



คู่มือปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และชี้แนะแนวทางให้สถานศึกษาในพื้นที่สามารถยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อรวบรวมข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา นำไปสู่การจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายระดับจังหวัด

๒. ขอบเขต

กระบวนการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา การสร้างและพัฒนาเครื่องมือการนิเทศ การลงพื้นที่ปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลในสถานศึกษา เป้าหมาย การสรุปวิเคราะห์ข้อมูล ไปจนถึงการจัดทำรายงานผลการนิเทศเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

การนิเทศการศึกษา: กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อชี้แนะ ช่วยเหลือ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

ศึกษานิเทศก์: บุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ที่มีหน้าที่หลักในการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

สถานศึกษาเป้าหมาย: โรงเรียนหรือศูนย์การเรียนรู้ทุกสังกัดในพื้นที่จังหวัด ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการนิเทศตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ผู้รับการนิเทศ: ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเป้าหมาย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด: อนุมัติแผนการนิเทศการศึกษา เครื่องมือการนิเทศ และให้ความเห็นชอบรายงานผลการนิเทศ

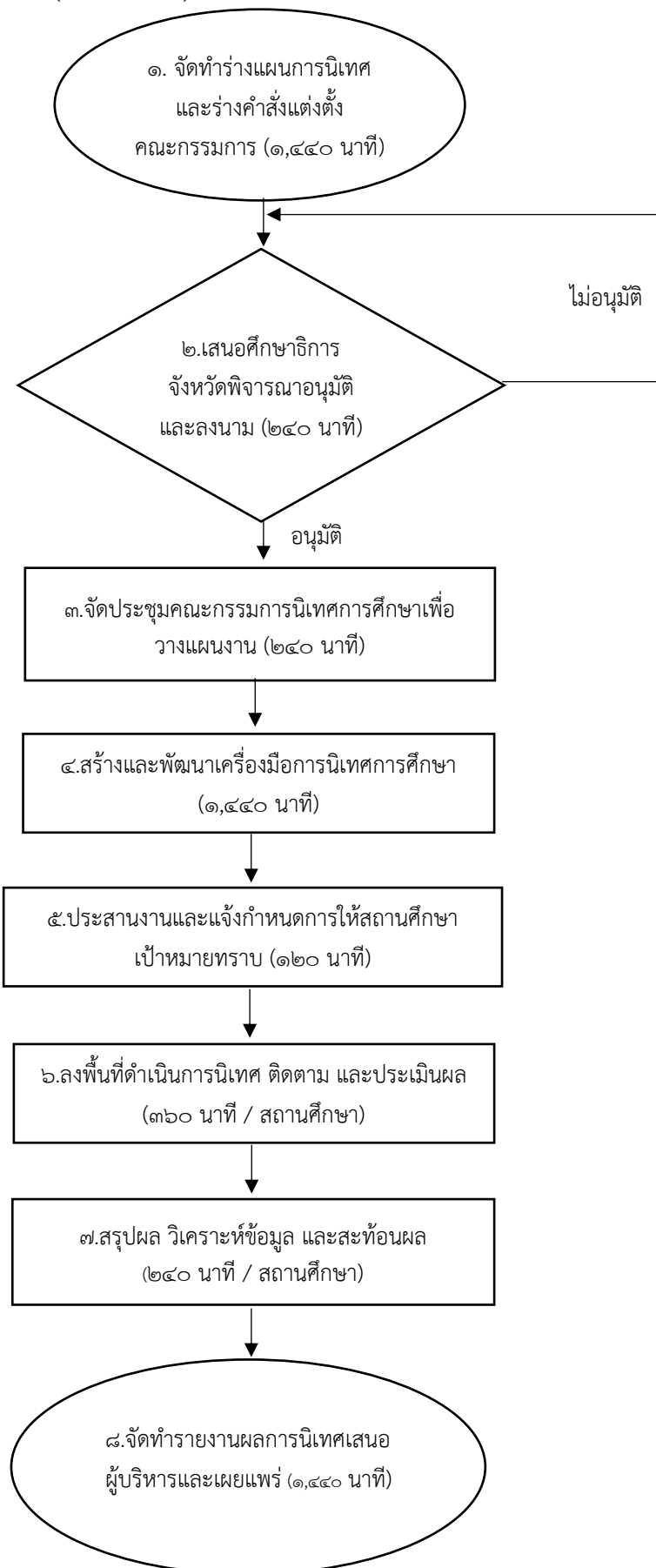
๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล: ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔.๓ ศึกษานิเทศก์: ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผน สร้างเครื่องมือ ลงพื้นที่นิเทศการศึกษา สะท้อนผล (Feedback) และจัดทำรายงานสรุปผล

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

๕.๑ ผังการไหลของงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำร่างแผนการนิเทศและร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

รายละเอียดการดำเนินงาน: วิเคราะห์ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา นโยบายเร่งด่วนของกระทรวงศึกษาธิการ และบริบทของพื้นที่ เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการนิเทศการศึกษาประจำปี พร้อมยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการศึกษาเพื่อกำหนดตัวบุคคลและบทบาทหน้าที่

ระยะเวลาดำเนินการ: ๑,๔๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: ได้ร่างแผนการนิเทศและร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ถูกต้องตามแนวทางการบริหารงานบุคคลและนโยบาย สป.ศธ.

เอกสารดำเนินงาน: ร่างแผนการนิเทศการศึกษา, ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษาพิเศษ

๕.๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การเสนอขออนุมัติแผนการนิเทศและคำสั่ง

รายละเอียดการดำเนินงาน: จัดทำบันทึกข้อความเสนอเพิ่มร่างแผนการนิเทศการศึกษาและร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อนำเรียนศึกษาธิการจังหวัด (ศจจ.) พิจารณาอนุมัติและลงนามประกาศใช้

ระยะเวลาดำเนินการ: ๒๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: แผนการนิเทศและคำสั่งได้รับการลงนามอนุมัติอย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

เอกสารดำเนินงาน: บันทึกข้อความเสนอขออนุมัติ, แผนการนิเทศและคำสั่งที่ลงนามแล้ว

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษาพิเศษ

๕.๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การประชุมคณะกรรมการนิเทศการศึกษา

รายละเอียดการดำเนินงาน: ออกหนังสือเชิญประชุมและจัดการประชุมคณะกรรมการนิเทศการศึกษาตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติ เพื่อชี้แจงนโยบาย วัตถุประสงค์ มอบหมายภาระงานรายบุคคล กำหนดปฏิทินการลงพื้นที่ และวางกรอบร่วมกันในการสร้างเครื่องมือนิเทศ

ระยะเวลาดำเนินการ: ๒๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: คณะกรรมการรับทราบบทบาทหน้าที่ มีความเข้าใจตรงกัน และมีมติที่ประชุมรองรับการขับเคลื่อนงาน

เอกสารดำเนินงาน: หนังสือเชิญประชุม, ระเบียบวาระการประชุม, รายงานการประชุมคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษาพิเศษ

๕.๒.๔ ขั้นตอนที่ ๔ การสร้างและพัฒนาเครื่องมือการนิเทศการศึกษา

รายละเอียดการดำเนินงาน: คณะกรรมการนิเทศดำเนินการออกแบบ สร้าง หรือปรับปรุงเครื่องมือนิเทศ เช่น แบบสังเกตการจัดการเรียนรู้ แบบสัมภาษณ์ครู/ผู้บริหาร และแบบประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีความเที่ยงตรงสอดคล้องกับตัวชี้วัด

ระยะเวลาดำเนินการ: ๑,๔๔๐ นาที

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: เครื่องมือการนิเทศผ่านการตรวจสอบคุณภาพความสอดคล้องและพร้อมใช้งาน

เอกสารดำเนินงาน: แบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลฉบับสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษานิเทศก์

๕.๒.๕ ขั้นตอนที่ ๕ การประสานงานและแจ้งกำหนดการ

รายละเอียดการดำเนินงาน: จัดทำหนังสือราชการแจ้งกำหนดการ วัตถุประสงค์ และแนบเครื่องมือการนิเทศส่งไปยังสถานศึกษาเป้าหมาย เพื่อให้สถานศึกษาเตรียมความพร้อมด้านเอกสารและบุคลากรล่วงหน้า

ระยะเวลาดำเนินการ: ๑๒๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: หนังสือราชการส่งถึงสถานศึกษาเป้าหมายล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการก่อนการลงพื้นที่

เอกสารดำเนินงาน: หนังสือราชการแจ้งกำหนดการนิเทศ

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษานิเทศก์

๕.๒.๖ ขั้นตอนที่ ๖ การลงพื้นที่ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

รายละเอียดการดำเนินงาน: คณะกรรมการนิเทศลงพื้นที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาเป้าหมาย ดำเนินการสังเกตการสอนในชั้นเรียน สัมภาษณ์ ตรวจสอบเยี่ยมกระบวนการจัดการศึกษา ชี้แนะให้คำปรึกษา (Coaching & Mentoring) และบันทึกข้อมูลลงเครื่องมือ

ระยะเวลาดำเนินการ: ๓๖๐ นาที / สถานศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: ดำเนินการนิเทศได้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดและปฏิทินงาน โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบกัลยาณมิตร

เอกสารดำเนินงาน: สมุดบันทึกการนิเทศ (Logbook), เครื่องมือการนิเทศที่ประเมินและลงนามแล้ว

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษานิเทศก์

๕.๒.๗ ขั้นตอนที่ ๗ การสรุปผล วิเคราะห์ข้อมูล และสะท้อนผล

รายละเอียดการดำเนินงาน: รวบรวมข้อมูลจากเครื่องมือนิเทศมาประมวลผล สรุปจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาของสถานศึกษา จัดกิจกรรมสะท้อนผลหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review: AAR) ร่วมกับผู้บริหารและครูในสถานศึกษาทันที เพื่อให้ได้แนวทางยกระดับคุณภาพพร้อมกัน

ระยะเวลาดำเนินการ: ๒๔๐ นาที / สถานศึกษา

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: สถานศึกษาได้รับข้อเสนอแนะเชิงบวกและแนวทางการพัฒนางานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

เอกสารดำเนินงาน: แบบบันทึกการสะท้อนผล (AAR)

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษานิเทศก์

๕.๒.๘ ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานผลการนิเทศเสนอผู้บริหารและเผยแพร่

รายละเอียดการดำเนินงาน: วิเคราะห์ประมวลผลการนิเทศในภาพรวมระดับจังหวัด จัดทำหนังสือและรูปแบบรายงานผลการนิเทศการศึกษาประจำปี นำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อลงนามรับทราบ และจัดส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาและ สป.ศธ.

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

ระยะเวลาดำเนินการ: ๑,๔๔๐ นาที

มาตรฐานการปฏิบัติงาน: รูปเล่มรายงานสรุปผลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบายระดับจังหวัด และนำเสนอตามกำหนดเวลา

เอกสารดำเนินงาน: เล่มรายงานผลการนิเทศการศึกษาประจำปี, บันทึกข้อความรายงานผล

ผู้รับผิดชอบ: ศึกษาพิเศษ

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ สถานศึกษาเป้าหมายได้รับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ตามแผนการนิเทศการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากศึกษาธิการจังหวัด

๖.๒ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับการนิเทศ มีความพึงพอใจต่อกระบวนการนิเทศของคณะกรรมการในระดับ "ดี" หรือ "พึงพอใจมาก" ขึ้นไป (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

๖.๓ รายงานสรุปผลการนิเทศการศึกษาประจำปีต้องดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ และนำเสนอต่อผู้บริหารภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันสิ้นสุดการลงพื้นที่นิเทศตามปฏิทินงาน

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

๗.๑ ติดตามความก้าวหน้าของการลงพื้นที่นิเทศผ่านรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

๗.๒ ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและการนำข้อเสนอแนะไปปรับใช้ของสถานศึกษา ผ่านการรายงานผลในรอบครึ่งปี ของสถานศึกษาเป้าหมาย

๗.๓ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของเครื่องมือการนิเทศจากความคิดเห็นของคณะกรรมการนิเทศหลังสิ้นสุดโครงการ เพื่อนำไปปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

๘.๓ แผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด

๘.๔ มาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการคุรุสภา

๘.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๖ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๘

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา (แยกตามประเด็นนโยบาย)

๙.๒ แบบบันทึกการนิเทศการศึกษา (สมุด Logbook)

๙.๓ แบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการนิเทศการศึกษา

๙.๔ แบบบันทึกการสะท้อนผลหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review: AAR)

๙.๕ แบบฟอร์มรายงานการประชุมและระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การนิเทศการศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
แผนการนิเทศ การศึกษาประจำปี	ศึกษานิเทศก์	ตู้เอกสารกลุ่ม นิเทศฯ	๕ ปี	เรียงตาม ปีงบประมาณ
คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการและ รายงานการประชุม	ศึกษานิเทศก์	ตู้เอกสารกลุ่ม นิเทศฯ	๕ ปี	จัดเก็บรวมในแฟ้ม บริหารโครงการ
เครื่องมือและแบบ บันทึกการนิเทศ (Logbook)	ศึกษานิเทศก์	ตู้เอกสารกลุ่ม นิเทศฯ	๕ ปี	แยกแฟ้มตาม รายชื่อ สถานศึกษา/ อำเภอ
รูปเล่มรายงานผล การนิเทศ การศึกษาประจำปี	ศึกษานิเทศก์	คลังหนังสือ ศธจ. / ระบบฐานข้อมูล E- Document	๕ ปี	เรียงตาม ปีงบประมาณ
แบบประเมินความ พึงพอใจและแบบ บันทึก AAR	ศึกษานิเทศก์	ตู้เอกสารกลุ่ม นิเทศฯ	๕ ปี	จัดเก็บรวมในแฟ้ม รายงานสรุปผล