



คู่มือการปฏิบัติงาน รายบุคคล

จัดทำโดย

นางสาวนิตา สุวรรณสินธุ์

ศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของศึกษานิเทศก์

นางสาววนิดา สุวรรณสินธุ์
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

กลุ่มการจัดการศึกษางานนิเทศติดตาม และประเมินผล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของศึกษานิเทศก์ นางสาววนิดา สุวรรณสินธุ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการปฏิบัติงานรายบุคคลของศึกษานิเทศก์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคุณภาพการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ให้พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรม และใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของรายบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานให้มีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของภารกิจ ขอบข่าย หน้าที่ กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจหน้าที่ประจำ ที่ได้รับมอบหมาย ตามภารกิจงาน ตามจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากกรณีวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงานของรายบุคคล ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์ รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนสำคัญและทำให้เกิดคู่มือปฏิบัติงาน เล่มนี้ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

นางสาววนิดา สุวรรณสินธุ์

ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่รายบุคคล	๑
แนวทางการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่	๔
- งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียน และสถานศึกษา	๔
- งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ของเขตพื้นที่การศึกษา	๗
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้	
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๐
- งานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๑๒

กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

๑. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐานและ
กระบวนการเรียนรู้

- ๑.๑ งานส่งเสริมพัฒนา
หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส
และผู้มีความสามารถพิเศษ
๑.๒ งานส่งเสริมพัฒนา
หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑.๓ งานศึกษาค้นคว้า
วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนา
หลักสูตรและกระบวนการ

๒. กลุ่มงานวัดและประเมิน
การศึกษา

- ๒.๑ งานส่งเสริมการวัดและ
ประเมินผลการศึกษา
๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนา
เครื่องมือวัดและประเมินผล
การศึกษา
๒.๓ งานติดตาม ตรวจสอบและ
ประเมินผลการวัดและ
ประเมินผลการศึกษา
๒.๔ งานทดสอบทางการศึกษา

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา
สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
ทางการศึกษา

- ๓.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ
นวัตกรรมและเทคโนโลยี
ทางการศึกษา
๓.๒ งานศึกษา ค้นคว้า
วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ
นวัตกรรมและเทคโนโลยี
ทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและ
ประเมินผลระบบบริหารและ
การจัดการศึกษา

- ๔.๑ งานส่งเสริมและพัฒนา
ระบบการนิเทศและการจัด
กระบวนการเรียนรู้
๔.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน
เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่
การศึกษา สถานศึกษา
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
๔.๓ งานนิเทศ ติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลการ
บริหารและการจัดการศึกษา
๔.๔ งานศึกษาค้นคว้า
วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบ
บริหารและการจัดการศึกษา

๕. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา
ระบบการประกันคุณภาพ
ภายในสถานศึกษา

- ๕.๑ งานส่งเสริมพัฒนาระบบ
การประกันคุณภาพภายใน
สถานศึกษา
๕.๒ งานตรวจสอบคุณภาพ
ภายในสถานศึกษา
๕.๓ งานส่งเสริมและ
ประสานงานการประกัน
คุณภาพภายในและภายนอก
สถานศึกษา
๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า
วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและ
การประกันคุณภาพการศึกษา

๖. กลุ่มงานเลขานุการ
คณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและ
นิเทศการศึกษา

- ๖.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและ
สารสนเทศ
๖.๒ งานวางแผนติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและ
นิเทศการศึกษา
๖.๓ งานรายงานผลการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผลและ
นิเทศการศึกษา

การดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่รายบุคคล

งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ชื่อ นางสาววนิดา สุวรรณสินธุ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ เลขที่ตำแหน่ง ๘๘

ปฏิบัติหน้าที่ ศึกษานิเทศก์ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศการศึกษา
๔. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตามตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา
๕. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้งการประเมินผลติดตาม และตรวจสอบการจัดการศึกษา
๖. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาระดับประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
๗. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ติดตามตรวจสอบและประเมินและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น)
๘. การปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน : หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา
๙. รับผิดชอบภารกิจงานตามโครงสร้างกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ

การศึกษา

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. รับผิดชอบภารกิจงานตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
 - กลุ่มสาระศิลปะ
 - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - การจัดการศึกษาพิเศษ
 ๑๑. รับผิดชอบภารกิจงานนิเทศและพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนในเครือข่าย
 - เครือข่ายอำเภอท่าชนะ
 - เครือข่ายอำเภอไชยา
 - เครือข่ายอำเภอวิภาวดี

๑๒. รับผิดชอบภารกิจการงานนโยบาย สพฐ สพท และงานจากหน่วยงานภายนอก

- นักเรียนเรียนรวมและเรียนร่วม
- การเสริมสร้างกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- จัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความเข้มแข็ง

**แนวทางการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่
งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
ระดับชั้นเรียน และสถานศึกษา**

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุผลตามภารกิจขององค์กร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียน และสถานศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานและดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๔. คำจำกัดความ

การวัดและประเมินผล (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอยหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้สามารถจัดให้มีขึ้นทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา

การประเมินระดับชั้นเรียน (Classroom Assessment) การวัดผลประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา / กิจกรรม ที่ตนสอนในการประเมินเพื่อการพัฒนา ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อดูว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุตัวชี้วัดเพียงใด แล้วแก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง เน้นการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลายและมีการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

การประเมินระดับสถานศึกษา (School Assessment) หมายถึง การตรวจสอบผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายปี / รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คณิตวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ผู้เรียนมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและ

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอนตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ จากการทำให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะที่เรียนไปใช้ในสภาพ สถานการณ์จริง หรือเชื่อมโยงใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุด การประเมินตามสภาพจริงมักมีการกำหนด ชิ้นงาน หรือภาระงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ และมีการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลที่มีเกณฑ์พร้อมคำอธิบาย คุณภาพงานตามเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลระดับชั้นเรียน และสถานศึกษา

๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา รวมทั้งแนว การวัดผล และประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในแนว ปฏิบัติ วิธีการวัดผล และประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการและประเมินรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการ ประเมินตามสภาพจริง

๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่ การศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียน และสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและ นำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๖) นิเทศติดตามและให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๖. เครื่องมือ

๑) แบบสำรวจข้อมูล

๒) ข้อมูลสารสนเทศ เครื่องมือทดสอบ เอกสารหลักฐานการศึกษา

๓) แบบรายงานผล

๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๑) คู่มือการดำเนินงานการวัดผล และประเมินผลการศึกษา

๒) คู่มือการวัดผล และเทียบโอนผลการศึกษาในทุกระดับ

๓) แบบพิมพ์ เอกสาร หลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ของเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประสานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๔. คำจำกัดความ

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร โดยเป็นการจัดทำหรือ ปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น หรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นรากฐานอยู่เลย การพัฒนาหลักสูตรมีความครอบคลุมไปถึงการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตร และเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เรียน

การสอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน (Teaching Instruction) หมายถึง การดำเนินการของครูผู้สอน ซึ่งครอบคลุมถึงการวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้ การใช้เทคนิคการสอน วิธีการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้ และการสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Process) หมายถึง กระบวนการที่ผู้เรียนใช้ในการแสวงหาความรู้สร้างองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพตามที่มุ่งหวังในหลักสูตร

การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Action Research) หมายถึง การบูรณาการ กระบวนการวิจัยในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน และเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหา หรือพัฒนา การดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการการสรุปผลการแก้ปัญหา และรายงานผล และนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Basic Education Curriculum) หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย และสติปัญญา อีกทั้งมีความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิต และมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล เพื่อการแข่งขันในยุคปัจจุบัน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ส่วนที่เป็นแกนกลางซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนที่มีสาระสอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดกรอบหลักสูตร ร่วมกับ สถานศึกษา และท้องถิ่น นอกจากนี้ยังมีส่วนที่เป็นเนื้อหาสาระที่สถานศึกษาแต่ละแห่งสามารถกำหนดเพิ่มเติมขึ้นเองได้เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับความสนใจ ความต้องการและความถนัดของผู้เรียน

การศึกษาพิเศษ (Special Education) หมายถึง การจัดการศึกษาให้สำหรับบุคคลที่มีความต้องการเป็นพิเศษ ได้แก่ เด็กปัญญาเลิศ เด็กที่มีความบกพร่องหรือมีปัญหาทางการเรียนรู้ และจัดการศึกษาตามนโยบายของหน่วยงานส่วนกลาง ทั้งในด้านกระบวนการสอน วิธีสอน เนื้อหาวิชา (หลักสูตร) เครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนที่สนองต่อความสามารถและความต้องการของผู้เรียนอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติงาน

๑) ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษา การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๒) ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษเรียนรวม ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพ ของสถานศึกษา ดังนี้

๓.๑ พัฒนาครูผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาหลักสูตรได้

๓.๒ การมีส่วนร่วม ของผู้ปกครอง ชุมชนคณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๔) นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

๕) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆที่จัดการศึกษา การศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๕.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุงพุทธศักราช ๒๕๖๐) และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. ศึกษารวบรวมข้อมูล และจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๒.๒ รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๓. พัฒนาครูบริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

๕. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home school การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

๘. ดำเนินการนิเทศกำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

๕.๓ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ

๑. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

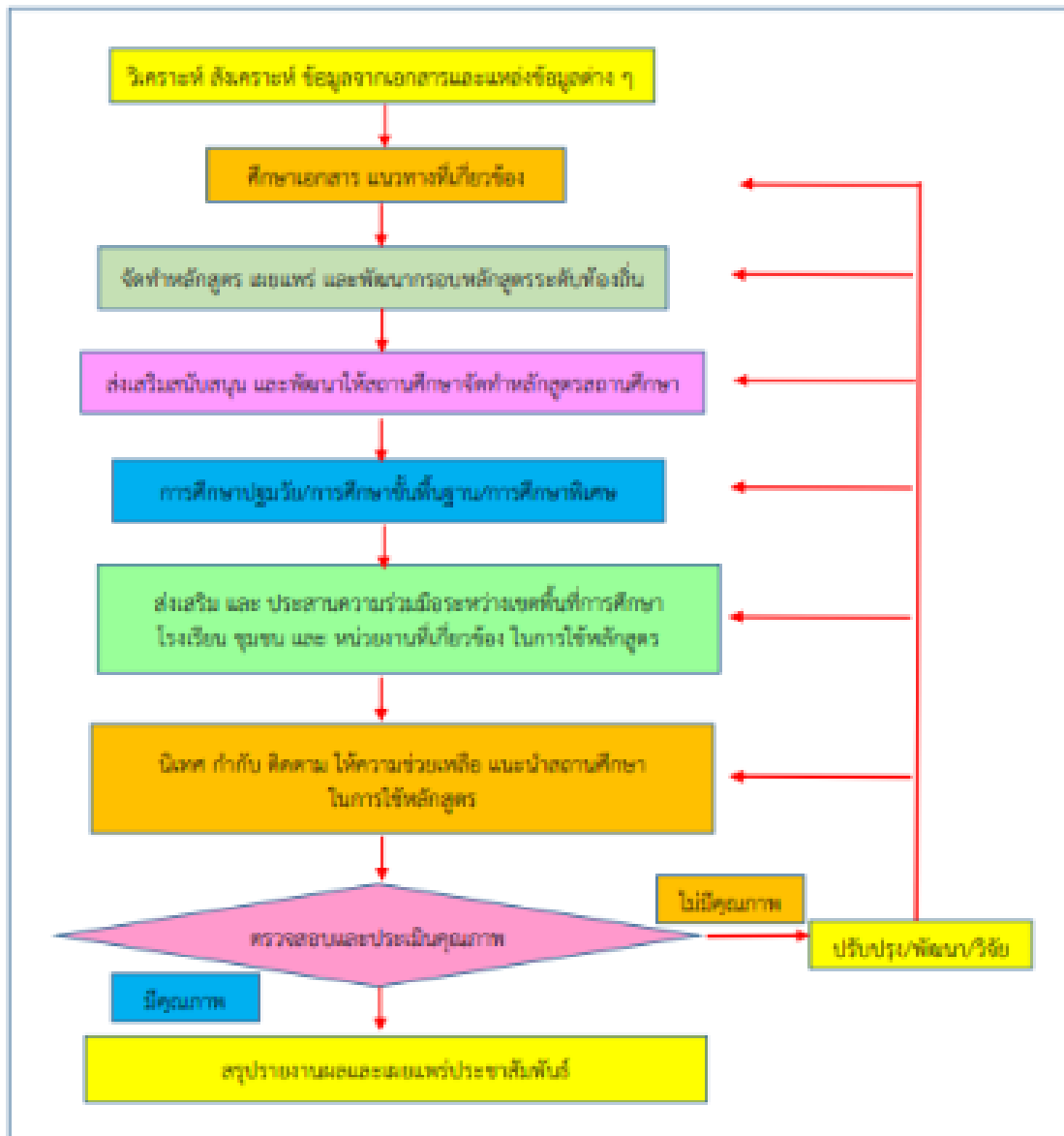
๒. ดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๓. สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู ผู้บริหารตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

๔. เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕. นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คู่มือการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๒. เครื่องมือการประเมิน / ตรวจสอบหลักสูตร

๘. เอกสารประกอบ

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) และที่แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม

๓) หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๔) หลักการบริหารพัฒนาระบบการนิเทศภายใน และการสร้างเครือข่าย

๕) หลักการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นคู่มือที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ใน ๒ ด้าน คือ

๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานอื่นๆที่นอกเหนือจากส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๒.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ติดตามประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) หนังสือขออนุมัติการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงาน ภายในและภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) คำสั่งการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายใน และภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) การสรุปผลการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงาน ภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔) แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

๗. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้รูปแบบการพัฒนางานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๓. งานด้านติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล

๔. คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ กำกับ ดูแลการบริหารจัดการศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนดโดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒. การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์การบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๒.๓ นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๓.๑ นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓.๒ แจกแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน

๓.๓ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

๓.๔ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๔. การติดตาม ตรวจสอบ

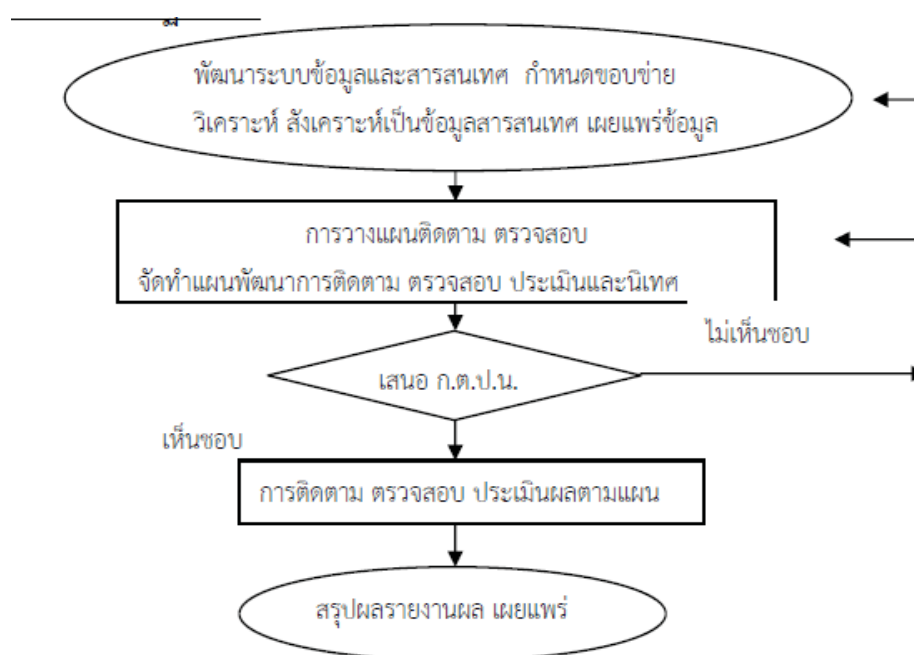
๔.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการนิเทศการศึกษา

๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษา

๔.๓ จัดทำรายงานผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๕. เผยแพร่รายงาน ผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มเพื่อการเก็บข้อมูลด้านวิชาการ และข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้าน วิชาการ

๗.๒ ระบบการจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านวิชาการข้อมูลที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนางานด้าน วิชาการ

๗.๓ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ

๗.๔ คำาโครงการพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบประเมินและนิเทศการศึกษา

๗.๕ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๖ วาระการประชุมคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๔ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

3. ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากยุทธศาสตร์

ชื่องาน (โครงการ/งาน) ระยะเวลา จุดเด่น/ความสำเร็จ/ผลสัมฤทธิ์/ประโยชน์		เป้าหมาย/วัตถุประสงค์/การพิจารณา/ข้อมูล/รายละเอียด/ความสำคัญ		ผลลัพธ์/ผลกระทบ/ประโยชน์/ความสำคัญ	
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของโรงเรียน</p> <p>2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของโรงเรียน</p>					
ลำดับที่	ตัวชี้วัด/เกณฑ์/การประเมิน	รายละเอียด/ข้อมูล/การพิจารณา	เวลา/ระยะ/การดำเนินงาน	มาตรการ/การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		<p>1. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p> <p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p> <p>ผู้อำนวยการ</p>
2.		<p>1. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p> <p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p> <p>ผู้อำนวยการ</p>
3.		<p>1. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p> <p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p> <p>ผู้อำนวยการ</p>
4.		<p>1. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p> <p>2. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	<p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p> <p>มีเอกสาร/หลักฐาน/การดำเนินงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการ</p> <p>ผู้อำนวยการ</p>

คำอธิบาย: 1. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน 2. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน 3. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน 4. การดำเนินงานตามแผนงานของโรงเรียน



**กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

