



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

งานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ
การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

ปีการศึกษา ๒๕๖๔



นางสาวอัญริชา หวละลิก

ตำแหน่ง คศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานี้พื้นที่ฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

นางสาวอรริษา หวละลึก

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงาน
เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) และงานส่งเสริม สนับสนุน
และพัฒนาการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

1. งานเลขานุการกลุ่มนิเทศฯ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศฯ ที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่
ทางการศึกษาหรือของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อวิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศฯ ที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาหรือของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศฯ ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับ
มอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศฯ ที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

“ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น” หมายถึง การทำงานร่วมกับ
หน่วยงานอื่น หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

“หน่วยงานภายใน” หมายถึง สถานศึกษาหรือส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

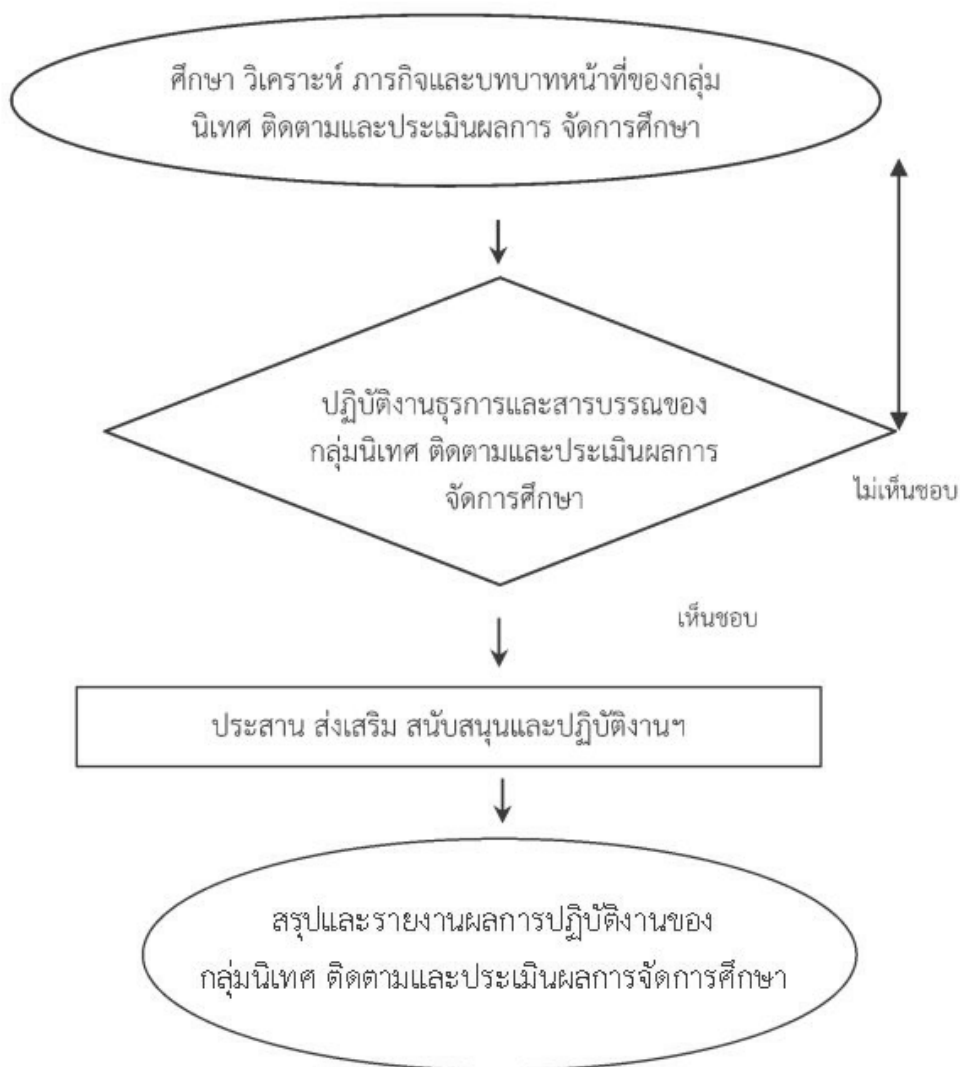
“หน่วยงานภายนอก” หมายถึง หน่วยงานอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มนิเทศฯ ติดตามและประเมินผลการจัด
การศึกษา
2. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศฯ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

Flow Chart การปฏิบัติงาน

การสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน/นอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



แบบฟอร์มที่ใช้

1. หนังสือขออนุมัติการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. คำสั่งการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การสรุปผลการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

4. แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ชื่องาน (กระบวนการ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: เลขาธิการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	1 สัปดาห์	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์งานภารกิจได้ถูกต้องเหมาะสม	กลุ่มนิเทศฯ
2.		ปฏิบัติงานธุรการและสารบรรณของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	ตลอดปี	ผู้รับผิดชอบงานธุรการและสารบรรณของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.		ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตลอดปี	บุคลากรในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
4.		สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	1 ครั้ง/สัปดาห์	รายงานผลแก่ผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นปัจจุบัน	กลุ่มนิเทศฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

2.งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ

ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มากำหนดเป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2) กำหนดแนวทางการศึกษาวิเคราะห์วิจัยการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 3) พิจารณาแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 4) ติดตาม ประเมินผลและนิเทศการบริหารและการดำเนินการตามแผนที่กำหนด
 - 5) รับทราบผลการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการตามแผน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 - 6) ส่งเสริมให้มีการประสานการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษากับคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 7) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาตามความจำเป็น
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำจำกัดความ

งานเลขานุการ ก.ต.ป.น.หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา ข้อ 25 การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมการรับารนิเทศติดตามและประเมินผล จากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในส่วนของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัดและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

-การติดตาม (Monitorine) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

-การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุง พัฒนาการบริหารการจัดการศึกษาและดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

-การประเมินผล(Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

-การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด กับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุง พัฒนา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

ดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการนำมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มากำหนดเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 กำหนดแนวทางการศึกษาวิเคราะห์วิจัยการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3. พิจารณาแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4 ติดตาม ประเมินผลและนิเทศการบริหารและการดำเนินการตามแผนที่กำหนด

1.5 รับทราบผลการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการบริหารและการดำเนินการตามแผน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.6 ส่งเสริมให้มีการประสานการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษากับ คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.7 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาตามความจำเป็น

1.8 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อช่วยเหลือ ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของเลขาธิการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ดังนี้

2.1 กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและ บริหารทั่วไปของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำระบบและสารสนเทศ ที่เป็นปัจจุบัน

2.3 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำระบบและสารสนเทศ ที่เป็นปัจจุบัน

2.4 วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

2.5 จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

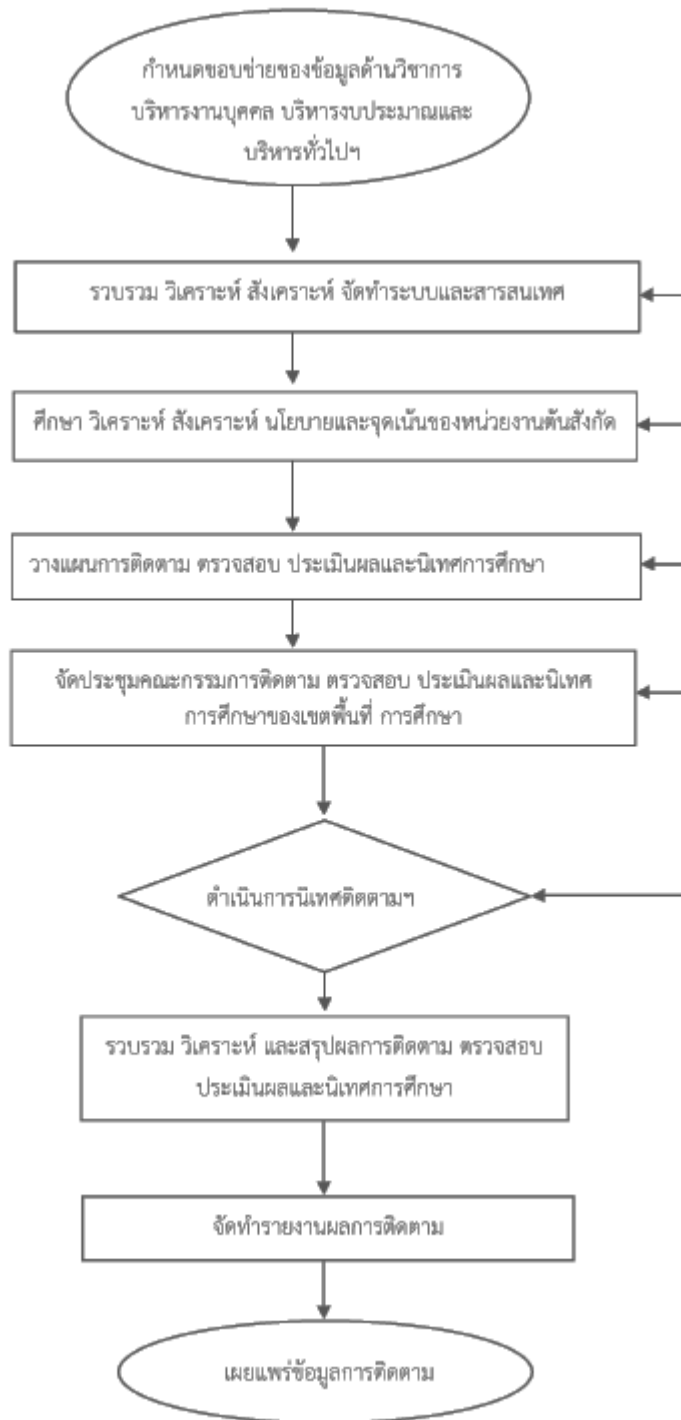
2.6 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

2.7 รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

2.8 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

2.9 เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดตามความเหมาะสม

เอกสาร / หลัก ฐานอ้างอิง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542
- กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ

ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พ.ศ. 2560

- คู่มือการดำเนินงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องานกระบวนงาน : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) สามารถดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD; A([กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป]) --> B[รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำระบบและสารสนเทศ]; B --> C[ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายและจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด]; C --> D[วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา]; D --> E(()); E --> B; E --> C; E --> D;</pre>	กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา	2 สัปดาห์	มี ระบบ ข้อมูล และสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
2.		รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำระบบและสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน	2 สัปดาห์	มี ระบบ ข้อมูล และสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
3.		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นโยบายและจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด	2 สัปดาห์	มี ระบบ ข้อมูล และสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
4.		วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	2 สัปดาห์	มีแผนการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ชื่องานกระบวนงาน : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) สามารถดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.		จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา	1 - 2 ครั้ง/ภาคเรียน	รายงานผลการประชุมติดตาม	กลุ่มนิเทศฯ
6.		ดำเนินการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	1 ครั้ง/ภาคเรียน/โรงเรียน	สถานศึกษาได้รับการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	
7.		รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา		รายงานผลการนิเทศติดตามการดำเนินงาน	กลุ่มนิเทศฯ
8.		จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา		รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องานกระบวนงาน : งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) สามารถดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
9.		เผยแพร่รายงานผลการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาต่อสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		นำเสนอรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา ของเขตพื้นที่ การศึกษาต่อ สถานศึกษา และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มนิเทศฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					

3. งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. เพื่อวิเคราะห์ วิจัย การจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เป็นไปตามเป้าหมาย
2. วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนากระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

คำจำกัดความ

การจัดการเรียนรู้ของครู หมายถึง กระบวนการที่ครูผู้สอนจัดสถานการณ์ สภาพการณ์ หรือกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และสามารถนำประสบการณ์เรียนรู้นั้นไปใช้ได้

กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนจากเดิมไปสู่พฤติกรรมใหม่ที่ค่อนข้างถาวร และพฤติกรรมใหม่นี้เป็นผลมาจากประสบการณ์หรือการฝึกฝน มิใช่ผลจากการตอบสนองตามธรรมชาติหรือสัญชาตญาณ หรือวุฒิภาวะ หรือความบังเอิญ พฤติกรรมที่เปลี่ยนไปจะต้องเปลี่ยนไปอย่างค่อนข้างถาวร จึงจะถือว่าเกิดการเรียนรู้ขึ้นหากเป็นการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวก็ยังไม่ถือเป็นการเรียนรู้

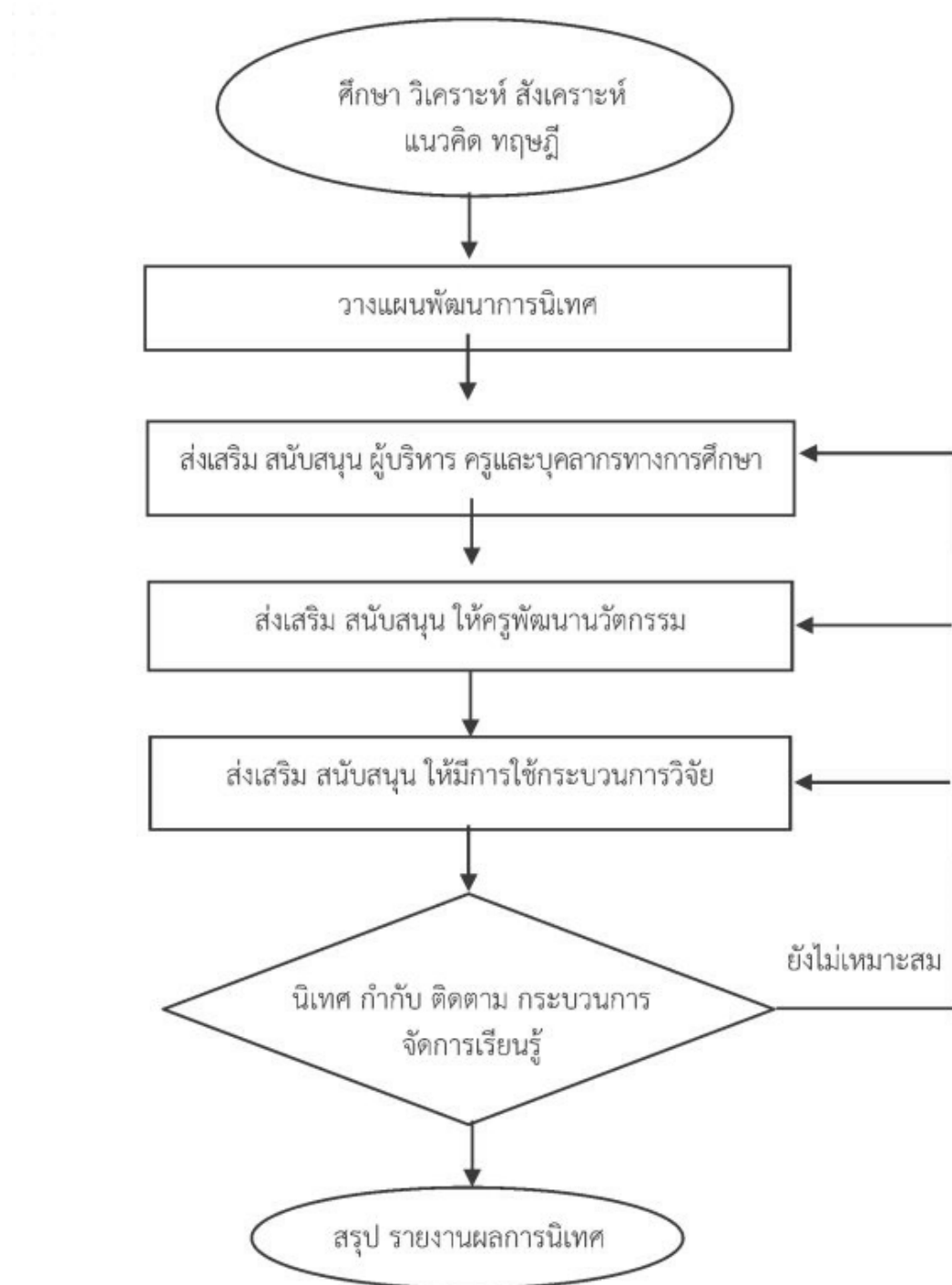
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และฉบับปรับปรุง หมายถึง สาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ที่ประกอบด้วย องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. วางแผนพัฒนาการนิเทศ โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ จากผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ สภาพบริบทความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
3. ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
5. ส่งเสริม สนับสนุนการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
6. นิเทศ กำกับ ติดตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ
7. สรุป รายงานผลการนิเทศกระบวนการจัดการเรียนรู้

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดตามความเหมาะสม

เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
3. แนวทางการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
4. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
5. แนวทางรูปแบบการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
6. แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องานกระบวนงาน : การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนให้สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน 2. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับแนวทาง รูปแบบ เทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	1 เดือน	มีแนวทางการ รูปแบบ เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้	ศึกษานิเทศก์ ทุกคน
2.		วางแผนพัฒนาการนิเทศ โดยใช้ข้อมูล สารสนเทศ จากผลศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ สภาพบริบทความต้องการในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้	1 สัปดาห์	มี แผนการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับนโยบาย บริบทของเขตพื้นที่ และสถานศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
3.		ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	2 สัปดาห์	ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	กลุ่มนิเทศฯ
4.		ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูมีการพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ รวมทั้งสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2 สัปดาห์	ครูมีความสามารถในการพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้	กลุ่มนิเทศฯ
5.		ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูมีการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ ด้วยตนเอง	2 สัปดาห์	ครู มีความ สามารถ ในการ ใช้ กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดการเรียนรู้	กลุ่มนิเทศฯ

ชื่องานกระบวนงาน : ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการใช้หลักสูตร การศึกษาปฐมวัย		สพท. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย รวมถึงส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดให้มีประสิทธิภาพ					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย 2. เพื่อวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
5.	<pre>graph TD Start(()) --> Decision{นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล การบริหารจัดการหลักสูตร} Decision --> End(()) Decision --> Summary([สรุป รายงานผลการใช้/พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาระดับพื้นฐาน ระดับปฐมวัย]) Summary --> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย Decision</pre>	นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ หลักสูตรสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย ได้แก่ การสร้าง การใช้ การประเมินและการปรับปรุงพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา	1 วัน : โรงเรียน	สถานศึกษามีการ บริหารจัดการหลักสูตร สถานศึกษาที่มี ประสิทธิภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
6.		สรุป รายงานผลการใช้/พัฒนาหลักสูตรระดับ การศึกษาปฐมวัย เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานและ เผยแพร่ต่อสถานศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2 สัปดาห์	มีข้อมูลสารสนเทศการ ใช้และพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาที่เหมาะสม	กลุ่มนิเทศฯ
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ➡ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)					



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฉบับ ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ปีการศึกษา ๒๕๖๔



กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ