



คู่มือปฏิบัติงานรายบุคคล

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



นางชนกนันท์ จิตประพันธ์

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือปฏิบัติงาน
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

นางชนกนันท์ จิตประพันธ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของนางชนกนันท์ จิตประพันธ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ตรงกับบทบาทหน้าที่ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะรวมทั้งที่ครุสภากำหนดตามมาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ โดยมีการดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายของการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ งานตามขอบข่ายภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและท่านผู้สนใจ

ขอขอบคุณ ผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้คำแนะนำในการจัดทำคู่มือจนสำเร็จ และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังให้เกิดคุณภาพต่อไป

นางชนกนันท์ จิตประพันธ์

ศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสงขลา เขต ๒

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานตามกรอบงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	๑
หน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒	๓
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา	๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพิเศษ	๑๒
ภาคผนวก	๑๔
รูปแบบนิเทศการศึกษา	๑๕

งานตามกรอบงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหาร และการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

๑. งานธุรการ
๒. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - ๒.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
 - ๒.๒ งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - ๒.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๓. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - ๓.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเทศและการจัดการศึกษา
 - ๓.๒ งานส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
 - ๓.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - ๓.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๔. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้
 - ๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
 - ๔.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๔.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
๕. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - ๕.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - ๕.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๖. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๖.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือและประเมินผลการศึกษา
 - ๖.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๖.๔ งานทดสอบทางการศึกษา
๗. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๗.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - ๗.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - ๗.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
 - ๗.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

นางชนกนันท์ จิตประพันธ์
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ
นิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเลขานุการ ฯ ให้สามารถปฏิบัติงานไป
ด้วยความเรียบร้อย ตามภารกิจ

๑.๒ ดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน และพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้
๘ กลุ่มสาระ

๑.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
๑) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และ
บริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการ
ประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ
๓) ตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
๔) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
๕) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขต
พื้นที่การศึกษา

๑.๔ การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
๑) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้าน
วิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา
๓) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศศึกษามา
กำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๕ ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่
การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๑) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
และการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๑.๖ การติดตาม ตรวจสอบ

๑) ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและกานินเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๓) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๑.๗ เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และประสานการดำเนินงานโรงเรียนในเครือข่าย บางลำพัฒนา

๓. ปฏิบัติกิจกรรม/โครงการพิเศษ/นโยบายที่สำคัญ ดังนี้

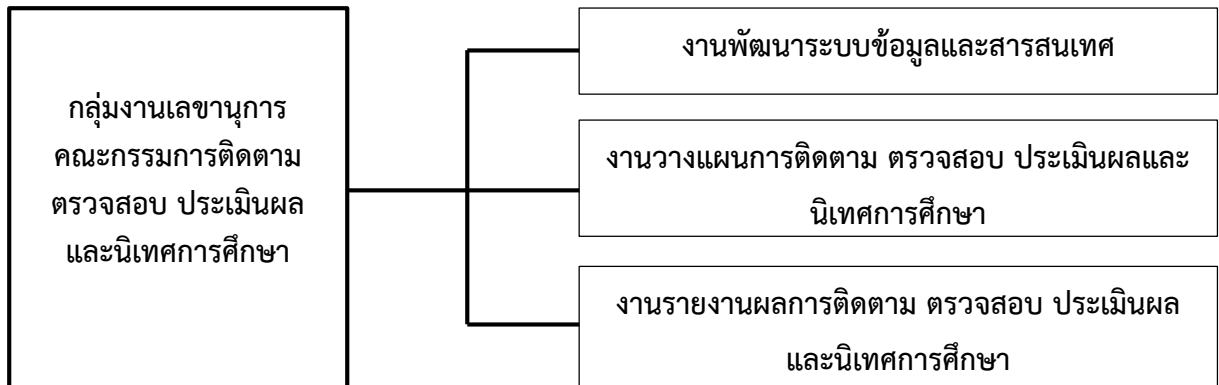
(๑) งานการศึกษาพิเศษ

(๒) โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก

(๓) รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา



๑. งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ๑) ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป ของเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไปในระบบฐานข้อมูล
- ๓) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๔) เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet
- ๕) รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป เป็นปัจจุบัน และมีสภาพพร้อมใช้งาน
- ๒) เขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ๑) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่
- ๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๓) เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๔) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๓) กฎกระทรวง กำหนดจำนวน หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาของของคณะกรรมการติดตาม

ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑) รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษา

๒) จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูลการ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ประโยชน์จากการรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่องาน งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. เพื่อให้ได้รูปแบบการพัฒนางานงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบเขตของงาน

งานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบเขต ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. ด้านงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล

คำจำกัดความ

งานเลขานุการ หมายถึง งานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแลการบริหารจัดการศึกษา ด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) หมายถึง องค์คณะบุคคลที่มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทำงานร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและดำเนินการ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การศึกษาความก้าวหน้าการบริหารการจัดการและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ (Inspection) หมายถึง การกำกับ ดูแล เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตีค่าผลการบริหารการศึกษา และดำเนินไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

การนิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความร่วมมือระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ในสังกัดกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อปรับปรุงพัฒนา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ของเขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ดังนี้

๑) ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่
การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

(๑) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ
การศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

(๒) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ นำไปสู่การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๓) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๔) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๒) การติดตาม ตรวจสอบ

(๑) ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาตามแนวทางของ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

(๒) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
การนิเทศการศึกษา

(๓) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อ
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

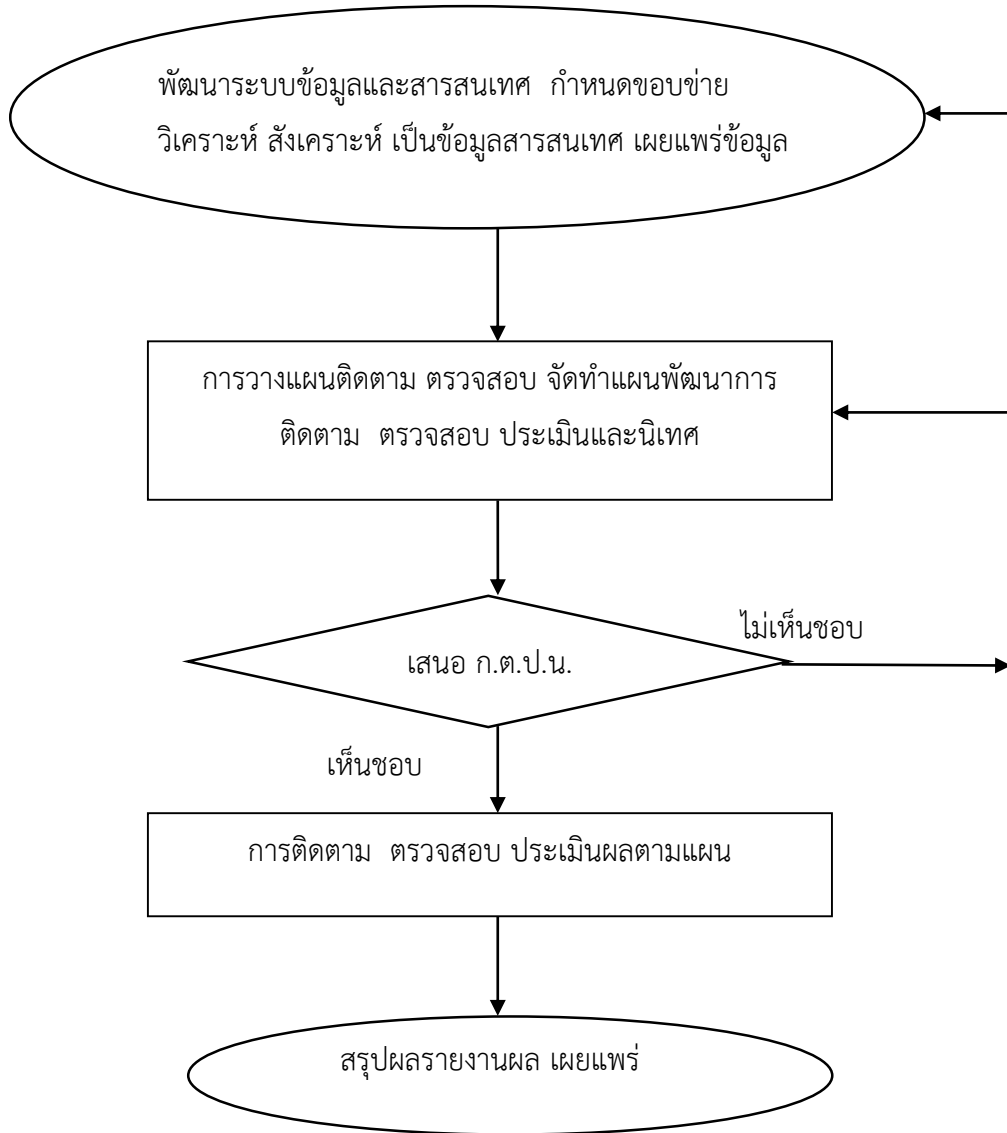
๓) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการ
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

๔) สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ
เขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอน ที่	งาน	การดำเนินงาน
๑	ประชุมคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา (ก.ต.ป.น.)	<p>๑) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๒) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ นำไปสู่ การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>๓) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษา</p> <p>๔) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)</p>
๒	การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลตามแผน	<p>๑) ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา</p> <p>๒) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา</p>
๓	สรุปผลรายงานผล เผยแพร่	จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการ นิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ นิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและ
นิเทศการศึกษา



ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพิเศษ

๑. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ

๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ นโยบาย ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และแผนการจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษ ให้สามารถบริหารจัดการและวางแผนการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

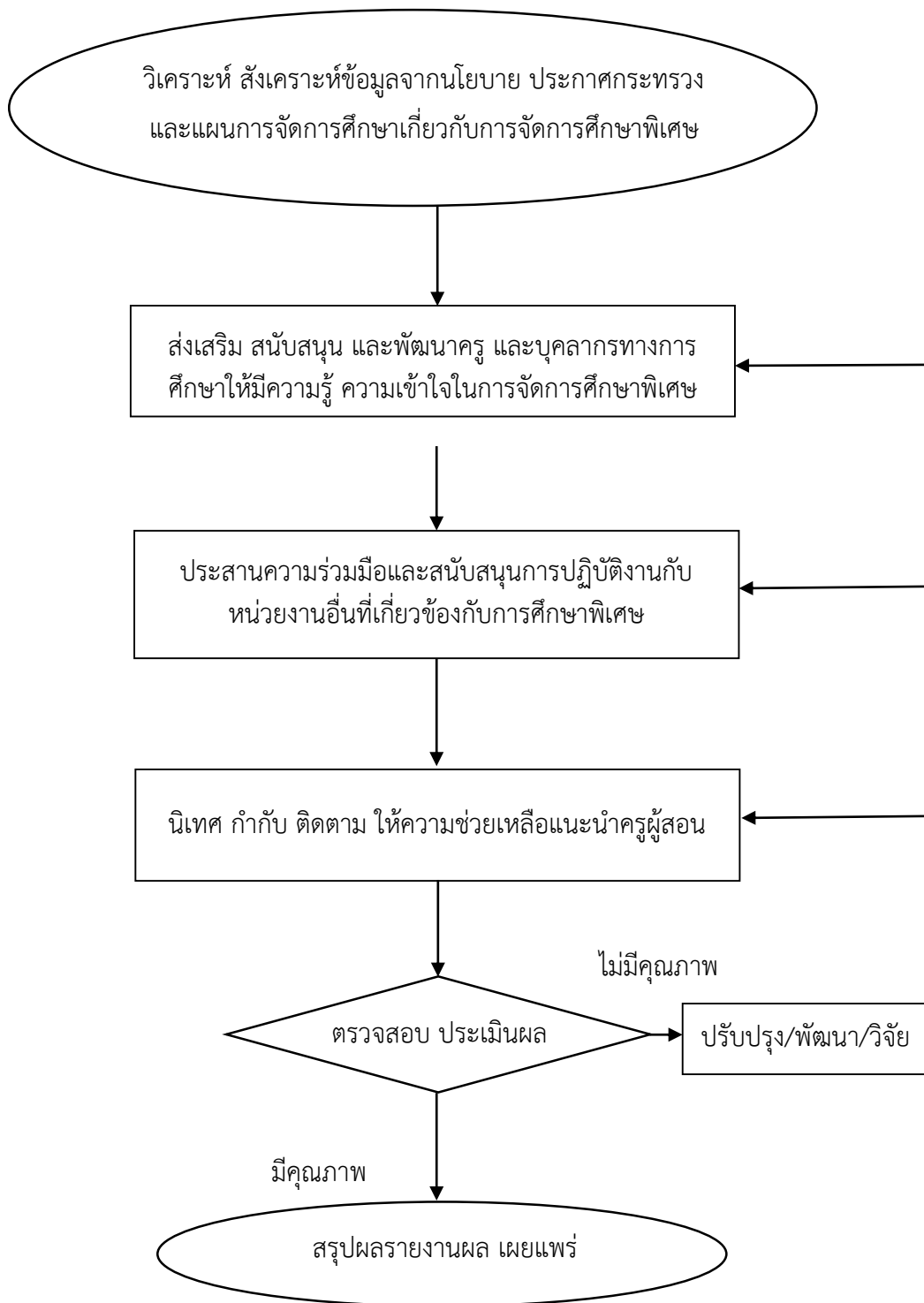
๓) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๓ จังหวัดสงขลา

๔) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำครูผู้สอนเพื่อให้สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนให้สามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

๕) ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๖) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาพิเศษ



ภาคผนวก

SKA2A MODEL



กระบวนการ 5S

Smile : S1	สร้างความเข้าใจ ความคุ้นเคย
Self Assessment : S2	ผู้รับการนิเทศประเมินตนเอง
Style : S3	ดำเนินการนิเทศตามรูปแบบที่กำหนด
Success : S4	ประเมินความสำเร็จของการนิเทศ
Sustainable : S5	วางแผนปรับปรุง และพัฒนางานต่อไป

รูปแบบการนิเทศ SKA2A MODEL

1. Survey : S สำรวจความต้องการ/ปัญหา
2. Knowledge : K สร้างความรู้ ความเข้าใจ กับทีมนิเทศด้วยกระบวนการ PLC
3. Advance : A วางแผนการนิเทศสู่การพัฒนา
 - จัดทีม
 - กำหนดวิธีการนิเทศ
 - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
 - กำหนดปฏิทิน
 - ออกแบบเครื่องมือนิเทศ/ประเมิน
4. Action : A ปฏิบัติการณ์นิเทศ ด้วยกระบวนการ 5S
 - Smile : S1 สร้างความเข้าใจ สร้างความคุ้นเคย
 - Self Assessment : S2 ผู้รับการนิเทศประเมินตนเอง
 - Style : S3 ดำเนินการนิเทศตามรูปแบบที่กำหนด
 - Success : S4 ประเมินความสำเร็จของการนิเทศ
 โดยผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ
 - Sustainable : S5 วางแผนปรับปรุง และพัฒนางานต่อไป
5. Assessment : A ประเมินความพึงพอใจ/การจัดทำรายงาน