจัยจึงได้สรุปกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิดออกเป็น ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. กิจกรรมในห้องเรียน (Lesson day) ผู้นิเทศศึกษาชั้นเรียน โดยการสังเกตการสอน และ กำหนดประเด็นที่ได้จากการสังเกตและบันทึกข้อมูลเพื่อนำสู่การสะท้อนคิด

๒. การสะท้อนคิด (Reflective) นำประเด็นที่ได้จากการบันทึกการสังเกตการสอน และประเด็น ที่เป็นข้อสงสัยแล้วใช้คำถามในการกระตุ้นตามลำดับขั้นตอนเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดการสะท้อนคิดในการเรียน การสอนของตนเอง โดยสะท้อนถึงจุดที่ตนเองต้องพัฒนาและเห็นถึงจุดที่ตนเองทำได้

๓. การอภิปรายร่วมกัน (Debriefing) ทั้งสองฝ่ายเขียนบรรยายประเด็นที่ได้จากการสะท้อนคิด มาพูดคุย ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและหาแนวทางในการแก้ปัญหาและดำเนินการในครั้งต่อไป

๔. ติดตามผลการพัฒนา (Follow up) ผู้นิเทศต้องติดตามผลจากการสะท้อนคิดและอภิปราย เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้เห็นถึงการพัฒนาของผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้ผู้นิเทศต้องมี เทคนิควิธีการในการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. ผู้นิเทศแนะนำตนเองสั้นๆ และสร้างบรรยากาศที่ไว้วางใจ เป็นกันเอง โดยใช้พฤติกรรม เชิงบวก และจับถุ๊ก แล้วต่อยอดความคิดและการกระทำในระหว่างการสนทนา

๒. ขอให้ผู้รับการนิเทศแนะนำตนเอง และเล่าถึงสิ่งดีๆ ที่ได้คิด ได้ทำ และได้แก้ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจนประสบความสำเร็จ รวมถึงการสะท้อนปัญหาที่ต้องการ แก้ไข หรือพัฒนาให้เกิดคุณภาพต่อไป

๓. ผู้นิเทศหรือผู้โค้ชฟังอย่างตั้งใจ ทั้งสีหน้าและแววตาบ่งบอกถึงความชื่นชม และควรบันทึกประเด็นสำคัญไว้เพื่อทบทวน หากมีประเด็นสนทนาประจำหน่วยที่ยังไม่ชัดเจน ใช้คำถามเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น

๔. ในขณะที่สนทนาเพื่อให้เกิดการสะท้อนคิดหรือโค้ชสามารถใช้คำพูดเสริมแรงเพื่อกระตุ้นให้ผู้เล่า มีกำลังใจและอยากเล่าต่อ และสร้างบรรยากาศให้เกิดการสนทนาอย่างต่อเนื่อง

๕. ถ้ามีผู้รับการโค้ชคนอื่นๆ อยู่ในวงสนทนาด้วย ควรเปิดโอกาสให้สมาชิกคนอื่นเพิ่มเติมก่อนที่โค้ช จะเพิ่มเติม

๖. ถ้ามีประเด็นคำถามควรเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้ลองคิดหาแนวทางแก้ปัญหาก่อนที่จะตอบหรือให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ทีม

๗. ไม่สั่ง ไม่สอน ไม่บอกคำตอบ ต้องใช้คำถามกระตุ้นให้ผู้ถูกนิเทศได้สะท้อนคิดด้วยตนเอง และหาแนวทางที่แก้ไขด้วยตนเอง หากนึกไม่ออก ผู้นิเทศต้องให้ข้อเสนอแนะแต่เป็นเพียงตัวอย่างไม่บอกทั้งหมด และกระตุ้นให้ครูได้คิดเอง

๘. ความสม่ำเสมอ การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิดต้องมีกำหนดการและตารางการปฏิบัติงานที่แน่นอน ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจำเป็นต้องใช้เวลาในการสร้างความสัมพันธ์ ความเชื่อถือ ในการทำงาน ร่วมกันกระบวนกรสะท้อนงานและความร่วมมืออาจไม่เกิดขึ้นถ้าปราศจากความสม่ำเสมอในการพบกัน

ทั้งนี้ ผู้ที่ทำการนิเทศต้องมีคุณลักษณะของการเป็นผู้รู้เกี่ยวข้องกับเนื้อหา วิธีสอน มีบุคลิกความเป็น กัลยาณมิตร มีทักษะการฟัง พูดน้อยลง ฟังมากขึ้น ไม่สั่งการใด ๆ เปลี่ยนคำตอบเป็นคำถามมีพฤติกรรมเชิงบวก และเชื่อมโยงจุดที่จะต้องพัฒนาเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง จูงใจและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาจึงจะช่วยให้การนิเทศมีประสิทธิภาพมากขึ้น

เทคนิคการนิเทศแบบเป็นที่เลี้ยงและผู้สนับสนุน (Mentoring and Supporting) การนิเทศแบบเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) หมายถึงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนในเรื่องการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพผู้เรียนเพื่อให้มีศักยภาพการทำงานสูงขึ้น

บทบาทหน้าที่ของ (Mentor)

๑. เป็นผู้แนะนำกลุ่มผู้รับการดูแล (Mentee) ในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาและอุปสรรคการทำงาน โดยให้ผู้รับการดูแล (Mentee) ตัดสินใจและเลือกแนวทางในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒. เป็นพันธมิตรที่คอยให้ข้อมูลแก่ Mentee แต่ละคนในกลุ่ม Mentee เกี่ยวกับจุดอ่อนจุดแข็ง โดยวิธีการให้ผู้รับการดูแลเล่าปัญหาโดยที่เลี้ยง Mentor จะฟังอย่างตั้งใจเห็นอกเห็นใจและให้ข้อมูลความเห็นทั้งด้านดีและด้านที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างตรงไปตรงมาและเป็นมิตร

๓. เป็นผู้กระตุ้นให้กลุ่มผู้รับการดูแลร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และอนาคตของสถานศึกษาว่าจะไปทิศทางใดและจะขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาได้อย่างไร

๔. เป็นผู้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์ในการจัดการศึกษาทำให้มีแนวทางในการจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จและสามารถให้แนวทางแก่กลุ่มผู้รับการดูแล Mentee ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๔๗ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดและผู้เชื่อมโยง Mentee กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และ เครือข่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาจะสามารถช่วยให้Mentee เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานได้

๕. เป็นผู้ทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้รับการดูแล Mentee ได้มีโอกาสแสดงความสามารถเป็นที่ประจักษ์(Visibility)

**การใช้วิธีการ Mentoring จะช่วยให้กลุ่มประสบความสำเร็จ**

- ๑.. การช่วยให้กลุ่มกำหนดประเด็นในการประชุมพบปะกัน
๒. การให้คำแนะนำหัวข้ออภิปรายและโครงการที่จะช่วยให้กลุ่มเรียนรู้เพิ่มขึ้น
๓. การกระตุ้นให้กลุ่มแสดงความคิดเห็น

๔. การให้คำปรึกษาเมื่อกลุ่มต้องการ
๕. การสนับสนุนกลุ่มโดยเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคคลในกลุ่มกับบุคคลอื่นในองค์กร
๖. การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่สมาชิกในกลุ่มเป็นรายบุคคล

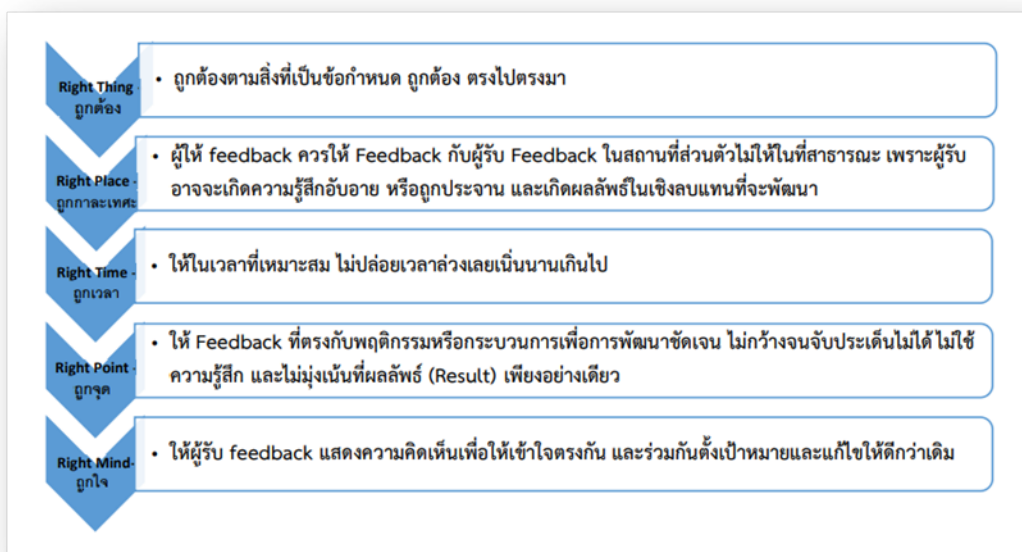
#### ประโยชน์ของนิเทศแบบ Mentoring

๑. สร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถมีศักยภาพได้เร็วกว่าปกติ
๒. จูงใจให้ครูปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงาน
๓. กระตุ้นให้ครูปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้นพร้อมที่จะทำงานหนักและทำทหายมากขึ้น
๔. สร้างบรรยากาศของการนำเสนองานใหม่ๆหรือความคิดนอกกรอบมากขึ้น
๕. สร้างระบบการสื่อสารแบบสองทาง (two way communication)

#### เทคนิคการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback giving)

กิจกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ที่ใช้กระบวนการโค้ชและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) จำเป็นต้องมีการให้ข้อมูลสะท้อนกลับที่มีคุณภาพ หรือเรียกว่า ทักษะการให้ฟีดแบค (Feedback) เป็นกระบวนการในการบอกถึงสิ่งที่เกิดขึ้น และมีการสะท้อนข้อมูลกลับที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาปรับปรุง แก้ไขให้ดีขึ้น เป็นการสะท้อนถึงกระบวนการ การกระทำ พฤติกรรม ที่เป็นรูปธรรม รวมถึงการสะท้อนด้วยข้อมูล ตัวเลข สถิติและสิ่งที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น ลักษณะของการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback ) ที่ดีมีดังนี้

๑. เป็นการให้ข้อมูลที่ให้ประโยชน์ต่อผู้รับ สร้างบรรยากาศให้เป็นมิตร เกิดความไว้วางใจต่อกัน
๒. ผู้ให้ Feedback ต้องมีเป้าหมายและประเด็นที่ชัดเจนว่าจะ Feedback เพื่อให้เกิดการพัฒนา ไม่ใช่เพื่อทำลายความมั่นใจของผู้รับ ไม่ใช่ความรู้สึก อารมณ์ ความเชื่อส่วนตัว
๓. ให้ Feedback ในส่วนทักษะ กระบวนการ ที่เป็นรูปธรรมและพฤติกรรมที่สามารถ ปรับปรุงและพัฒนาได้จริง
๔. การให้ Feedback สรุปประเด็นข้อมูลที่ควรเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น
๕. หลังจาก Feedback มีการติดตามผล หากมีพัฒนาที่ดีขึ้น ควรชื่นชม ให้กำลังใจ
๖. สร้างพื้นที่ปลอดภัย ไม่กดดัน ใช้น้ำเสียงและท่าทางที่เป็นมิตร ตรงประเด็นที่ตั้งเป้าหมาย สามารถแสดงลักษณะการให้Feedback ได้ดังนี้



**เทคนิคการนิเทศแบบกัลยาณมิตร** การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปตามยุคตามสมัยและความก้าวหน้า ทางด้านเทคโนโลยีตลอดจนความต้องการของตลาดแรงงาน การจัดการศึกษาในสถานศึกษาจำเป็นต้อง ปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับภาวการณ์ปัจจุบัน บุคลากร ครู-อาจารย์ ผู้บริหาร จำเป็นต้องได้รับความรู้เพิ่มเติม ให้มีความรู้ความสามารถเท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้ครู-อาจารย์ใน สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามความคาดหวังของหลักสูตรในยุคของการปฏิรูปการศึกษาก็ คือ การนิเทศการศึกษา การนิเทศมีความสัมพันธ์กับการบริหาร การศึกษา ก็เพราะเป็นรูปแบบของการบริหารการศึกษาที่ ต้องการการมีส่วนร่วมของบุคคล เป็นลักษณะของการบริหารตามรูปแบบประชาธิปไตยการนิเทศใช้ลักษณะ ต่างๆ ของประชาธิปไตยมาดำเนินการ ได้แก่ การเคารพซึ่งกันและกัน การประชุมปรึกษาหารือกัน การให้ ความร่วมมือและประสานงาน การร่วมมือแก้ปัญหา ในการจัดการเรียนการสอน ความมุ่งมั่นในการบริหาร จัดการด้านวิชาการในการปฏิรูปการเรียนรู้ที่นับเป็น องค์ประกอบสำคัญ แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของรูปแบบ กัลยาณมิตรนิเทศ คือ หลักธรรมความเป็นกัลยาณมิตร ของพระพุทธศาสนาและวัฒนธรรมไทย ได้แก่ ความมี น้ำใจ การร่วมทุกข์ร่วมสุข การช่วยเหลือเกื้อกูล และแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เป็นการนิเทศที่มุ่งการพัฒนาคนมากกว่า การพัฒนาเอกสารและผลงาน

#### กัลยาณมิตร ๗ ประการ

ในการนิเทศ สุวารี สอนจรูญ กล่าวเกี่ยวกับการน าหลักธรรม ๗ ประการมาใช้ในกัลยาณมิตรนิเทศ ดังนี้

๑. ปิโย - น่ารัก สบายใจ สนับสนุน ชวนให้อยากปรึกษา
๒. ครุ - นำเคารพ ประพฤติสมควรแก่ฐานะ อบอุน เป็นที่พึ่งปลอดภัย
๓. ภาวนีโย - นายก่ย่อง / ทรงคุณความรู้ / ภูมิปัญญาแท้จริง และหมั่นปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
๔. อตตา จ - รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าควรพูดอะไร อย่างไร เป็นที่ปรึกษาที่ดี
๕. วจนก ขโม - อุดหนุนต่อถ้อยคำ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา / คำถาม/คำวิพากษ์วิจารณ์

๖. คมกวีญจกตตตา – แดงเรื่องลี้ลับได้ อธิบายเรื่องที่ยากให้ง่ายได้

๗. โน จฏฐาเน นิโยชเน – ไม่แนะนำเรื่องเหลวไหล แนะนำไปในทางเสื่อม การนิเทศทางการศึกษาที่เป็น การนิเทศแบบกัลยาณมิตร จึงเป็นการพัฒนาครูในลักษณะ ของ INN ซึ่งเป็นสูตรของศาสตราจารย์นายแพทย์ ประเวศ วะสีคือ information /node /network (สมน อมรวิวัฒน์. ๒๕๔๗)

๑) การพัฒนา information คือ พัฒนาความรู้ข่าวสารข้อมูลต่างๆ ให้แก่ครูของเรา

๒) การสร้าง node คือ จุดที่จะกระจายความรู้ความสามารถต่อจากเรา ในโรงเรียนของท่านเอง ต้องมีnode ที่จะช่วยแบ่งเบาภาระของท่าน เช่น กลุ่มครูที่ชำนาญในเรื่องต่างๆ พร้อมทั้งจะกระจายการปฏิรูป การเรียนรู้ภายในโรงเรียนต่อไป

๓) การสร้าง network คือ การขยายเครือข่ายของเราออกไปให้มาก

**เทคนิคการนิเทศแบบกัลยาณมิตร** เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน มีหลักการนิเทศ ที่เน้นประเด็นสำคัญ ๔ ประการ คือ

๑) การสร้างศรัทธาผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธาเพื่อให้ครูยอมรับ และเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ใฝ่ปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีการสร้างความสัมพันธ์แจ้งภารกิจและความมุ่งหมาย จัดเวลา กำหนดวิธีการทำงาน

๒) การสาธิตรูปแบบการสอน ผู้ให้การนิเทศจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่าการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญนั้น สามารถปฏิบัติและทำได้จริง ๆ และครูสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ ในชั้นเรียนได้ โดยอาจจัดนิทรรศการทางวิชาการและสาธิตรูปแบบการสอน ๓) การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้นิเทศและ ผู้รับการนิเทศจะต้องมีการพบปะ กัน อย่างสม่ำเสมอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการร่วมคิด แก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน จัดบริการเอกสารทางวิชาการ วางแผนร่วมกันเพื่อศึกษา ดูงาน แนะนำให้ปฏิบัติตามสภาพจริง พบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผลการปฏิบัติหา ทางแก้ไขปรับปรุงเข้าร่วม ประชุม สัมมนา การฝึกอบรมตามโอกาสและนำเสนอผลงานในการประชุม ปฏิบัติการ ๔) การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการผู้นิเทศจะต้องบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอสังเกต และรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับการนิเทศ การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อสร้างสังคมแห่งการ เรียนรู้ ขึ้นใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป

กล่าวโดยสรุปก็คือ กระบวนการนิเทศแบบกัลยาณมิตรนิเทศเป็นการปฏิบัติจริงในสภาพ ที่เป็นจริง ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศต้องมีการปรึกษาหารือติดต่อสื่อสาร เยี่ยมเยียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วย แก้ปัญหาและ ให้กำลังใจกันร่วมคิดร่วมทำบอกวิธีให้รู้ สาธิตให้ดูและช่วยแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ มีการพบปะ สนทนาเพื่อจะได้ทราบทุกข์สุข และก่อให้เกิดความเข้าใจในปัญหาพื้นฐานเพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายในการ ทำงานทั้งนี้ ผู้นิเทศ จำเป็นต้องเริ่มงานด้วยความสัมพันธ์ที่ดีให้ครูรู้สึกไว้วางใจ พร้อมกับนำกระบวนการนิเทศ สอดแทรกกลมกลืน เข้าไปกับภาระงานปกติของครูการเยี่ยมเยียน การติดต่อสื่อสารกับครูควรหลีกเลี่ยงการใช้ อำนาจของการ ตรวจสอบ แต่ควรเป็นการให้กำลังใจ ใช้วิธีการพูดทางบวก มีการแลกเปลี่ยนความคิดและ ปรึกษาหารือซึ่งผู้ นิเทศพึงตระหนักว่าการนิเทศนั้นมิใช่การสั่งการ ตรวจสอบ บังคับบัญชามิใช่การนิเทศ กระทบแต่เป็นการ นิเทศคนกระทบ เป็นเพียงองค์ประกอบที่แสดงร่องรอย การเรียนรู้ส่วนหนึ่งเท่านั้นแต่ที่ สำคัญที่สุดผู้นิเทศต้องนิเทศคน พูดคุยกับครู ดูพฤติกรรมของนักเรียนสังเกตบรรยากาศ และความสัมพันธ์ใน สังคมเรียนรู้นั้น เพื่อเข้าถึงสถานภาพ และปัญหาโดยเริ่มต้นจากศรัทธาที่ครูมีความตั้งใจที่จะไปปรับปรุงวิธีการ สอนของตนเอง ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมแนะแนววิธีการต่าง ๆ ด้านการ



เรียนการสอน ทั้งนี้ หากได้แรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือ การแนะนำช่วยเหลือให้แบบอย่างจากเพื่อนครูด้วยกันในรูปแบบ กลัยามิตรนิเทศก็จะช่วยเป็นพลังผลักดันให้ครูได้ตระหนัก และมองเห็นขั้นตอนการสอนที่เป็นจริงชัดเจน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนของตนได้ดีขึ้น นำไปสู่แนวทางการนิเทศที่ถูกต้อง

### ๗. การนิเทศการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

๑. ช่วยให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา หน้าที่ของโรงเรียนในการพัฒนาการศึกษาไปสู่วัตถุประสงค์นั้น ภารกิจของศึกษานิเทศก์ และผู้บริหาร มีใจคอยเน้นแต่เรื่องเทคนิคและ การสอน การคิดค้นระเบียบวิธีสอนเท่านั้น หากแต่ยังต้องมุ่งเสริมสร้างความเจริญเติบโตของนักเรียนโดย รอบด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ด้านร่างกาย ด้านสังคม ด้านสุนทรียภาพ ด้านมโนภาพ และด้าน สร้างสรรค์ ด้วยเหมือนกัน

๒. ช่วยให้ครูได้เข้าใจในความต้องการของเยาวชนและปัญหาต่าง ๆ ของเยาวชน และช่วยจัดสนองความต้องการของเยาวชนอย่างดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตลอดจนช่วยแก้ไข และป้องกันภัยอันจะพึงมีแก่เยาวชน ช่วยให้ครูตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของเด็ก ความต้องการของเด็กในแต่ละวัยย่อมแตกต่างกัน แนวความคิดของเด็กและผู้ใหญ่มักจะเดินสวนทางกันเสมอ เพราะผู้ใหญ่เองก็ลืมสภาพของตนเมื่อตอนเป็นเด็ก ผู้นิเทศจะต้องพยายามช่วยกระตุ้นเตือนให้ครูรู้จักให้กำลังใจแก่เด็กนักเรียน เข้าใจปัญหาของเด็กวัยต่างๆและเข้าใจความต้องการต่างๆของเด็กด้วย

๓. ช่วยสร้างครูให้มีคุณลักษณะเป็นผู้นำลักษณะผู้นำที่ดีคือช่วยเสริมสร้างความสามัคคี รู้จักทำงานร่วมกัน ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน มีความรับผิดชอบมีความเพียรพยายาม ทำงานในหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้ครูต้องมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

- ๓.๑ ปรัชญาการศึกษา วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา
- ๓.๒ หลักสูตรและประมวลการสอน
- ๓.๓ พัฒนาการของเด็กและจิตวิทยา
- ๓.๔ วิธีสอน
- ๓.๕ ประเมินผล
- ๓.๖ บริหารการศึกษาและนิเทศการศึกษา

๔. ช่วยเสริมขวัญ กำลังใจของครูให้เข้มแข็ง และรวมหมู่คณะให้เป็นทีม เพื่อปฏิบัติงานร่วมกันด้วยกำลังสติปัญญา เพื่อบรรลุจุดประสงค์เดียวกัน ขวัญและกำลังใจเป็นเรื่องของจิตใจ ด้านปรับปรุงการสอนและส่งเสริมความเจริญงอกงามของครู

๕. ช่วยพิจารณาความเหมาะสมของงานให้ตรงกับความสามารถของครูแต่ละคน เมื่อมอบ งานนั้น ๆ ให้ครู ก็ควรช่วยประคับประคองให้ครูผู้นั้นใช้ความสามารถของตนปฏิบัติงานให้ก้าวหน้า ช่วยค้นหาคุณลักษณะที่ดีเด่นในตัวครูแล้วส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น

๖. ช่วยครูให้พัฒนาการสอนของตน สนับสนุนให้ครูได้พิจารณาวิธีสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ว่าตรงไหนเข้มแข็ง และตรงไหนเป็นจุดอ่อนซึ่งจะต้องแก้ไข อันอาจใช้ Check List หรือ Rating form โดยอาศัยหลักเกณฑ์วิชาหลักการสอน ส่วนการเลือกเนื้อหา การสร้างโครงการสอน การทำและการใช้อุปกรณ์การสอน ตลอดจนเครื่องมือสื่อทัศนศึกษา และสื่อการสอน การใช้ทรัพยากรให้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้อ การให้งานและการควบคุมนั้นมีข้อควรระวัง ดังนี้

๖.๑ ไม่พยายามยึดเยียดความคิดเห็นแก่ครู ไม่พยายามฝืนให้ครูทำตามแบบที่ตนชอบ เพราะครูแต่ละคนต่างมีความคิดเห็นเป็นของตนเอง และมีแบบอย่างการทำงานตามแบบของตนเอง ผู้นิเทศจึงควรทำงานร่วมกับครูโดยให้ครูได้รู้จักใช้ความสามารถของตนเองเป็นสำคัญ

๖.๒ หลีกเลี่ยงการรอกำแนะนำจำนวนมาก ในการพัฒนาปรับปรุงการสอน จนครูรับไม่ไหว คือ ทั้งมากและยาก

๗. ช่วยฝึกครูใหม่ให้เข้าใจงานในโรงเรียน และงานอาชีพครู ครูใหม่แม้จะได้รับการฝึกอบรมทางวิชาการมาเป็นอย่างดี แต่ยังมีขาดประสบการณ์ในงานธุรการต่าง ๆ การช่วยฝึกครูใหม่ อาจจะทำก่อนโรงเรียนเปิด ทั้งด้านธุรการ และการปกครองชั้น รวมทั้งด้านสังคมและการทำงานร่วมกัน

๘. ช่วยประเมินผลงานของครู โดยอาศัยความเจริญงอกงามของเด็กไปตามแนวทางที่ได้ตกลงกันไว้ การประเมินผลงานของครูมีหลักเกณฑ์

๙. เพื่อช่วยครูค้นหาปัญหาในการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน ช่วยครูวางแผนการสอนให้ เหมาะสมในการสอนครั้งหนึ่ง ๆ การเรียนรู้ของเด็กในวิชาเดียวกัน ครูสอนอย่างเดียวกัน การเรียนรู้ย่อม แตกต่างกันไป เด็กที่เรียนรู้ได้น้อยกว่าเด็กส่วนมากนั้นเป็นเพราะอะไร ครูบางคนมองหาจุดแตกต่าง นี้ไม่พบหรือบางทีก็ปล่อยปัญหาของเด็กผ่านไปโดยไม่คิดจะหาวิธีแก้ไข สิ่งนี้ผู้นิเทศต้องช่วยครูก่อนวางแผนการสอนและแก้ไขปัญหาก็เหมาะสม

๑๐. ช่วยในด้านประชาสัมพันธ์ บอกเล่าและชี้แจงให้ชุมชนและท้องถิ่นทราบถึงความ เคลื่อนไหวของการศึกษาที่โรงเรียนได้ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้สร้างความเข้าใจ และให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือโรงเรียน การประชาสัมพันธ์อาจจะเป็นได้ทั้งการติดต่อเป็นส่วนตัว การเยี่ยมเยียน การกีฬา อาศัยวัด (พระ) การจัดตั้งสมาคมครู-ผู้ปกครอง จัดปาฐกถา ห้องสมุดประชาชนเมื่อชุมชนเข้าใจกิจกรรมต่าง ๆ ที่ โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อความเจริญงอกงามของบุตรหลานแล้ว ก็เกิดศรัทธา ให้ความร่วมมือทั้งกำลังใจ กำลังกายและกำลังทรัพย์

๑๑. ช่วยป้องกันครูให้พ้นจากการถูกใช้งานจนเกินขอบเขต และช่วยป้องกันครูจากการถูก ตำหนิติเตียน หรือถูกลงโทษอย่างไม่เป็นธรรม หน้าที่ของครูนอกจากหน้าที่ทางการสอนแล้ว ยังจะต้องให้ ความช่วยเหลืองานอื่น ๆ หากการทำงานนั้นโดยสมัครใจก็ไม่สู้มีปัญหา ถึงกระนั้นก็อาจทำให้เสียเวลาที่จะปฏิบัติงานสอนเด็กและทูตโทรมทั้งกำลังวังชา ทำให้การทำงานประจำคืองานสอนพลอยบกพร่องไปด้วย

## ๘. เครื่องมือการนิเทศการจัดการเรียนรู้เชิงรุก

### เครื่องมือนิเทศการศึกษา

สื่อและเครื่องมือ (Tools and Media) มีความสำคัญต่อกระบวนการนิเทศอย่างมากเป็นองค์ประกอบหลักของการนิเทศ เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดสาระการนิเทศให้ตรงกันระหว่างผู้นิเทศ ช่วยเก็บรายละเอียดที่ผู้รับการนิเทศไม่สามารถแสดงออกมาได้ สามารถเก็บข้อมูลมาเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และสร้างความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ตลอดจนให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการนิเทศ ช่วยให้การนิเทศติดตามการบริหารโรงเรียน และการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### แนวคิดหลักการพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา

๑. งานนิเทศการศึกษาเป็นงานพัฒนาวิชาชีพ มุ่งพัฒนาให้ครูทุกคนสามารถคิดเอง ตัดสินใจเอง ลงมือทำเอง พัฒนาให้ดีขึ้นเองอยู่เสมอ การให้ผู้นิเทศมีภาพงานตลอดแนวของการสร้าง นวัตกรรมพัฒนาครู เพื่อให้ผู้นิเทศพัฒนาวิชาชีพครูอย่างแท้จริง

๒. การสร้างนวัตกรรมพัฒนาครูมีแนวคิดหลัก ดังนี้

๑. มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงให้มีความเชื่อพื้นฐานให้ครูเน้นการพัฒนาผู้เรียน โดยเชื่อว่าทุกคนเรียนรู้ได้ พัฒนาและคำนึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. เสนอแนะวิธีการที่ผู้นิเทศสามารถจะส่งเสริมช่วยเหลือครูแสดงพฤติกรรมสำคัญที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนรอบด้าน

๓. พัฒนารูปแบบการประเมินให้เป็นแบบการประเมินตนเองและการประเมินอย่างสร้างสรรค์

๓. การพัฒนาวิชาชีพของผู้นิเทศจำเป็นต้องให้ศึกษานิเทศก์ นำนวัตกรรมไปลองใช้ในการนิเทศ

### หลักการใช้นวัตกรรมพัฒนาการนิเทศการศึกษา

๑. การพัฒนาตนเพื่อพัฒนางาน เกิดจากการเรียนรู้ลงมือปฏิบัติงานในภาวะปกติด้วยตนเอง ประเมินตนเอง ปรับปรุงงานและพัฒนาให้ผลงานมีคุณภาพสูงขึ้นอยู่เสมอด้วยตนเอง

๒. รูปแบบกระบวนการพัฒนางาน เป็นรูปแบบกระบวนการทำงานโดยผู้นิเทศนำนวัตกรรมไปใช้พัฒนาครูในภาวะงานปกติของผู้นิเทศ ให้เป็นนวัตกรรมที่ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูสามารถแสดงพฤติกรรมสำคัญที่ส่งผลต่อการเรียนรู้รอบด้านของนักเรียนอย่างแท้จริง

๓. นวัตกรรมการนิเทศเป็นกิจกรรมหรือวิธีการที่มีความหมายสำหรับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมุ่งเน้นให้ทั้ง ๒ ฝ่ายได้ประเมินตนเองเพื่อไปพัฒนางานในภาวะปกติของแต่ละฝ่ายในอนาคตต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อเสนอแนะ

เมื่อศึกษานิเทศก์นำสื่อ เครื่องมือหรือนวัตกรรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงกับครูผู้รับการนิเทศ ควรมีการบันทึกผลการใช้ ประเมินผลการใช้ แล้วปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้นิเทศ ครูผู้รับการนิเทศ และบรรยากาศของการนิเทศ สรุปได้ว่า การพัฒนาสื่อ เครื่องมือ หรือนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา เป็นการพัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการกระบวนการที่ผู้นิเทศใช้ในการปฏิบัติการนิเทศในภาวะปกติด้วยตนเอง โดยการนำนวัตกรรมไปใช้จริงกับผู้รับการนิเทศ มีการบันทึกผลการใช้ ประเมินผลการใช้แล้วปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้รับการนิเทศเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น ผู้เรียนมีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด

### ความหมายของสื่อและเครื่องมือการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๒๕๕๔) ได้ให้ความหมายของสื่อและเครื่องมือการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สื่อการนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ช่วยในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาและพิจารณาการทำงานของครู เช่น บทเรียนด้วยตนเอง สไลด์ วิดีโอเทป วิทยู เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น

เครื่องมือนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่ผู้นิเทศใช้ในการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูเพื่อให้ผู้นิเทศได้ทราบถึงผลการดำเนินงานของครู ที่มาของปัญหา ความต้องการ และวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เครื่องมือนิเทศ เช่น แบบบันทึกข้อมูล แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินค่า แบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น

### ประโยชน์ของสื่อและเครื่องมือการนิเทศ

๑. สื่อ เครื่องมือนิเทศช่วยให้การนิเทศบรรลุวัตถุประสงค์ของการนิเทศ สะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย การนิเทศโดยใช้สื่อเทคโนโลยี สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ ๒๑ รูปแบบต่างๆ อาทิ การใช้ Line Application การใช้ Clip Video Video call Line YouTube Facebook Live เป็นต้น

๒. สื่อ เครื่องมือนิเทศใช้ประโยชน์เพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลในการแก้ปัญหาพัฒนา ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลของการดำเนินงานและการนิเทศ จึงควรเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพ

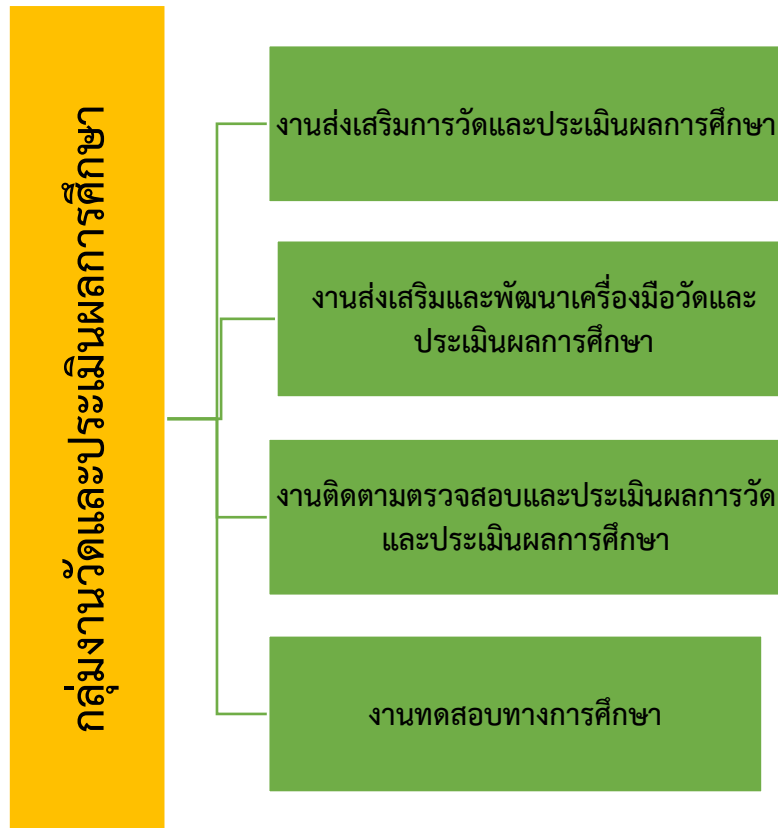
สื่อและเครื่องมือในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา อาจจำแนกได้

๑. สื่อและเครื่องมือในการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน/การนิเทศในชั้นเรียน/การสังเกตการณ์สอน

๒. สื่อและเครื่องมือตรวจสอบ ติดตามคุณภาพการจัดการศึกษา/การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน/ติดตามการดำเนินงานต่างๆ

๓. สื่อ เครื่องมือการนิเทศทางไกล ซึ่งผู้นิเทศสามารถเลือกใช้สื่อ เทคโนโลยีใหม่หรือ แอปพลิเคชันต่างๆ มาใช้เป็นสื่อ เครื่องมือในการปฏิบัติงานนิเทศ เช่น Facebook Line รวมถึงโปรแกรมการสื่อสารออนไลน์ ประชุมทางไกล เช่น โปรแกรม Zoom เป็นต้น

## งานวัดและประเมินผลการศึกษา



### ๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผล และประเมินผลการศึกษา
๒. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล
๓. ศึกษาวิเคราะห์รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผล
๔. จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษา

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. ครูและบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน
๒. การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องตามแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและตามสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และนำผลการวัดและประเมินผลไปพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

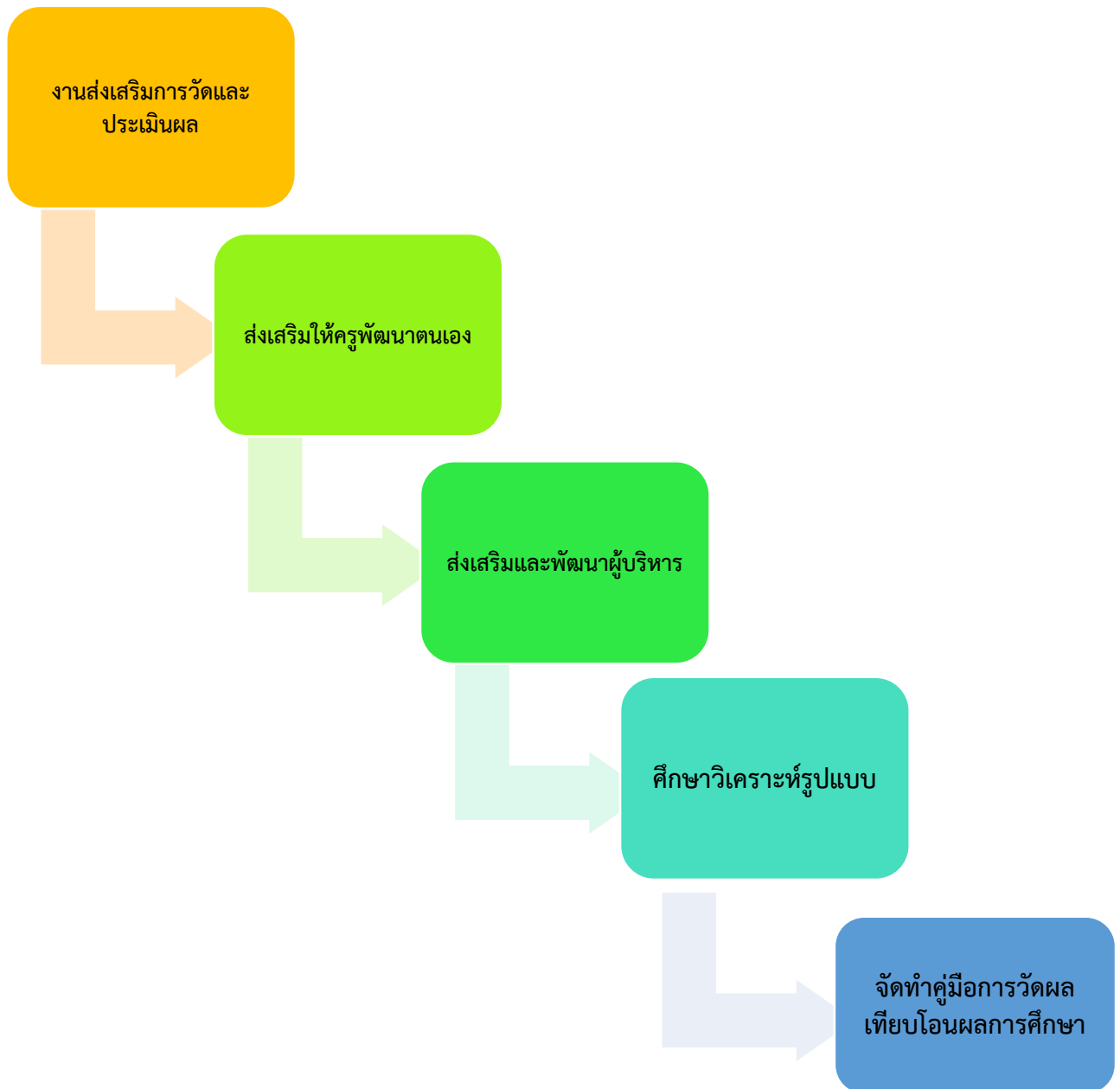
#### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



### ๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

ต่อไปนี้เป็น

- ๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมด้าน
  - ๓.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ
  - ๓.๒ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - ๓.๓ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง
  - ๓.๔ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์
  - ๓.๕ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และการเขียน

สื่อความ

๔. บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

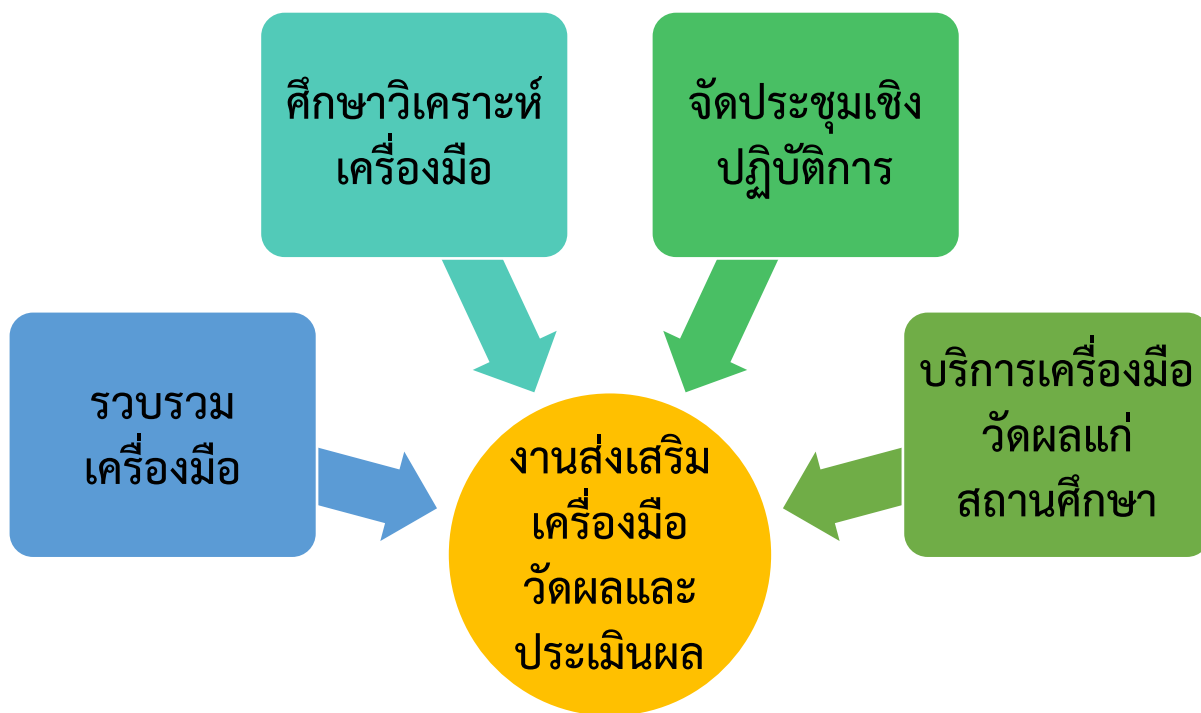
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. มีคลังเครื่องมือวัดและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



### ๓. งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

#### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

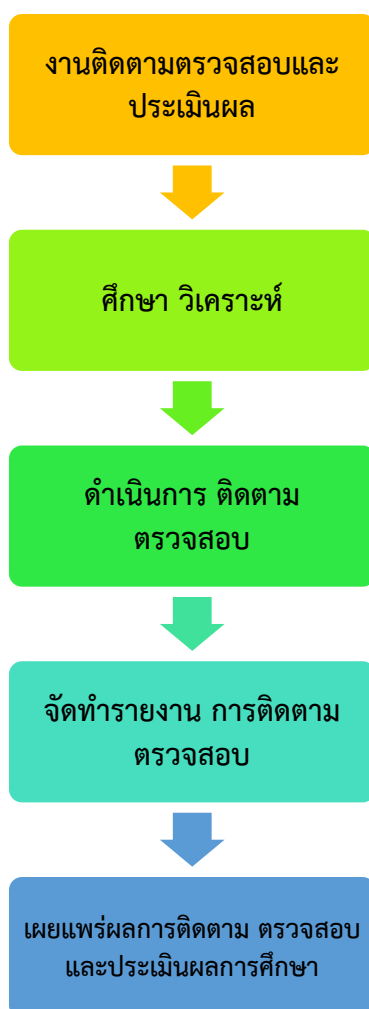
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
๒. ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
๓. จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
๔. เผยแพร่ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

#### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ถูกต้อง และมีคุณภาพ  
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑



#### ๔. งานทดสอบทางการศึกษา

##### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด
๔. ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๕. ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถให้กับนักเรียน

##### ดังนี้

##### การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)

- ๕.๑ สำรวจจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมิน
- ๕.๒ ขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๓ แจ้งให้โรงเรียนทราบเกี่ยวกับปฏิทินการดำเนินการจัดสอบ คำแนะเพิ่มเติมในการนำข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ NT Access และตารางสอบ
- ๕.๔ ตรวจสอบข้อมูลระบบ NT Access การจัดส่งนามสอบและจำนวนนักเรียน
- ๕.๕ แจ้งให้โรงเรียนส่งรายชื่อประธานสนามสอบ กรรมการบันทึกคะแนน กรรมการคุมสอบและให้คะแนน เจ้าหน้าที่/นักการภารโรงจัดส่งนามสอบ
- ๕.๖ จัดส่งไฟล์แบบทดสอบ
- ๕.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบระดับศูนย์สอบจังหวัด/อำเภอ และระดับสนามสอบ
- ๕.๘ ประชุมคณะกรรมการระดับศูนย์สอบระดับอำเภอ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ
- ๕.๙ โรงเรียน ดำเนินการสอบ ตามตารางสอบที่กำหนด การตรวจบันทึกผล
- ๕.๑๐ วิเคราะห์ผลสอบเพื่อนำไปวางแผนและพัฒนาผู้เรียนต่อไป

##### การประเมินคุณภาพของผู้เรียน (NT) มีดังนี้

- ๕.๑ สำรวจจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมิน
- ๕.๒ ขอไฟล์ต้นฉบับเครื่องมือประเมินมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๓ แจ้งให้โรงเรียนทราบเกี่ยวกับปฏิทินการดำเนินการจัดสอบ คำแนะเพิ่มเติมในการนำข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ NT Access และตารางสอบ
- ๕.๔ ตรวจสอบข้อมูลระบบ NT Access การจัดส่งนามสอบและจำนวนนักเรียน
- ๕.๕ แจ้งให้โรงเรียนส่งรายชื่อประธานสนามสอบ กรรมการบันทึกคะแนน กรรมการคุมสอบและให้คะแนน เจ้าหน้าที่/นักการภารโรงจัดส่งนามสอบ
- ๕.๖ จัดส่งไฟล์แบบทดสอบ
- ๕.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบระดับศูนย์สอบจังหวัด/อำเภอ และระดับสนามสอบ

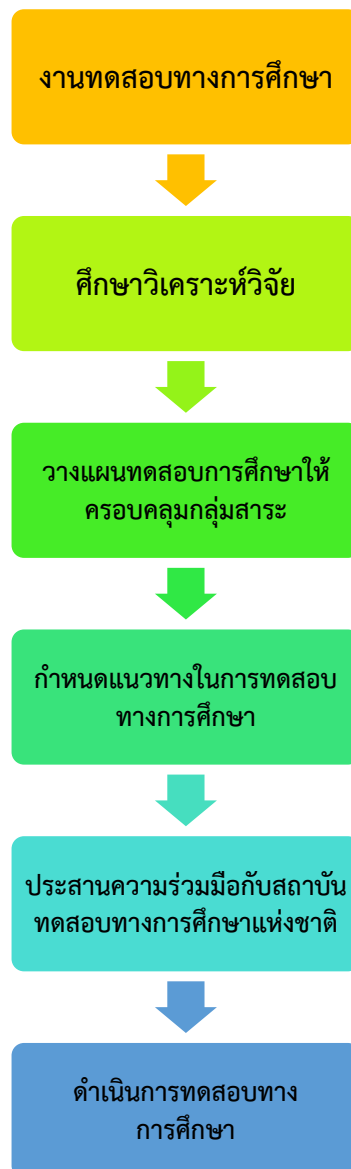
- ๕.๘ ประชุมคณะกรรมการระดับศูนย์สอบระดับอำเภอ และคณะกรรมการระดับสนามสอบ  
 ๕.๙ โรงเรียน ดำเนินการสอบ ตามตารางสอบที่กำหนด การตรวจบันทึกผล  
 ๕.๑๐ วิเคราะห์ผลสอบเพื่อนำไปวางแผนและพัฒนาผู้เรียนต่อไปผลสำเร็จที่คาดหวัง  
 มีคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา และมีข้อมูลคุณภาพ

การศึกษาของผู้เรียน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
 สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

## งานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด อำเภออุทัย

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ได้รับมอบหมายดูแลรับผิดชอบ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และช่วยเหลือสถานศึกษาในสังกัด อำเภออุทัย จำนวน ๑ กลุ่มโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น ๗ โรงเรียน ดังนี้

ที่	อำเภอ	กลุ่มโรงเรียน	โรงเรียน
๑	อุทัย	กลุ่มมิตรภาพ	๑. โรงเรียนวัดหนองไม้ซุง
			๒. โรงเรียนวัดสนามทองมิตรภาพที่ ๑๘๐
			๓. โรงเรียนวัดพรานนก
			๔. โรงเรียนวัดโพธิ์สาวหาญ
			๕. โรงเรียนวัดโคกโพธิ์
			๖. โรงเรียนวัดดอนพุดซา
			๗. โรงเรียนวัดกุ่มแต่

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการนิเทศ ติดตาม ให้การแนะนำ ช่วยเหลือการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ให้เกิดการขับเคลื่อนสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบาย

๒. เพื่อพัฒนาการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

#### ขอบเขตของงาน

งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ อ.อุทัย จำนวน ๑ กลุ่ม โรงเรียน ได้แก่ กลุ่มมิตรภาพ รวมทั้งสิ้น ๗ โรงเรียน เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ ติดตามและประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่รับผิดชอบแบบกัลยาณมิตร ให้จัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียนและโรงเรียนมีการพัฒนาคุณภาพอย่างมีระบบ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษานโยบาย จุดเน้น และเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๒. ส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ ติดตาม และประสานความร่วมมือเพื่อพัฒนาโรงเรียนในกลุ่มมิตรภาพ อำเภออุทัย

๒.๑ จัดทำปฏิทินการนิเทศเพื่อขออนุญาตปฏิบัติการนิเทศ

๒.๒ จัดทำเครื่องมือการนิเทศ

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๒.๓ ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินและเครื่องมือที่กำหนด

๒.๔ สรุปและรายงานผล และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓. เมื่อสิ้นภาคเรียนจัดให้มีการสรุปผลการดำเนินการนิเทศ และประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันของกลุ่มโรงเรียน เพื่อนำผลการนิเทศไปปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาต่อไป

### เครื่องมือที่ใช้

๑. แบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารการจัดการศึกษา
๒. เกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๓. แบบนิเทศ ติดตาม และสรุปผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

### เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
๓. หลักการนิเทศ ติดตามการบริหารและการจัดการศึกษา
๔. การจัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหาร และการจัดการศึกษา

## งานโครงการวิจัยทางการศึกษา

๑. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การบริหาร และการจัดการศึกษา

๒. ส่งเสริมให้ครูเขียนโครงการวิจัยทางการศึกษา

## งานโครงการแนะแนวอาชีพ

๑. สสำรวจนักเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
๒. ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา และครู
๓. สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนรู้งานอาชีพและการมีงานทำ

## งานกลุ่มสาระการเรียนรู้งานอาชีพ

๑. ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี หลักการการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการนิเทศการศึกษา เพื่อ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่าง ๆ

๒ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อยกระดับคุณภาพของกระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี.

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๓. ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์วิจัย แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๔. ส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕. ส่งเสริมพัฒนาทักษะมาตรฐานและตัวชี้วัด

### งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. จัดทำเอกสารและรายงานผลต่างๆ ดังนี้

๑. รายงานผลการติดตาม ประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ระบบติดตามและประเมินผลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mes)

๒. รายงานนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

# ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑  
ที่ ๕๓๖ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๓๘ ค (๑) และมาตรา ๓๘ ค (๒) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ปฏิบัติงานได้ตรงภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ เหมาะสมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ จึงออกคำสั่งมอบหมายงานฉบับนี้ไว้ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๓๘ ค (๑) และมาตรา ๓๘ ค (๒) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ถือปฏิบัติตามรายละเอียด แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางกัลยา มาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

## กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. นางสมลักษณ์ ฐิ์แผน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญการสูงมาก ในด้านการบริหาร

๒. ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

๒) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงแก้ไขและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและแนวทางปฏิบัติด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่บุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๔) รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๕) พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๖) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มงานหน่วยอื่น ๆ ในสำนักงาน เพื่อให้งานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๗) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนไฮวิวัฒนาและกลุ่มโรงเรียนชัยมงคล อำนวยพระนครศรีอยุธยา

๘) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษา การจัดการศึกษาพิเศษ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑



สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๙) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล งานนโยบาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๑๐) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระต่าง ๆ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

**๑. นางปรีชยา ยาวุธ** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๒ ในกรณีที่มีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

๓) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนวชิรปราการและกลุ่มโรงเรียนนพรัตน์ อำเภอบางบาล

๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๕) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๖) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๗) ดำเนินการจัดทำหลักสูตรระดับท้องถิ่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘) รับผิดชอบสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๙) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐) รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนสุจริต

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

- ๑๑) รับผิดชอบงานโครงการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๒) รับผิดชอบงานโครงการประวัติศาสตร์และอัตลักษณ์นักเรียน
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นางสาวนิตาพร ชารี** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
- ๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนศรีทักษิณ และกลุ่มโรงเรียนอุตรนคร

อำเภอนครหลวง

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษา การศึกษาปฐมวัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๖) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มการศึกษาปฐมวัย แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๗) รับผิดชอบงานการจัดการศึกษาปฐมวัย

๘) รับผิดชอบโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา

๙) รับผิดชอบงานโครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ (Active Learning)

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

**๑. นางสาวเบญญาภา หลวงราช** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนท่าเรือพัฒนา และกลุ่มโรงเรียนเสมาท่าเรือ อำเภอท่าเรือ

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย วิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล การศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานวัดผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการวัดผลประเมินผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕) รับผิดชอบเรื่องการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) และ โครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ PISA ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๖) ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบและเอกสารหลักฐานการวัดและ ประเมินผลการศึกษา และระบบบริหารจัดการผลการเรียน (School mis) แก่ผู้บริหาร ครูผู้สอนและ ผู้เกี่ยวข้อง

๗) รับผิดชอบงานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาทักษะกระบวนการ คิด

๘) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๙) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐) รับผิดชอบงานโรงเรียนคุณภาพ วิทยุ คณิต ของ สสวท.

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนมิตรภาพ อำเภออุทัย

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย วิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล การศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานวัดผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการวัดผลประเมินผลการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕) รับผิดชอบเรื่องการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ (NT) และการประเมิน ความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน RT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๖) รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ (SLC)

- ๗) รับผิดชอบโครงการวิจัยทางการศึกษา
- ๘) รับผิดชอบโครงการแนะแนวอาชีพ
- ๙) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- ๑๐) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและการศึกษาปฐมวัย แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

**๑. นางสาวขนิษฐา ศรีศักดิ์** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนเสมามหาราช กลุ่มโรงเรียนมหาราชนครใหญ่ อำเภอมหาราช และกลุ่มโรงเรียนบ้านแพรกพัฒนา อำเภอบ้านแพรก
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
- ๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๖) ประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก
- ๗) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- ๘) รับผิดชอบงานการศึกษาพิเศษ สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ
- ๙) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๐) รับผิดชอบงานโครงการการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
- ๑๑) รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนประชารัฐ (คอนเน็กซ์อีดี) และโรงเรียนร่วมพัฒนา
- ๑๒) รับผิดชอบงานโครงการเครือข่ายนวัตกรรม (IQA AWARD)
- ๑๓) รับผิดชอบงานโครงการเพศวิถีและทักษะชีวิต
- ๑๔) รับผิดชอบโครงการเปิดโลกวิชาการและงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. นางสาวนงครัก จันทร์สุนทร ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนวังคชสาร อำเภอวังน้อย
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- ๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
- ๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๖) ประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก
- ๗) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- ๘) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. นายพิชิต ขำดี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนเมืองชัยพระเจ้าตาก กลุ่มโรงเรียนนครในกลุ่มโรงเรียนโพธิ์สามต้น อำเภอบางปะหัน
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา เพื่อการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๕) รับผิดชอบนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการจัดการศึกษาด้วยเทคโนโลยีทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) และการจัดการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๖) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๗) รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนวิทยาการคำนวณ (Coding)

๘) รับผิดชอบการขับเคลื่อน Digital Platform

๙) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนเรียนร่วมทดลองการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ผ่านระบบ Conference

๑๐) รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐาน Project Base Learning และการจัดการเรียนรู้โดยใช้เกมเป็นฐาน Game Base Learning

๑๑) รับผิดชอบโครงการส่งเสริมศึกษา (STEM Education)

๑๒) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๓) รับผิดชอบงานโครงการสื่อการสอน ๖๐ พรรษา

๑๔) รับผิดชอบพัฒนาระบบเว็บไซต์กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕) ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

**๑. นางพันทิพย์ ผากำ** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนวังชลสินธุ์และกลุ่มโรงเรียนมหาจุฬา

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) จัดทำแผนนิเทศ พัฒนาเครื่องมือการนิเทศการศึกษาและปฏิทินการนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงานผลการนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องของหน่วยงานทุกระดับและสถานศึกษาในสังกัดทราบ

๕) ส่งเสริมพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศการสอนและส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศการศึกษาและกิจกรรมการนิเทศแนวใหม่

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๖) รายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วย รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาและจัดทำ สรุปและรายงานผล การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๘) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙) งานนโยบาย ยุทธศาสตร์คุณภาพภาษาอังกฤษ

๑๐) รับผิดชอบงานโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๑๑) รับผิดชอบโครงการคุณธรรม สพฐ.

๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นางสาวปาณิสรา โชคคณศรี** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนเพนียด อำเภอพระนครศรีอยุธยา

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาเพื่อการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ผลการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๔) จัดทำแผนนิเทศ พัฒนาเครื่องมือการนิเทศการศึกษาและปฏิทินการนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงานผลการนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหน่วยงานทุกระดับและสถานศึกษาในสังกัดทราบ

๕) ส่งเสริมพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศการสอนและส่งเสริมเครือข่ายการ นิเทศการศึกษาและกิจกรรมการนิเทศแนวใหม่

๖) รายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วย รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษาและจัดทำ สรุปและรายงานผล การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗) รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๘) งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะ ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙) รับผิดชอบงานโครงการประชาคมอาเซียน

๑๐) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวณัฐชยา นันตะเสนีย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ  
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

- ๑๑) รับผิดชอบงานชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC
- ๑๒) รับผิดชอบโครงการแนะแนวและระบุดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

**๑. นางสาวนิรา ขุนทองขมาตย์** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๑ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนภาชีสรายุรมย์ และกลุ่มโรงเรียน ภาชีระพีพัฒน์ อำเภอภาชี

๔) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

๕) วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๖) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๗) รวบรวมวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา จัดทำแผนและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา และจัดทำรายงานผล เผยแพร่รายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคุณภาพ

๙) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๐) งานส่งเสริม พัฒนาให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะใน สาระการเรียนรู้ศิลปะ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑) รับผิดชอบงานโครงการมหกรรมดนตรีนาฏศิลป์

๑๒) รับผิดชอบงานโครงการห้องเรียนสีเขียว สิ่งแวดล้อม

๑๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## งานธุรการ

**๑. นางน้ำทิพย์ คงเกษม** ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับงานการเงิน พัสดุ งานวิชาการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๓) งานรับ – ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ทาง Internet (ระบบ e - office , e - filing,Obec) ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประชุม จดรายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๕) งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการของระบบการบริหารและการจัดการการศึกษา
- ๖) งานเอกสารเกี่ยวกับการรายงาน การนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานโครงการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๗) งานธุรการและงานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งานการเงิน บัญชีและพัสดุเบื้องต้น
- ๘) โครงการกิจกรรม ๕ ส ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๙) งานบริการและบริหารงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๐) ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ ภายในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒) ตรวจสอบ กลั่นกรองงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
- ๑๓) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้กับครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นายธัญญา หามนตรี** ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๒) งานตรวจสอบ กลั่นกรอง เพิ่มงานของกลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล

๓) งานรับ – ส่งหนังสือราชการเอกสารต่าง ๆ ทาง Internet (ระบบ e-office) ของหน้าห้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๔) งานระบบลงข้อมูลปฏิทินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ บนเว็บไซต์สำนักงาน ฯ

๕) งานธุรการและงานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลเบื้องต้น

๖) งานบริการและงานบริหารงานธุรการของหน้าห้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

๗) ประสานงานกับกลุ่มงานอื่น ๆ ภายในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้อง

๘) ตรวจสอบ กลั่นกรองงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

.....