



คู่มือการปฏิบัติงาน

นายสุชาติ เขียวสอาด
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไว้ และคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ที่ ๖๓/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มอบหมายงานและหน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดผล

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภาระงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและหวังว่าเป็นอย่างยิ่งคู่มือฉบับนี้จะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

นายสุชาติ เขียวสอาด

ศึกษานิเทศก์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
บทนำ	๑
แนวคิด	๒
วัตถุประสงค์	๒
ขอบข่ายภารกิจ	๒
งานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์	๓
การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๕
๑. โครงสร้างการปฏิบัติงาน	๕
๒. วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน	๖
๓. ขอบข่ายงานความรับผิดชอบ	๗
๔. งานและหน้าที่ตามงานที่รับผิดชอบ	๘
๕. กระบวนการนิเทศและการพัฒนางานนิเทศ	๑๖
บรรณานุกรม	๒๐

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๕ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนด อำนาจหน้าที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตร การศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียน
๓. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและ การประเมินผล การศึกษา
๔. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
๗. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับ มอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจในภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานฉบับนี้ เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย โครงสร้างการปฏิบัติงาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน ขอบข่ายงานความรับผิดชอบ งานและหน้าที่ตามงานที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงานและการพัฒนางานในหน้าที่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสารหลักฐานอ้างอิง ประกอบการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จำนวน ๔ งาน ได้แก่ งานกลุ่มงาน ส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียนที่ ๒ งานศูนย์พัฒนาวิชาการ งานตามนโยบาย โครงการที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเอกสารนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๔. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐาน

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 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - ๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

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

งานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์

อ้างอิง หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีสาระสำคัญดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษารวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการนิเทศการศึกษา

๑.๑ ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติและหลักสูตร รวมทั้งนโยบาย จุดเน้น สภาพแวดล้อม ปัญหาและความต้องการจำเป็น ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๒ คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์วิจัย หรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๓ นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๔ รายงานผลการนิเทศ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สะท้อนผลการนิเทศต่อครู สถานศึกษาหน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษาที่เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อวางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๒ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา

๒.๓ ติดตามประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ และความรอบรู้ในเนื้อหาที่นิเทศให้สูงขึ้น

๓.๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

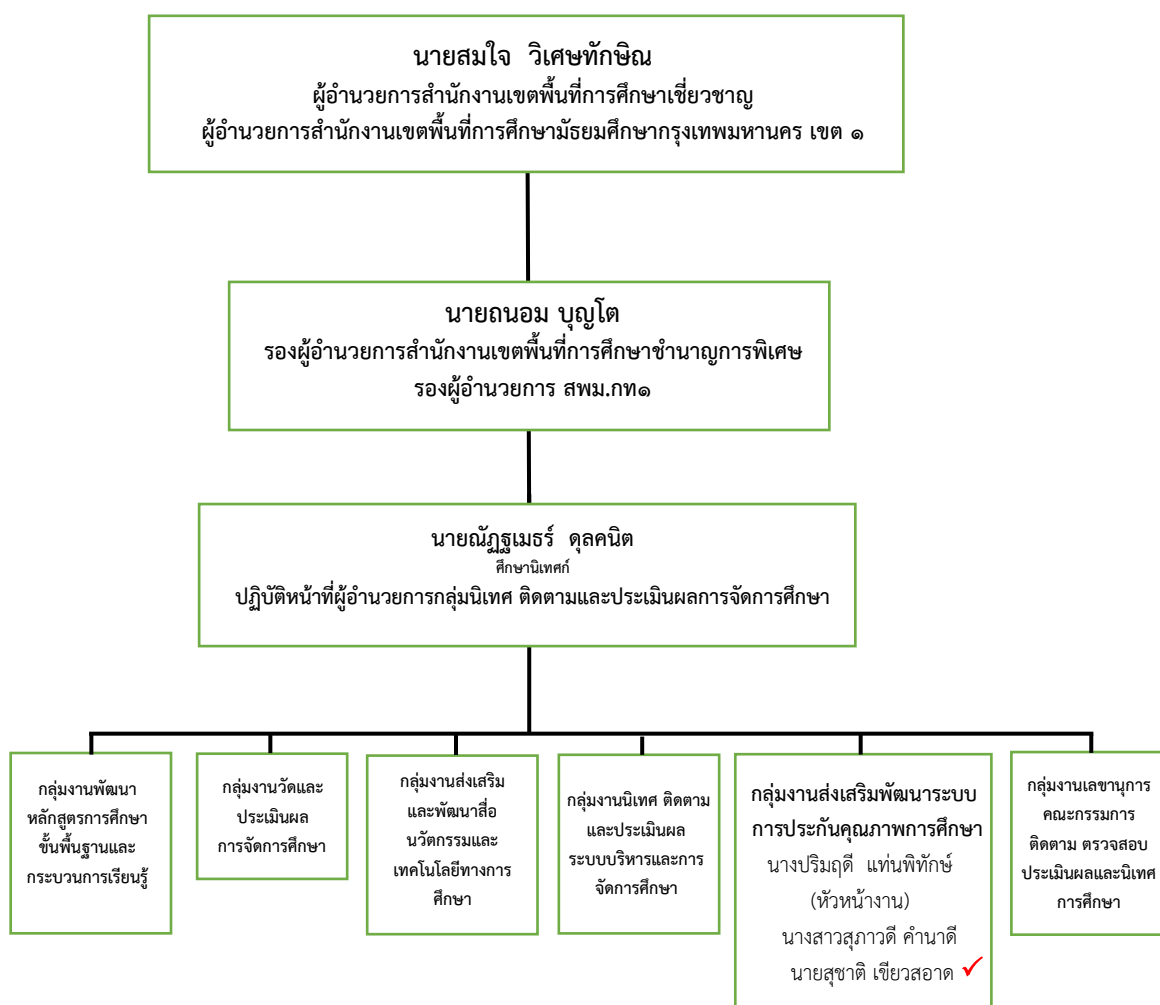
๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ที่ ๖๓/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๑. โครงสร้างการปฏิบัติงาน

โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



๒. วิสัยทัศน์ ภารกิจกิจ เป้าหมายการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑	ตนเอง
“จัดการศึกษาวิถีใหม่ บนพื้นฐานความหลากหลาย สู่เป้าหมายความเป็นหนึ่ง”	“นิเทศการศึกษา ร่วมพัฒนา สู่มาตรฐานการศึกษาคุณภาพยอดเยี่ยม”
พันธกิจ	ภารกิจ
<p>๑. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๒. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ วิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิต ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>๓. พัฒนผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะด้านภาษา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพพระศานนาชาติ</p> <p>๔. สร้างโอกาส ความเสมอภาคลดความเหลื่อมล้ำให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม</p> <p>๕. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)</p> <p>๖. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนามุ่งสู่ Thailand ๔.๐</p>	<p>๑. พัฒนางานในกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อส่งเสริมระบบการประกันคุณภาพการศึกษาใน สถานศึกษา</p> <p>๒. นิเทศ ติดตามและประเมิน ผลการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑</p> <p>๓. นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริม และ สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการประสานงานสถานศึกษา</p> <p>๔. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการส่งเสริมการอ่านของสถานศึกษา</p> <p>๕. ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานอื่น ๆ ของ หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ในสังกัด ตลอดจนหน่วยงาน/ องค์กร/และภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา</p>
เป้าประสงค์	เป้าหมายการปฏิบัติงาน
<p>๑. ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของสังคมและสถาบันหลักของ ชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข มีความเป็นพลเมืองดีของชาติและพลโลกที่ดี</p> <p>๒. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ เป็นบุคคลแห่ง การเรียนรู้ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นนักนวัตกรรม มีสมรรถนะและทักษะ ของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ นำไปสู่การสร้าง ความ สามารถในการ แข่งขันของประเทศ</p> <p>๓. ผู้เรียนที่มีทักษะชีวิตรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีภูมิคุ้มกันต่อ สถานการณ์ความมั่นคง และภัยพิบัติใหม่</p> <p>๔. ประชากรวัยเรียนได้รับโอกาสในการเข้าถึงบริการการศึกษาที่มี คุณภาพอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียม</p> <p>๕. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทาง การศึกษาเป็นบุคคลแห่งการ เรียนรู้มีสมรรถนะตามสายงาน/มาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๖. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และสร้างเสริม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง</p> <p>๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาใช้หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการศึกษาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็น หลัก</p>	<p>๑. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ มีมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาตามค่า เป้าหมายของสถานศึกษาด้วยการนิเทศเพื่อพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา</p> <p>๒. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๑ กลุ่มโรงเรียนที่ ๒ มีผลการพัฒนาและ ยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายตามแผนการพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา</p> <p>๓. สร้างและมีเครือข่ายส่งเสริมเพื่อขับเคลื่อนกลุ่มงานประกัน คุณภาพการศึกษา งานบริหารวิชาการ ครูบรรณาธิกร์ ครูศิลปะ และ ครูการงานอาชีพ</p> <p>๔. ผู้รับการนิเทศมีความพึงพอใจต่อการนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา</p>

๓. ขอบข่ายงานความรับผิดชอบ

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ที่ ๖๓/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๓.๑ งานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

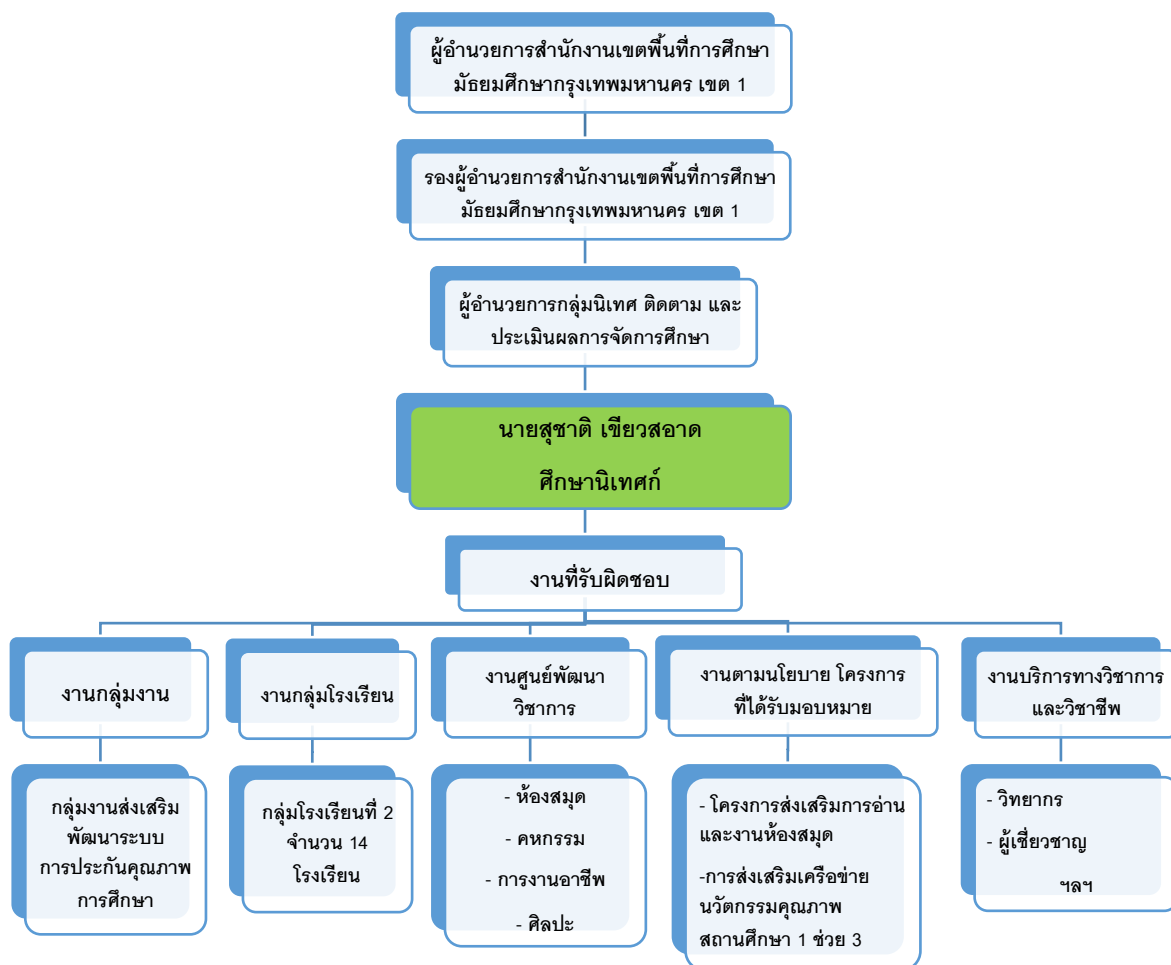
๓.๒ งานประสาน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนกลุ่มที่ ๒

๓.๓ งานประสานความร่วมมือศูนย์พัฒนาวิชาการ

๓.๔ งานตามนโยบาย โครงการที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานโครงการเสริมสร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมเครือข่ายนวัตกรรมคุณภาพสถานศึกษา ๑ ช่วย ๓ การส่งเสริมนิสัยการอ่าน

๓.๕ งานบริการวิชาการ เช่น การเป็นวิทยากร การเป็นผู้เชี่ยวชาญ การร่วมเป็นคณะกรรมการร่วมเป็นคณะกรรมการ

โครงสร้างตามงานที่รับผิดชอบและขอบข่ายงาน



๔. งานและหน้าที่ตามงานที่รับผิดชอบ

๔.๑ งานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มงานฯ ร่วมกันทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา สามารถ แบ่งงานได้ ดังนี้

๑) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้ อย่างเป็นระบบตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๑

คำจำกัดความ

ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายความว่า การประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาที่ดำเนินการอย่างมีระบบ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา
๓. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
๔. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๕. จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๖. จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๗. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน
๘. จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายความว่า กระบวนการพัฒนาการศึกษาเข้าสู่คุณภาพ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา การจัดระบบและ โครงสร้าง การวางแผนและการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่า การพัฒนา คุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน โดย

ระบบการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย การประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษาาระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนกฎเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา ค้นคว้า หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน /ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

๕. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา

๗. นิเทศ ติดตาม การจัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาผลสำเร็จที่คาดหวังสถานศึกษามีความสามารถในการจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีความสามารถในการจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

๕. คู่มือแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการงานส่งเสริมสนับสนุน และเตรียมความพร้อมให้สถานศึกษาพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก
๒. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาใช้ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาในสังกัด สำหรับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
๓. เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐาน

ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางการปฏิบัติงานส่งเสริม และประสานงานการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน และพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกตามรอบการประเมิน

คำจำกัดความ

การประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก หมายความว่า การดำเนินการด้วยวิธีการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริม สนับสนุน หรือกระตุ้นให้สถานศึกษามีความเข้าใจ และสามารถพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้ตามรอบการประเมิน

การประเมินคุณภาพภายนอก หมายความว่า การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตามและการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งกระทำโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือผู้ประเมินภายนอก

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
๒. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพื่อเสนอรายชื่อสถานศึกษาต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อถึงกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา อาจได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมสังเกตการณ์ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมในกระบวนการประเมินคุณภาพภายนอก (ต้องไม่ได้เป็นผู้ประเมิน)
๕. ประสาน ติดตามผลการประเมินภายนอก เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๕. คู่มือแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. คู่มือการจัดทำผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา
๗. คู่มือการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๓) งานการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดได้รับการพัฒนาให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาที่มีคุณภาพและเข้มแข็ง

ขอบเขตของงาน

เป็นกระบวนการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ตลอดจนการดำเนินงาน ศึกษา วิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

คำจำกัดความ

การวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา หมายความว่า การดำเนินการศึกษารูปแบบเทคนิค วิธีการที่ส่งผลต่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ทำให้สถานศึกษาสามารถพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๔. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

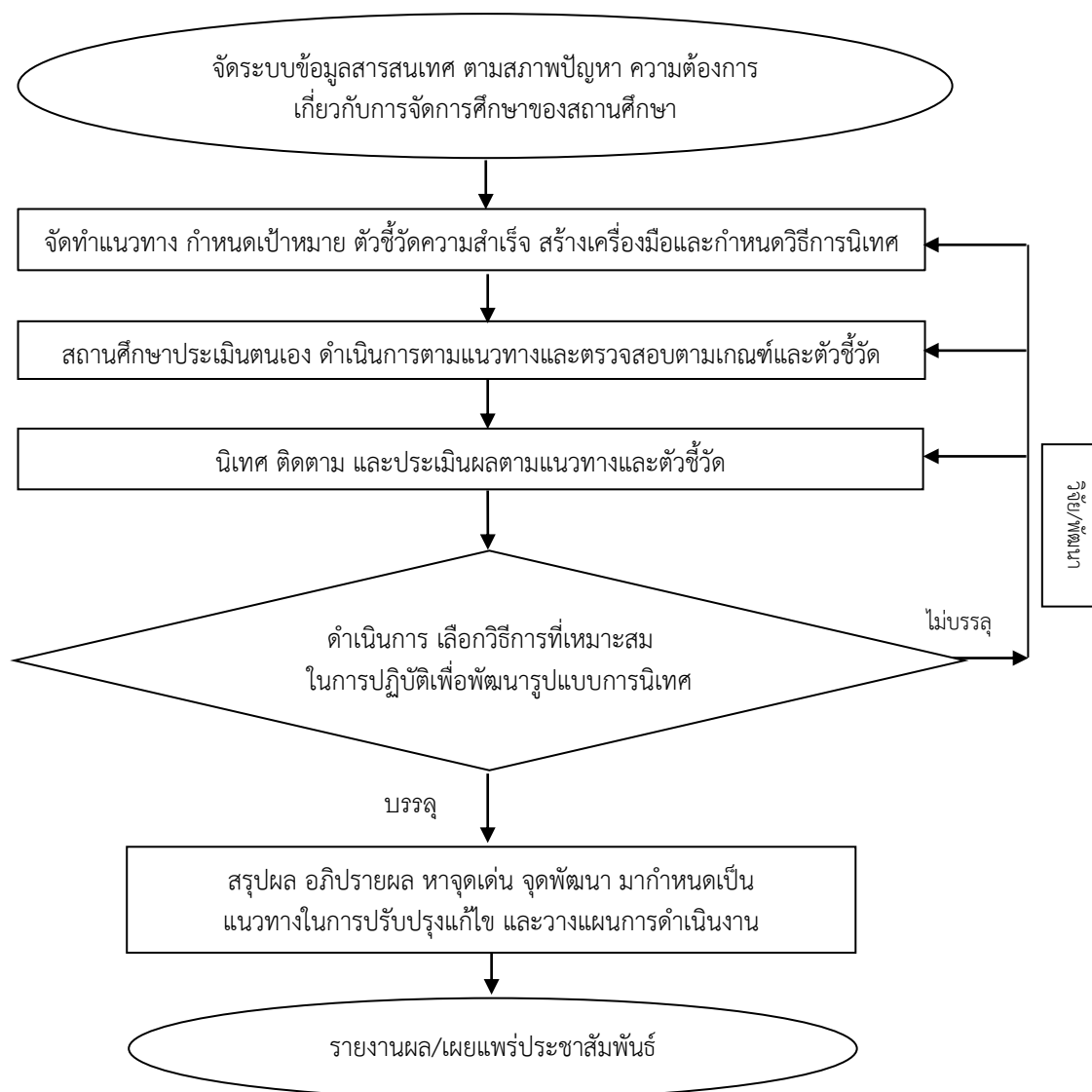
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาทุกแห่งนำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๑

Flow Chart การปฏิบัติงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
งานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา



แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา
๒. แบบนิเทศ ติดตาม และสรุปผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๓. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ งานศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียนที่ ๒

ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียนที่ ๒ มีหน้าที่สนับสนุนและจัดการการศึกษาของโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนที่ ๒ ซึ่งประกอบด้วยโรงเรียนจำนวน ๑๔ โรงเรียน ให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล ต่อผู้เรียน มีศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียนรวม ๓ ท่าน มีหน้าที่

๑) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนที่ ๒ รวมทั้งจัดทำสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อการนิเทศการศึกษา

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาวิชาการ

ศึกษานิเทศก์ประจำศูนย์พัฒนาวิชาการ มีหน้าที่

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการ

๒) สนับสนุน ส่งเสริม เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการ

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานตามนโยบาย โครงการที่ได้รับมอบหมาย

ศึกษานิเทศก์รับผิดชอบโครงการ กิจกรรม ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ได้แก่ โครงการส่งเสริมการอ่านและงานพัฒนาห้องสมุด โครงการส่งเสริมเครือข่ายนวัตกรรมคุณภาพสถานศึกษา ๑ ช่วย ๓ มีหน้าที่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามโครงการ

๒) ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

๓) สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

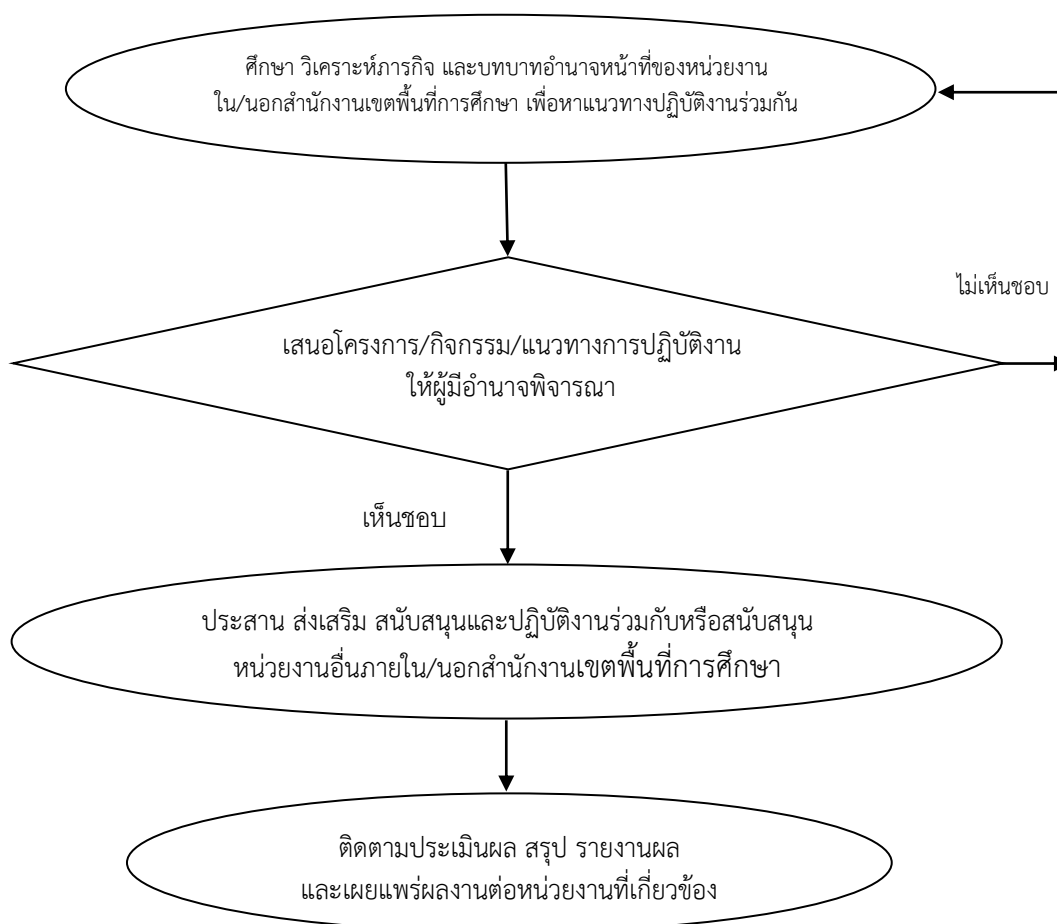
๔) เผยแพร่ และสะท้อนผลผลการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานบริการทางวิชาการและวิชาชีพ

ศึกษานิเทศก์มีการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพอย่างหลากหลายวิธีการหรือช่องทาง เช่น การเป็นวิทยากร การเป็นผู้เชี่ยวชาญ การเป็นผู้ให้ข้อมูลทางการศึกษา การให้คำปรึกษาหรือชี้แนะ การร่วมเป็นคณะกรรมการ เป็นต้น

Flow Chart การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
 การประสานงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่
 งานศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มโรงเรียนที่ ๒
 งานศูนย์พัฒนาวิชาการ
 งานตามนโยบาย โครงการที่ได้รับมอบหมาย
 งานบริการทางวิชาการและวิชาชีพ



แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบบันทึกข้อความ/แบบตอบรับ/หนังสือราชการ
๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. กระบวนการนิเทศและการพัฒนางานนิเทศ

๕.๑ กระบวนการนิเทศ

การปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาด้วยกระบวนการนิเทศ วิธีการนิเทศ และเทคนิคการนิเทศที่หลากหลายเหมาะสมตามบริบทงานและผู้รับการนิเทศ โดยกระบวนการนิเทศที่เลือกใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ ได้แก่ กระบวนการนิเทศโดยใช้วงจรของเดมมิง (Circle Demming Cycle) กระบวนการนิเทศ PIDRE กระบวนการนิเทศโดยหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระบวนการนิเทศโดยใช้วงจรของเดมมิง (Circle Demming Cycle)

การนำวงจรเดมมิง (Demming circle) หรือนิยมเรียกกันว่า PDCA มาใช้ในการดำเนินการนิเทศการศึกษา โดยมีขั้นตอนที่สำคัญ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ ๑ การวางแผน (P-Plan)

- ๑.๑ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
- ๑.๒ การกำหนดจุดพัฒนาการนิเทศ
- ๑.๓ การจัดทำแผนการนิเทศ
- ๑.๔ การจัดทำโครงการนิเทศ

ขั้นที่ ๒ การปฏิบัติงานตามแผน (D-Do)

- ๒.๑ การปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผน/โครงการ
- ๒.๒ การกำกับติดตาม
- ๒.๓ การควบคุมคุณภาพ
- ๒.๔ การรายงานความก้าวหน้า
- ๒.๕ การประเมินความสำเร็จเป็นระยะ ๆ

ขั้นที่ ๓ การตรวจสอบและประเมินผล (C-Check)

- ๓.๑ กำหนดกรอบการประเมิน
- ๓.๒ จัดทำ/สร้างเครื่องมือประเมิน
- ๓.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล
- ๓.๔ วิเคราะห์ข้อมูล
- ๓.๕ สรุปผลการประเมิน

ขั้นที่ ๔ การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A-Act)

- ๔.๑ จัดทำรายงานผลการนิเทศ
- ๔.๒ นำเสนอผลการนิเทศและเผยแพร่
- ๔.๓ พัฒนาต่อเนื่อง

กระบวนการนิเทศ PIDRE

เป็นกระบวนการนิเทศ ๕ ขั้นตอน (สัจด์ อุทรานันท์, ๒๕๓๐) ดังนี้

ขั้นที่ ๑ วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็น ขั้นที่ผู้บริหารผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อ ให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

ขั้นที่ ๒ ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินงานว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไรบ้าง มีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่สำหรับการเริ่มการ นิเทศที่จัดขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังไม่ได้ผล หรือ ได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ ๓ การปฏิบัติงาน (Doing -D) ประกอบด้วยงานใน ๓ ลักษณะคือ

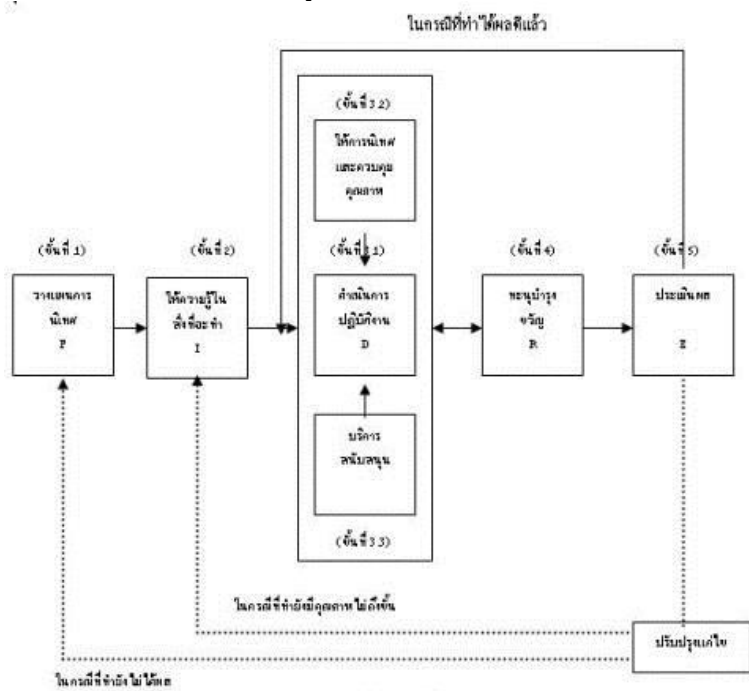
๓.๑ การปฏิบัติงานของผู้รับนิเทศเป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตาม ความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาจากดำเนินการในขั้นที่ ๒

๓.๒ การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพ ให้งานสำเร็จออกมาทันตาม กำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

๓.๓ การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารก็จะให้บริการสนับสนุนในเรื่อง วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

ขั้นที่ ๔ การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นของการเสริมกำลังใจ ของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมี ความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจจะ ดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นแล้วก็ได้

ขั้นที่ ๕ ประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการ ประเมินผลการดำเนินการซึ่งผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศหากพบว่ามี ปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใด ที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องทำการปรับปรุง แก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่งกรณีที่ยังไม่ ถึงขั้นที่พอใจ หรือดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานทั้งหมดสำหรับกรณีการดำเนินงานไม่ได้ผล และ ถ้าหากการประเมินผลได้พบว่าประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้หากจะได้ดำเนินการนิเทศต่อไปก็ สามารถทำไปได้เลยโดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก



ภาพกระบวนการนิเทศ PIDRE

กระบวนการนิเทศโดยหน่วยศึกษานิเทศก์

เป็นกระบวนการนิเทศที่สามารถนำไปใช้หรือประยุกต์ใช้ร่วมกับเทคนิคการนิเทศต่างๆ และพัฒนาเป็นระบบหรือรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมกับสถานศึกษามี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ ๑ เตรียมการนิเทศ

เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการจำเป็น นโยบาย ทิศทางการจัดการศึกษา ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้น

ขั้นที่ ๒ วางแผนการนิเทศ

เป็นการกำหนดประเด็นการนิเทศ การวางแผนการนิเทศแบบมีส่วนร่วมทั้งภายในหน่วยงาน ต้นสังกัด และสถานศึกษาผู้รับการนิเทศ รวมทั้งการกำหนดปฏิทิน วิธีการ รูปแบบ เครื่องมือ และการประเมินและรายงานผลการนิเทศ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการดำเนินการนิเทศการศึกษา

ขั้นที่ ๓ ปฏิบัติการนิเทศ

เป็นการนำแผนการนิเทศสู่การปฏิบัติ ซึ่งการนิเทศอาจเป็นการนิเทศที่สถานศึกษา การนิเทศทางไกลหรือออนไลน์ การใช้สื่อนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีการสื่อสารในการนิเทศ

ขั้นที่ ๔ ประเมินการนิเทศ

เป็นการประเมินผลการนิเทศภายหลังสิ้นสุดการนิเทศในแต่ละภาคเรียน ปีการศึกษา หรือ ปีงบประมาณ โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่จัดทำขึ้นอย่างสอดคล้องเหมาะสมกับประเด็นการนิเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลว่าการนิเทศเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หรือประโยชน์ที่ผู้รับการนิเทศได้รับคืออะไร มีความพึงพอใจหรือความต้องการรับการนิเทศครั้งต่อไปหรือไม่อย่างไร

ขั้นที่ ๕ ปรับปรุงแก้ไขและรายงานผลการนิเทศ

เป็นการนำข้อมูลจากผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นที่ยอมรับของผู้รับการนิเทศและเมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศแต่ละครั้งให้มีการจัดทำรายงานการนิเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการนิเทศครั้งต่อไป

๕.๒ การพัฒนางานนิเทศ

การพัฒนางานนิเทศในหน้าที่ด้วยการปฏิบัติงานตามวงจรคุณภาพ PDCA โดยบูรณาการทั้งศาสตร์และศิลป์ของการนิเทศภายใต้บริบทการนิเทศ ดังนี้

P : Plan (การวางแผน)

ศึกษาวิเคราะห์งานในบทบาทหน้าที่โดยการศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น ได้แก่ การจัดทำแผนการนิเทศ การพัฒนาสื่อและเครื่องมือนิเทศ และเอกสารการนิเทศตามภารกิจ

D: Do (การนำสู่การปฏิบัติ)

ปฏิบัติงาน นิเทศตามแผนการนิเทศ โดยใช้สื่อ เครื่องมือนิเทศ และเอกสารการนิเทศตามภารกิจ

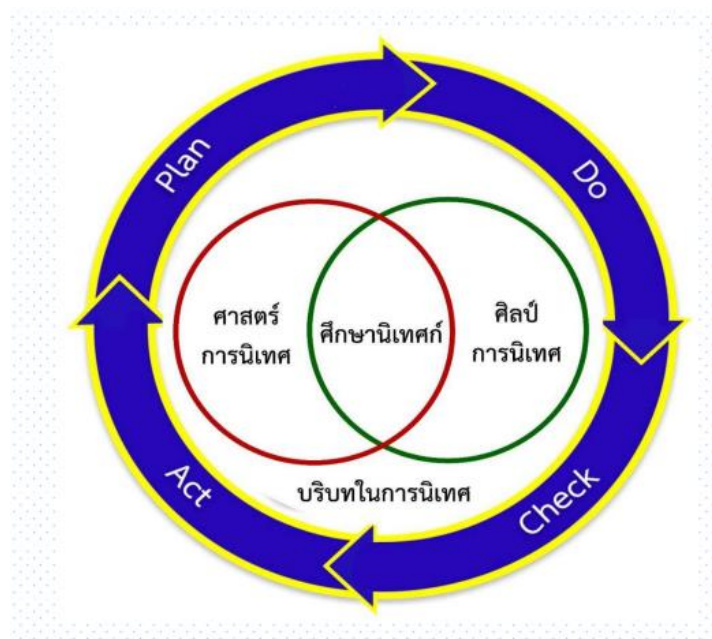
C : Check (การประเมินผลการปฏิบัติงาน)

เป็นขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการนิเทศและนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และนำเสนอผลที่ได้จากการนิเทศ และสังเกตพฤติกรรมผู้รับการนิเทศ ช่วยให้มองเห็นจุดแข็งและจุดควรพัฒนา ทั้งในส่วนของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ รวมทั้งสอบถามความคิดเห็นหรือความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศ จนสามารถถอดบทเรียนการปฏิบัติงาน ประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือรูปแบบที่กำหนด

A : Action (การสะท้อนผลการปฏิบัติ)

สรุปผล สะท้อนความคิดหลังจากการปฏิบัติงานให้ผู้ที่มีส่วนร่วมได้วิพากษ์จากข้อค้นพบข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการนิเทศครั้งต่อไป และเขียนรายงานการนิเทศหรือรายงานผลการดำเนินงาน ปฏิบัติการจนเป็นวงรอบของการพัฒนางานด้วยวงจรคุณภาพ

ภาพแสดงการพัฒนางานนิเทศการศึกษา



แหล่งที่มาภาพ : ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศการศึกษา โดย หน่วยศึกษานิเทศก์ สพฐ., ๒๕๖๔

“รู้หลักสูตร พุดหลักการ มีหลักฐาน ประสานหลักฐาน”

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา, ๒๕๓๙

บรรณานุกรม

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑. (๒๕๖๓). แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕). เอกสารสำเนา
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑. (๒๕๖๓). แนวทางการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑. เอกสารอัดสำเนา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๕๓). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๓). แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็น.เอ.รัตนะเทรตตั้ง.
- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (๒๕๖๔). โครงสร้างของระเบียบปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงาน. ค้นเมื่อ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔, จาก http://kmcorner.lib.cmu.ac.th/kmcorner/sites/default/files/file_cop2556/7.2-4.1_KnowledgeAsset56_Allin1.pdf
- เสถียร คามิศักดิ์. (๒๕๕๓). การเขียนคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓. เอกสารอัดสำเนา.
- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (๒๕๖๔). ศาสตร์และศิลป์ในการนิเทศ การศึกษา. เอกสารอัดสำเนา