



## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงาน ซึ่งเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และ บรรลุเป้าหมายของการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย แนวคิด งานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐาน ตำแหน่ง งานตามขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง 6 กลุ่มงาน กับอีก 1 งานธุรการ โครงสร้างการบริหารงานและการจัดวางบุคลากร การมอบหมายงาน และแนวปฏิบัติ ราชการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน

(นายดำหริ จิมสันเทียะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
วัตถุประสงค์	4
ส่วนที่ 1 บทนำ	4
งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	4
งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	7
ส่วนที่ 2 การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร	18
การจัดบุคลากรตามกลุ่มงาน	18
การจัดบุคลากรตามกลุ่มสาระการเรียนรู้	18
การจัดบุคลากรตามกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา	20
การจัดวางบุคลากรตามงานพิเศษ	21
การมอบหมายงาน	21
ส่วนที่ 3 แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	30
แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ	30
การแต่งกาย	30
การขออนุมัติไปราชการ	30
การลาพักผ่อน	31
การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	31
การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย	31
การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม ฯ	32
การรายงานผลการปฏิบัติราชการ	32



---

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 4 รูปแบบการนิเทศของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	34
รูปแบบการนิเทศ ฯ	34
เป้าหมายการนิเทศ	34
ภาคผนวก	35
มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของศึกษานิเทศก์	36
กฎกระทรวง การประกอบวิชาชีพควบคุม พ.ศ. 2549	42
คณะผู้จัดทำ	43



## ส่วนที่ 1

### บทนำ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนา ระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตาม อัจฉริยะเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงาน

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
2. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่ และภารกิจของศึกษานิเทศก์

### บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

#### 1. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1.1 งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

1.2 การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน



1.3 การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

1.4 การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศ และการพัฒนางานวิชาการ

1.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 2 . งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนา ระบบบริหารและจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศ การศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ นิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การจัดและ การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ การศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษางานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่ามีการ วิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการ นิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่าง กว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนา วิชาชีพ มีเทคนิคขั้นสูงในการ นิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนานวัตกรรมการนิเทศการศึกษา จนเป็นแบบอย่างแก่ วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของ หลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้มี วินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ



## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์ การนิเทศการศึกษาในเรื่อง การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการนิเทศการใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายใน สถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการ การศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้ คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผล ด้านการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผน ดำเนินงานและการประเมิน คุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรีกษาการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการประกัน คุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมิน ตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

3. การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตร สถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา พิเศษโดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา สาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียนประเมินหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้

4. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและ



ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

5. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหาร จัดการ การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การ จัดการศึกษาโดย สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเจตนารมณ์ของการ นิเทศการศึกษา การ บริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการศึกษาโดยใช้ โรงเรียนเป็นฐาน

6. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้โดยสามารถ ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้ คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อ สร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

8. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า ฯลฯ การ วิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ แนะนำ และ ให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและบุคลากรทางการศึกษา นำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วย วิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้

9. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตาม ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

## ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้



1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

1) ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

2) ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและ ต่างประเทศ

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา

4) พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาหลักสูตรได้

5) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

6) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้าน การพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

7) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และมี ความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

1.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2) . ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษา ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

3) . พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา





- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน 2 ภาษา โรงเรียนวิถีพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ เป็นต้น
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถาน ประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
- 7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยใน ชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
- 9) ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และ นำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

### 1.3 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

- 1) ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- 2) ดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- 3) สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู ผู้บริหารตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง
- 4) เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

### 1.4 นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

## 2. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

### 2.1 งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

- 1) ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผล และประเมินผลการศึกษาใน ระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- 2) ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผลใน



สถานศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

4) . จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษาศำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย

## 2.2 งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

1) รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา  
2) ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้ เหมาะสมกับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

3) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

- เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ
- เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง
- เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และการเขียน

สื่อความ

4) บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

## 2.3 งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- 2) ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- 3) จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- 4) เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

## 2.4 งานทดสอบทางการศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา  
2) วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการ



และสถาบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด

- 4) ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
- 5) ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถ ให้กับ

นักเรียน

- 6) พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา
- 7) จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

**3. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

- 1) ศึกษาความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2) ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อ

สนับสนุน ช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

- 3) ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

4) นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมา ปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

- 5) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- 6) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

3.2 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

- 1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

2) วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ ของสถานศึกษา

- 3) ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ

นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา



#### 4. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

##### 4.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

- 1) รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 2) ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 3) จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- 4) ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ดังนี้
  - การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศ ภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้ง ส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย
  - การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) โครงการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

##### 5) จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

##### 4.2 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

- 1) ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 3) ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- 4) พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้
- 5) จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน
- 6) จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้



7) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น

8) จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบ เครือข่ายการ

นิเทศ

4.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา

1) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2) ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา

3) ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

4) สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

4.4 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

2) ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

- การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

3) สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การบริหาร และการจัดการศึกษา

5. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

5.1 งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1) ศึกษาระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจน กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



- 2) ศึกษา ค้นคว้า หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน การศึกษา แล้วนำมา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน /ท้องถิ่น พร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน
- 5) ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา
- 6) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสร้างระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิด อยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา
- 7) นิเทศ ติดตาม การจัด สร้างพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

## 5.2 งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

- 1) จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) นิเทศสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยการประเมินตนเอง
- 3) ร่วมกับสถานศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็น แนวทางในการปรับปรุง สถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์
- 4) จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการประเมิน คุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา
- 5) จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการประเมิน คุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6) จัดทำระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 7) จัดทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน จากคณะกรรมการ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- 8) นิเทศ ติดตาม กำกับ สถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

## 5.3 งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา



- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำรายงาน การประเมินตนเองของ สถานศึกษา
- 2) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
- 3) ประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพื่อเสนอรายชื่อสถานศึกษาต่อ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
- 4) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อถึงกำหนดการ ประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
- 5) ประสาน ติดตามผลการประเมินภายนอกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน

#### 5.4 งานการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก สถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน
- 2) ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ใน การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 4) รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

5.5 นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและนำผลมาใช้ ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

## 6. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

### 6.1 งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

- 1) ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป ของเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล





ด้านบริหารงาน งบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล ๓. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- 3) เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet
- 4) รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

#### 6.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

1) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

2) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

3) เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ

การศึกษา

4) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อ

ดำเนินการตามแผน

#### 6.3 งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

1) รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหารและ การจัดการศึกษา

2) จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อ คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

3) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อ ดำเนินการตามแผน

**7. งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

7.1 ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถ ดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.2 ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่ม และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้อง กับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม





---

7.4 ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ ที่เกี่ยวข้องกับ  
การบริหารงานของกลุ่ม

7.5 ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากร  
ทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

7.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม



## ส่วนที่ 2

### การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 มีการจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร ดังนี้

#### 1. การจัดบุคลากรตามกลุ่มงาน 6 กลุ่มงาน และ 1 กลุ่มธุรการ ดังนี้

- 1.1. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา นางสมลักษณ์ รุ่งแผน
- 1.2. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ นางปรีชยา ยาวุธ
- 1.3. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา นางสาวเบญญาภา หลวงราช
- 1.4. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและจัดการศึกษา นางสาวเสาวลักษณ์  
ญาณสมบัติ
- 1.5. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร  
อาจบำรุง
- 1.6. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา  
นางสาวนिरา ขุนทองขมาตย์
- 1.7. งานธุรการ นางสาวนิตยา มีเมตร, นางน้ำทิพย์ คงเกษม, นางสาวคณิตา วงษ์เนตร

#### 2. การจัดบุคลากรตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

- 2.1. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร อาจบำรุง
- 2.2. กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ นางสาวเบญญาภา หลวงราช
- 2.3. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ นางสาวนिरา ขุนทองขมาตย์
- 2.4. กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ นางสาวเสาวลักษณ์ ญาณสมบัติ
- 2.5. กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นางปรีชยา ยาวุธ
- 2.6. กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร อาจบำรุง
- 2.7. กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา นางปรีชยา ยาวุธ
- 2.8. กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ นางสาวนिरา ขุนทองขมาตย์



2.9. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน นางสาวเบญญาภา หลวงราช

2.10. การศึกษาปฐมวัย นางสมลักษณ์ รุ่งแผน

2.11. การศึกษาพิเศษ นางสมลักษณ์ รุ่งแผน

สาระการเรียนรู้ หมายถึง องค์ความรู้ ทักษะและค่านิยมที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง กลุ่มขององค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่าง ๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น 8 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 2) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ 3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 4) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ 5) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี 7) กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา 8) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

มาตรฐานการเรียนรู้ (Content standards/Academic standards/Learning standards หมายถึง คุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ ถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกคน ดังนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาทั้งระดับชาติ เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนด มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเป้าหมาย และกรอบทิศทางในการพัฒนา หลักสูตรการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัยและใช้สำหรับผู้เรียนทุกคน ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวคิดดังกล่าวอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถพัฒนาอย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันได้

ตัวชี้วัด (Indicators) หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดมี ลักษณะเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรมในการนำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา การเรียนการสอน และเป็น เกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน โดยทั่วไปจะมีการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เรียนเป็นระยะ ๆ ในการพัฒนาไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ การกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวนี้ ในระบบ การศึกษาบางแห่งอาจกำหนดไว้เป็นช่วงๆ ทุก 3 – 4 ปี แต่บางแห่งอาจ กำหนด



ทุกระดับชั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความ เหมาะสมกับบริบทการศึกษาแต่ละแห่ง (สำนักวิชาการและมาตรฐาน การศึกษา , 2553)

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานสถานศึกษาหรือ ครูผู้สอน ในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์ กันตามศาสตร์ต่าง ๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็น 8 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 2) กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ 3) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 4) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ 5) กลุ่มสาระ การเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 6) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี 7) กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา 8) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และ 1 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 3. การจัดบุคลากรตามกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา ดังนี้

3.1. นางสมลักษณ์ ฐิแผน รับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภอพระนครศรีอยุธยาและกลุ่มโรงเรียน เมืองชัยพระเจ้าตาก อำเภอบางปะหัน

3.2. นางสาวเสาวลักษณ์ ญาณสมบัติ รับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภอนครหลวง และกลุ่มโรงเรียน นครใน อำเภอบางปะหัน

3.3. นางสาวนิรา ขุนทองขมาตย์ รับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภอวังน้อย และกลุ่มโรงเรียน โปธิ์สามต้น อำเภอบางปะหัน

3.4. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร อาจบำรุงรับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภอมหาราชและอำเภอบ้านแพรก

3.5. นางสาวเบญญาภา หลวงราช รับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภอท่าเรือ และกลุ่มโรงเรียนภาชี สราญรมย์ อำเภอภาชี

3.6. นางปรีชยา ยาวุธ รับผิดชอบกลุ่มโรงเรียนในอำเภออุทัย และกลุ่มโรงเรียนภาชีสราญรมย์ อำเภอภาชี

### งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ภาคีเครือข่าย หมายถึง กลุ่มบุคคล องค์กรที่มีเป้าหมายร่วมกัน มารวมตัวกันด้วยความสมัครใจ เพื่อ ทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย (ร่วมคิด/ วางแผนร่วมทำ ร่วมประเมินผล) โดยมีความสัมพันธ์ แนบแน่น มีความ เสมอภาค และเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษา ใน รูปของภาคีเครือข่าย ในการทำงานร่วมกันกับกลุ่มสถานศึกษาในลักษณะของเครือข่ายใน ด้านการ



ประสานงาน (Coordination) ความร่วมมือ (Cooperation) การทำงานร่วมกัน (Collaboration) และการมีส่วนร่วม (Participation) ในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและการ ปฏิบัติงานของสถานศึกษา ครอบคลุม 4 ภาระงาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

4. การจัดบุคลากรตามงานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด ได้แก่ งานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ฯลฯ

#### งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด

งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องกับงานพิเศษที่ไม่ใช่งานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงงานโครงการและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง กั้กับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานในปีต่อไปในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

#### การมอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบของ ข้าราชการและลูกจ้าง ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ที่ 54 /2562 ลงวันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562 และคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ที่ ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2562

#### กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. นางสมลักษณ์ ฐิเฒน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้



1.1. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัดและกลั่นกรองงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็น นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

1.2. งานดูแล ปกครอง บังคับบัญชาบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

1.3. อำนวยการ ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม และกำกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ ใน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

1.4. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

1.5. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 1 งาน และ 6 กลุ่มงาน ได้แก่ งานธุรการกลุ่ม 1) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ 2) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา 3) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา 4) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา 5) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และ 6) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

1.6. ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง 8 กลุ่มสาระการ เรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้ง 21 เครือข่าย และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา

1.7. งานส่งเสริมพัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาวิชาการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

1.8. ประสานงานและร่วมมือการทำงาน ให้บริการกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา

1.9 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1.10 ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนสังกัดอำเภอพระนครศรีอยุธยา และโรงเรียนในกลุ่มเมืองชัยพระเจ้า ตาก อำเภอบางปะหัน

1.11 หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย

1.12 งานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนการจัดการศึกษาปฐมวัย

1.13 หัวหน้างานการศึกษาพิเศษ



1.14 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและการจัดการประสบการณ์ การดำเนินงานของโรงเรียน ศูนย์เด็กปฐมวัยต้นแบบ โรงเรียนศูนย์เด็กปฐมวัยเครือข่าย

1.15 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและรายงานผล และการพัฒนาการดำเนินงานโครงการ บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย

1.16 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษา การจัดการศึกษาพิเศษ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1

1.17 งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่ม การศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.18 งานปฏิรูปการเรียนรู้สู่ผู้เรียน (Coaching and Mentoring)

1.19 งานพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ สำหรับเด็กด้อยโอกาส ผู้บกพร่องและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

1.20 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากร ในกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการและบันทึกความเห็นนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1.21 งานการประกันคุณภาพ

1.22 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**2. นางสาวเสาวลักษณ์ ญาณสมบัติ** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มอบหมายงานให้รับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

2.2 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็นนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

2.3 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ การวัดและประเมินผลการศึกษา สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการกระบวนการบริหาร การจัดการศึกษาและการนิเทศการศึกษา





2.4 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษาและการจัดกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย การปฏิรูป กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา การ พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1

2.5 จัดทำแผน พัฒนาเครื่องมือการนิเทศการศึกษาและปฏิทินการนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล สรุปรายงานผลการนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้ ผู้เกี่ยวข้องหน่วยงานทุกระดับและสถานศึกษาในสังกัดทราบ

2.6 ส่งเสริมพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศการสอนและส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ การศึกษาและกิจกรรมการนิเทศแนวใหม่

2.7 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษา และจัดทำสรุปและรายงานผล การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

2.8 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยการจัดกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ผลงานวิจัย

2.9 งานส่งเสริม พัฒนาให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่ม สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.10 หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

2.11 ปฏิบัติหน้าที่นิเทศโรงเรียนสังกัดอำเภอนครหลวงและโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนนครใน อำเภอกาชาสี

2.12 การจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

2.13 โครงการ STEM Education

2.14 โครงการศิลปหัตถกรรม

2.15 โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

2.16 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**3. นางสาวนิรา ขุนทองขมาตย์** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มอบหมายงานให้รับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัด การศึกษา





3.2 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็นนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

3.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3.4 โครงการจุดเน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3.5 โครงการมหรรมดนตรีนาฏศิลป์

3.6 โครงการมาตรฐานสากล โรงเรียนในฝัน

3.7 โครงการ English for all โครงการศูนย์ PEER, EBE, CLE

3.8 โครงการประชารัฐ

3.9 โครงการโรงเรียนดีประจำตำบล

3.10 โครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

3.11 งานการบริหารเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษาประถมศึกษา

3.12 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษาและการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

3.13 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยการจัดกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ผลงานวิจัย

3.14 งานส่งเสริม พัฒนาให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปศึกษา และสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.15 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**4 นางปรีชยา ยาวุธ** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มอบหมายงานให้รับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

4.2 ปฏิบัติการนิเทศโรงเรียนสังกัดอำเภออุทัยและโรงเรียนในกลุ่มภาชีระพีพัฒน์ อำเภอภาชี

4.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

4.4 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา

4.5 โครงการค่านิยม 12 ประการ

4.6 งานโครงการประชามหาอาเซียน



4.7 งานนโยบาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตและโรงเรียนสุจริต

4.8 โครงการเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชา

4.9 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

4.10 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษา การจัดการศึกษาพิเศษ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

4.11 งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระสังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และสุขศึกษาพลศึกษา แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.12 งานวิจัยทางการศึกษา ส่งเสริมการทำวิจัยทางการศึกษาให้แก่ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา

4.13 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร อาจบำรุง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มอบหมายงานให้รับผิดชอบ ดังนี้

5.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.2 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็นนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

5.3 งานนโยบาย การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ : DLIT DLTV

5.4 ปฏิบัติหน้าที่นิเทศโรงเรียนสังกัดอำเภอมหาราชและอำเภอบ้านแพรก

5.5 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และกลุ่มสาระงานพื้นฐานอาชีพ

5.6 งานห้องสมุดโรงเรียน สี่ 60 พรรษา

5.7 งานศูนย์วิทยบริการ จัดระบบเอกสารวิชาการ ผลงานวิจัย ลงทะเบียน ดูแลรักษา บริการสืบค้น การยืม เผยแพร่ ด้วยรูปแบบต่าง ๆ

5.8 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การนิเทศ การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1



5.9 งานส่งเสริม พัฒนาให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระภาษาไทย สื่อ นวัตกรรมและการงานพื้นฐานอาชีพแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.10 โครงการห้องเรียนสีเขียว สิ่งแวดล้อม ลดภาวะโลกร้อนและพัฒนาห้องเรียนคุณภาพ และการประหยัดพลังงาน

5.11 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. **นางสาวเบญญาภา หลวงราชย์** ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

6.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

6.2 ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด กลั่นกรองงานและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและบันทึกความเห็นนำเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

6.3 งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้

6.4 นิเทศโรงเรียนสังกัดอำเภอท่าเรือ และโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนภาชีสรณมัย อำเภอภาชี

6.5 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

6.6 งานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

6.7 ดำเนินการ เรื่องการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ (NT) LAS และ PISA

6.8 นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรปฐมวัยของสถานศึกษา การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การนิเทศ การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

6.9 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือการนิเทศการศึกษาและเผยแพร่ ผลงานวิจัย

6.10 ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบและเอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผล การศึกษา แก่ผู้บริหาร ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้อง

6.11 งานส่งเสริม พัฒนา ให้บริการและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาวิชาชีพและเลื่อนวิทยฐานะในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

6.12 โครงการแนะแนวอาชีพ

6.13 โครงการ PLC

6.14 โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะกระบวนการคิด



## 6.15 ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### งานธุรการ

#### 1. นางสาวนิต มีเมตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มอบหมายให้รับผิดชอบงาน ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับงานการเงิน พัสดุ งานวิชาการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.3 งานรับ – ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ทาง Internet (ระบบ e - office ,e - filing, Obec e- office) ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.4 งานธุรการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- 1.5 งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการของระบบการบริหารและการจัดการการศึกษา
- 1.6 งานเอกสารเกี่ยวกับการรายงาน การนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานโครงการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.7 งานธุรการและงานสารบัญ งานบันทึกข้อมูล งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งานการเงิน บัญชี และพัสดุเบื้องต้น
- 1.8 โครงการกิจกรรม 5 ส ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.9 งานบริการและบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.10 ประสานงานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### 2. นางน้ำทิพย์ คงเกษม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มอบหมายให้รับผิดชอบงาน ดังนี้

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้างานธุรการในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับงานการเงิน พัสดุ งานวิชาการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.3 งานรับ – ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ทาง Internet (ระบบ e - office, e - filing) ของกลุ่ม นิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.4 งานจ่ายเอกสารให้แก่กลุ่มงานต่าง ๆ ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา กลุ่มงาน ส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2.5 งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการของระบบการบริหารและการจัดการศึกษา



- 2.6 เอกสารเกี่ยวกับการรายงาน การนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานโครงการของกลุ่มนิเทศ  
ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.7 งานธุรการและงานสารบัญ งานบันทึกข้อมูล งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งานการเงิน บัญชี  
และพัสดุเบื้องต้น
- 2.8 งานบริการและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.9 โครงการกิจกรรม 5 ส ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 2.10 ประสานงานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล  
การจัดการศึกษา
- 2.11 งานบริการศูนย์สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2.12 งานศูนย์วิทยบริการ จัดระบบเอกสารวิชาการ ผลงานวิจัย ลงทะเบียน ดูแลรักษา บริการ  
สืบค้น การยืม เผยแพร่ ด้วยรูปแบบต่าง ๆ
- 2.13 การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก
- 2.14 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- 3. นางคณิตา วงษ์เนตร พนักงานอัตราจ้าง**
- 3.1 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับงานการเงิน พัสดุ  
งานวิชาการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 3.2 งานรับ – ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ทาง Internet (ระบบ e - office ,e - filing,  
Obec e- office) ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 3.3 งานธุรการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานนิเทศ  
ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- 3.4 งานระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการของระบบการบริหารและการจัดการการศึกษา
- 3.5 งานเอกสารเกี่ยวกับการรายงาน การนิเทศ ติดตามและประเมินผล งานโครงการของกลุ่มนิเทศ  
ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 3.6 งานธุรการและงานสารบัญ งานบันทึกข้อมูล งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น งานการเงิน บัญชี  
และพัสดุเบื้องต้น
- 3.7 โครงการกิจกรรม 5 ส ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 3.8 งานบริการและบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 3.9 ประสานงานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล  
การจัดการศึกษา
- 3.10 งานเอกสารหน้าห้องผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## ส่วนที่ 3

### แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

#### แนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการ ชั้น 1 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ไม่เกินเวลา 08.30 น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา 16.30 น.

#### 1. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 กำหนด ดังนี้

วันจันทร์	ชุดเครื่องแบบข้าราชการสี kaki
วันอังคาร	ชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุดสุภาพ
วันพฤหัสบดี	ชุดผ้าไทย
วันศุกร์	ชุดดอกโสนประจำจังหวัด

#### 2. การขออนุมัติไปราชการ

2.1 การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขอ ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ผ่าน หัวหน้ากลุ่มงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯตามลำดับ เสนอขออนุมัติ ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ตามลำดับ

2.2 ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน 3 ชั่วโมง ให้แจ้งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตหัวหน้ากลุ่มงานที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ





### 3. การลา

**3.1 การลาพักผ่อน หรือการลากิจ** ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนหรือลากิจ เสนอใบลาพักผ่อนหรือลากิจล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณี ยกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่าน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ตามลำดับ

**3.2 การลาป่วย** ให้ผู้ลาเขียนใบลาป่วยทันทีที่มาปฏิบัติหน้าที่ หากลาเกิน 7 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์ตามระเบียบการลา **เสนอต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1** ตามลำดับ

**3.3 การลาอื่น ๆ** ให้เป็นไปตามระเบียบการลา

### 4. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการเสนอขออนุญาตจาก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

### 5 . การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธี การสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มนิเทศ ติดตาม ฯ จึง กำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์และบุคลากรในกลุ่มถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม ฯ เป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
2. กรณีศึกษานิเทศก์และบุคลากรในกลุ่มเป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 กำหนดในแต่ละคราว



## 6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 กำหนดการประชุม ดังนี้

### 1. การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมสาม เดือน/1 ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องในการ นำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่ม นิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1

### 2. การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ กำหนดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันจันทร์ของ สัปดาห์แรกของเดือน)

อนึ่ง การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ กรณีที่ไม่สามารถประชุมได้ตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาจะแจ้งเลื่อนเป็นคราวๆ ไป ส่วนบันทึกการประชุม มอบงานธุรการจัดทำ (กลุ่มงานเลขานุการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์) และเสนอผ่าน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อนำเสนอและรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 ตามลำดับ

## การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ ดังนี้

### 1. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตาม แบบฟอร์มที่ เขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาทุกวัน ศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละสัปดาห์

2. การรายงานผลการไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ) เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้น





สังกัดหรือ หน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์หรือตัวแทน (กรณีไปเป็นคณะ) รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความ เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ

### 3. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1) การนิเทศแบบ Coaching ร่วมกับทีมบริหารหรือรายบุคคล ให้ดำเนินการรายงานตามแบบ และระยะเวลาที่กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

2) การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการ ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

3) รายงานการปฏิบัติราชการ 6 เดือน ศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาท หน้าที่ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ 1 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ 20 มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

ครั้งที่ 2 รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ 20 กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป



## ส่วนที่ 4

### รูปแบบการนิเทศของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

#### รูปแบบการนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีดังนี้

1. การนิเทศโดยใช้โรงเรียนและห้องเรียนเป็นฐาน (School and Classroom based Supervision)
2. ยึดหลักกัลยาณมิตรนิเทศ คือ ปัญญาธรรม เมตตาธรรมและความเป็นจริงในชีวิต (สุมน อมรวิวัฒน์ , 2557)
3. การสร้างองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และการพัฒนาวิชาชีพครูในลักษณะ Professional learning community (PLC)
4. ยึดหลักการมีส่วนร่วม Team work , Information , Node & Network
5. การประกันคุณภาพทั้งระบบ ประกอบด้วย ระบบการบริหารจัดการ ระบบการเรียนการสอน และระบบการนิเทศ

#### เป้าหมายการนิเทศ

1. คุณภาพผู้เรียนเกิด 3 ทักษะ : ทักษะทางวิชาการ ทักษะชีวิต และทักษะอาชีพ
2. ครูปรับการเรียนเปลี่ยนการสอนใช้ Active Learning : ครูเก่ง 1 คน 1 นวัตกรรม
3. คุณภาพสถานศึกษา : โรงเรียนคุณภาพ 1 โรงเรียน 1 กิจกรรมเด่น
4. การพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา : ครูมืออาชีพ



## ภาคผนวก



## หมวด 1

### มาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพของศึกษานิเทศก์

ข้อ 1 ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานความรู้ ดังต่อไปนี้

(ก) มีคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้

- (1) การนิเทศการศึกษา
- (2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- (3) การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- (4) การประกันคุณภาพการศึกษา
- (5) การบริหารการจัดการศึกษา
- (6) การวิจัยทางการศึกษา
- (7) กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ
- (8) การบริหารการจัดการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (9) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์

(ข) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

ข้อ 2 ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(1) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ สอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

(2) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

## หมวด 2

### สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ตามมาตรฐานความรู้

ข้อ 3 การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (1) หลักการและรูปแบบการนิเทศ
- (2) วิธีการและกระบวนการนิเทศ



(3) กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา

(3.1) การวิเคราะห์พฤติกรรมกรณินเทศการศึกษา

(3.2) การสร้างทักษะในการนิเทศ

(3.3) การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ

(3.4) การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ

(3.5) การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4) การนิเทศภายใน

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายใน  
สถานศึกษา

(2) สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการ  
บริหารจัดการศึกษา

(3) สามารถประสาน สนับสนุน และเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงาน ที่  
เกี่ยวข้อง

(4) สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร  
ข้อ 4 นโยบายและการวางแผนการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(1) ระบบและทฤษฎีการวางแผน

(2) บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา

(3) แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ

(4) การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา

(5) การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(6) การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อการจัดทำ  
นโยบาย แผน และการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา

(2) สามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน



และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

(3) สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อ 5 การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร
- (2) การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
- (3) หลักการพัฒนาหลักสูตร
- (4) การจัดการเรียนรู้
- (5) จิตวิทยาการศึกษา
- (6) การจัดและการประเมินผล
- (7) การจัดการศึกษาพิเศษ

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- (2) สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน
- (3) สามารถประเมินหลักสูตรและการแนะนำหลักสูตรไปใช้

ข้อ 6 การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (1) การบริหารคุณภาพ
- (2) การประกันคุณภาพการศึกษา
- (3) มาตรฐานคุณภาพการศึกษา
- (4) กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา



(2) สามารถนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

(3) สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

ข้อ 7 การบริหารการจัดการการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(1) หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา

(2) หลักการบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

(3) การปฏิรูปการศึกษา

(4) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

(2) สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

(3) สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

ข้อ 8 การวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(1) ระเบียบวิธีวิจัย

(2) กระบวนการวิจัย

(3) การนำผลการวิจัยไปใช้

(ข) สมรรถนะ

(1) สามารถให้คำ แนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

(2) สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

(3) สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

ข้อ 9 กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้



(ก) สาระความรู้

- (1) กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้
- (2) การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้าและอื่นๆ
- (3) การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่างๆ
- (2) สามารถแนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (3) สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้

ข้อ 10 การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (1) หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) อินเทอร์เน็ต
- (3) คอมพิวเตอร์ช่วยสอน
- (4) ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์
- (5) สำนักงานอัตโนมัติ

(ข) สมรรถนะ

- (1) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตน และการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

ข้อ 11 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วย สาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (1) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์
- (2) จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์
- (3) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(ข) สมรรถนะ





- (1) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์
- (2) มีหลักธรรมในการนิเทศ และประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

### หมวด 3

#### มาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

ข้อ 12 ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพทางการศึกษา
- (2) ตัดสินใจปฏิบัติการกรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- (3) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติการจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ
- (4) พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- (5) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นไปลำดับ
- (6) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- (7) รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- (8) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- (9) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- (10) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- (11) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- (12) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน 2544

เสริมศักดิ์ วิตาลาภรณ์

(ศาสตราจารย์เสริมศักดิ์ วิตาลาภรณ์)

ประธานกรรมการคุรุสภา



กฎกระทรวง  
การประกอบวิชาชีพควบคุม  
พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 43 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 39 และมาตรา 40 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้วิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพควบคุม

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2549

จาตุรนต์ ฉายแสง

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายดำหริ จิมสันเทียะ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
 น.ส.กัลยาณี นรสิงห์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1  
 น.ส.ปุณณอุษา ผดุงหมาย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1

### คณะทำงาน

นางสมลักษณ์ รุ่งแผน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
 นางสาวเสาวลักษณ์ ญาณสมบัติศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ลพพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
 นางสาวนิรา ขุนทองชมาตย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ลพพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
 ว่าที่ร้อยตรีหญิงวัชรกร อาจบำรุง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ลพพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
 นางสาวเบญญาภา หลวงราช ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ลพพระนครศรีอยุธยา เขต 1  
 นางปรีชยา ยาวุธ ศึกษานิเทศก์ ลพพระนครศรีอยุธยา เขต 1