

# คู่มือการปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษา

นางสาวศศิวิมล จุลศิลป์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ: ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการนิเทศการจัดการศึกษาระดับนี้ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานตามที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมตรวจสอบความถูกต้อง ผลักดันและสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานการนิเทศการจัดการศึกษาระดับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษาต่อไป

ศศิวิมล จุลศิลป์

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล.....	1
ส่วนที่ 2 งานในหน้าที่รับผิดชอบ.....	2
ส่วนที่ 3 โรงเรียนในความรับผิดชอบ.....	3
ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด.....	3
ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ.....	4
ส่วนที่ 4 ทิศทางการนิเทศ.....	6
ส่วนที่ 5 การปฏิบัติการนิเทศและปฏิทินการนิเทศ.....	16
ภาคผนวก.....	25

# ส่วนที่ 1

## ข้อมูลบุคคล

### ข้อมูลบุคคล

ชื่อ - สกุล นางสาวศศิวิมล จุลศิลป์  
เกิดวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2523  
สัญชาติไทย หมู่เลือด บี เกิดที่ ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด  
ที่อยู่ปัจจุบัน 21 หมู่ที่ 4 ตำบลท่ากุ่ม อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด  
ตำแหน่งปัจจุบัน ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ 95 รับเงินเดือนในระดับ คศ. 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

### การศึกษา

1. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.บ.) วิชาเอกการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) สาขาวิจัยการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 2

### งานในหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีการติดตาม กำกับ ดูแล การประสานงาน การนิเทศของศึกษานิเทศก์ การวิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด มีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน และรับผิดชอบงานดังนี้

1. หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
2. หัวหน้างานการจัดการศึกษาปฐมวัย
3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
4. รับผิดชอบงาน / โครงการ
  - 4.1 โครงการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3
  - 4.2 โครงการสอบวัดความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
  - 4.3 โครงการประเมินความสามารถด้านการอ่านออกของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (Reading Test : RT)
  - 4.4 โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยโปรแกรมระบบ
  - 4.5 สารสนเทศสถานศึกษา (School MIS)
  - 4.6 โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
  - 4.7 โครงการโรงเรียนคุณภาพชุมชน / โรงเรียน Stand Alone
  - 4.8 โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัย
  - 4.9 โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดมอนเตสซอรี บริบท สพฐ.
  - 4.10 การจัดการประสบการณ์การเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ระดับปฐมวัย
  - 4.11 การเตรียมความพร้อมรับการประเมิน PISA
5. รับผิดชอบการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา
  - 5.1 ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด
  - 5.2 ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ
  - 5.3 โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด (โรงเรียนอนุบาลตราด)
  - 5.4 โรงเรียนอนุบาลประจำเขตพื้นที่การศึกษา (โรงเรียนอนุบาลวัดคลองใหญ่)
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ส่วนที่ 3

#### โรงเรียนในความรับผิดชอบ

##### ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด

1. โรงเรียนบ้านท่าเรือจ้าง (ประชาชนูปถัมภ์) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 บ้านท่าเรือจ้าง ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 510300 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวมุกิตา แพทย์ประทุม โทร. 081 - 9821969
2. โรงเรียนอนุบาลชุมชนวัดหนองบัว (รัตนวงศ์ราษฎร์บำรุง) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 บ้านหนองบัว ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 083 - 6620581 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางเกสร สกุลเมือง โทร. 083 - 6620581
3. โรงเรียนวัดวัง(กิม - บุญอยู่ อุทิศ) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 บ้านท้ายวัง ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 674839 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางมยุรา วิจิตรสมบัติ โทร. 089 - 8321459
4. โรงเรียนบ้านฉางเกลือ (รักเมืองไทย 3) เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 บ้านฉางเกลือ ตำบลห้วยแร้ง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 510835 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสุพิชชา โพธิ์จินดา โทร. 085 - 2778836
5. โรงเรียนวัดบุปผาราม (คุณวุฒิอุปถัมภ์)มิตรภาพที่100 เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 3 บ้านป่าหมาก ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 512623 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางจันทร์จิรา อนันตดา วิภาตนาวิน โทร. 086 - 8213841
6. โรงเรียนวัดคลองซุด เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 บ้านคลองซุด ตำบลห้วยแร้ง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 570027 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายภิญโญ ผลไธสง โทร. 087 - 5369003
7. โรงเรียนวัดบางปรือ เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 บ้านหนองใหญ่ ตำบลห้วยแร้ง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 039 - 510743 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายวิษณุกรณ์ ผ่องใส โทร. 095 - 9520064
8. โรงเรียนบ้านบางปรุง เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ตั้งอยู่ตำบลห้วยแร้ง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000 โทร. 087 - 6352437 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวสุจิตรา ชมภูคำ โทร. 087 - 6352437
9. โรงเรียนบ้านท่าประดู่ เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ตั้งอยู่เลขที่ 273 หมู่ 7 ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23000 โทร. 098 - 9044553 เปิดสอนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวอรุณี ชินตะวงษ์ โทร. 098 - 9044553

10. โรงเรียนบ้านสวนโน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ตั้งอยู่หมู่ที่ 9 บ้านสวนโน ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23000 โทร. 089 – 8321459 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6  
 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางมยุรา วิจิตรสมบัติ โทร. 089 – 8321459

ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด มีนางสาวมุกิตา แพทย์ประทุม ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าเรือจ้าง (ประชานุปลัดมภ์) ทำหน้าที่ประธานศูนย์ มีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในศูนย์จำนวน 10 โรงเรียน ภายในศูนย์มีโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 3 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 7 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน

นายวิชา ครุพิติ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นรองที่ดูแลศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด

### ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ

1. โรงเรียนอนุบาลวัดน้ำเชี่ยว เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ 20/6 หมู่ที่ 2 ตำบลน้ำเชี่ยว อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 โทร. 039 - 593346 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวทัศนีย์ แสงอรุณ โทร. 086 – 3594961

2. โรงเรียนวัดแหลมมะขาม (กัลยาณกิตติวิทยา) เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ตั้งอยู่หมู่ที่ 3 ตำบลแหลมงอบ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายเผด็จ ณะเดิม โทร. 099 – 1653544

3. โรงเรียนวัดแหลมมะขาม (สาขาบ้านแหลมทองกลาง) เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ตั้งอยู่หมู่ที่ 5 ตำบลแหลมงอบ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายเผด็จ ณะเดิม โทร. 099 – 1653544

4. โรงเรียนชุมชนแหลมงอบ (นิเทศ์อุปถัมภ์) ตั้งอยู่เลขที่ 160/1 หมู่ที่ 1 ตำบลแหลมงอบ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวกิ่งแก้ว บริรักษ์ศุภกร โทร. 081 – 3776498

5. โรงเรียนบ้านคลองใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 200 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองใหญ่ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางอาริสา พลอยงาม โทร. 099 – 1424445

6. โรงเรียนบ้านเนินดินแดง ตั้งอยู่เลขที่ ตำบลคลองใหญ่ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางสาวกิ่งแก้ว บริรักษ์ศุภกร โทร. 081 – 3776498

7. ศูนย์ปัญญาวิทยาคาร มีโรงเรียนจำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านธรรมชาติล่าง โรงเรียนวัดทองธรรมชาติ โรงเรียนบ้านอ่าวตาลคู โรงเรียนวัดบางปิดบน และโรงเรียนวัดบางปิดล่าง (ราษฎร์สงเคราะห์) ตั้งอยู่หมู่ที่ 2 ตำบลบางปิด อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 โทร. 039 - 547259 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นางศิริรัตน์ โพธิ์ทอง โทร. 081 – 5775409

/8. โรงเรียน...

8. โรงเรียนชุมชนวัดบางกระดาน (สวนราษฎร์บำรุง) ตั้งอยู่เลขที่ 31/10 หมู่ที่ 4 ตำบลบางปิด อำเภอลำลูกเกด จังหวัดตราด รหัสไปรษณีย์ 23120 โทร. 039 - 547244 เปิดสอนระดับอนุบาล – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่อ นายสุรศักดิ์ นามเกียรติ โทร. 089 – 5726951

ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ มีนางศิริรัตน์ โพธิ์ทอง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบางปิดล่าง (ราษฎร์สงเคราะห์) ทำหน้าที่ประธานศูนย์ มีโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในศูนย์ จำนวน 12 โรงเรียน ภายในศูนย์มีโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 8 โรงเรียน มีการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กแบบควรววมโรงเรียนเป็นศูนย์ปฎิบัติการ ใช้ผู้บริหารคนเดียว จำนวน 1 แห่ง (รวม 5 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านธรรมชาติล่าง โรงเรียนวัดทองธรรมชาติ โรงเรียนบ้านอ่าวตาลคู่ โรงเรียนวัดบางปิดบน และโรงเรียนวัดบางปิดล่าง “ราษฎร์สงเคราะห์”) และมีการบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กในลักษณะโรงเรียนสาขา ใช้ผู้บริหารคนเดียว จำนวน 1 แห่ง (แยกโรงเรียนวัดแหลมมะขาม “กัลยาณกิตติวิทยา” กับโรงเรียนวัดแหลมมะขาม สาขาบ้านแหลมทองกลาง) มีโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 4 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน 1 โรงเรียน โอกาสของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ คือ ครูส่วนใหญ่เป็นครูที่มีบ้านพักอยู่ในอำเภอลำลูกเกด ทำให้สามารถให้เวลาทุ่มเทกับงานได้เต็มที่และมีศึกษานิเทศก์เครือข่ายช่วยนิเทศงานจัดการศึกษาภายในศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ

นางอินทิรา บุญวาที รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นรองที่ดูแลศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบ



## ส่วนที่ 4

### ทิศทางการนิเทศ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นกลุ่มที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

#### วิสัยทัศน์

นิเทศการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาให้สถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน

#### หลักการ

1. การนิเทศโดยใช้โรงเรียนและห้องเรียนเป็นฐาน (School and Classroom based Supervision)
2. ยึดหลักกัลยาณมิตรนิเทศ คือ ปัญญาธรรม เมตตาธรรมและความเป็นจริงในชีวิต (สุนทร อมรวิวัฒน์ , 2547)
3. การสร้างองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และการพัฒนาวิชาชีพครูในลักษณะ Professional learning community (PLC)
4. ยึดหลักบูรณาการและการทำงานเป็นทีม
5. การประกันคุณภาพทั้งระบบ ประกอบด้วย ระบบการบริหารจัดการ ระบบการเรียนการสอนและระบบการนิเทศ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำแผนนิเทศการศึกษาไปใช้ในการติดตามประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
2. เพื่อให้โรงเรียนขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
3. เพื่อนำผลการนิเทศการศึกษา มาวางแผนการพัฒนาสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

## เป้าหมาย

### เชิงปริมาณ

- 1) โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด จำนวน 101 โรงเรียน 1 สาขา
- 2) ทุกโรงเรียนได้รับการนิเทศ ติดตาม ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ภาคเรียน

### เชิงคุณภาพ

1) โรงเรียนมีการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ได้อย่างมีคุณภาพ

2) โรงเรียนได้รับการส่งเสริม สนับสนุนความเข้มแข็งของการนิเทศภายในโรงเรียนและมีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ

### ขอบข่ายการนิเทศ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีมติให้นำนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2566 นโยบายเร่งด่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (QUICK POLICY) และนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราดมาเป็นประเด็นการนิเทศ ดังนี้

1. การนำพระบรมราโชบายรัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ
2. การถดถอยทางการเรียนรู้ (LEARNING LOSS)
3. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
4. การจัดการศึกษาปฐมวัย
5. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น
6. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
7. การจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม
8. การพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ
9. การประกันคุณภาพการศึกษา
10. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science)
11. หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
12. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 กีฬา 1 ดนตรี
13. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน RT, NT, O-NET
14. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT
15. ความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษาจากภัยพิบัติและ

ภัยคุกคามทุกรูปแบบ

16. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

17. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
18. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม
19. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ
20. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน
  - 20.1 การบริหารงานวิชาการ
  - 20.2 การบริหารงานทั่วไป
  - 20.3 การบริหารงบประมาณ
  - 20.4 การบริหารงานบุคคล

**ระยะเวลาดำเนินงาน**

ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566

**ภาพความสำเร็จ**

**ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

1. มีแนวทางการขับเคลื่อนการปฏิบัติการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษาสู่โรงเรียน
2. มีข้อมูลสารสนเทศของการปฏิบัติการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
3. มีแผนนิเทศการศึกษาตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. มีการปฏิบัติการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษาโรงเรียนทุกโรงเรียน
5. มีการสรุปและรายงานผลการปฏิบัติการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
6. ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับประเทศทั้ง RT NT และ O-NET สูงขึ้น
7. ผู้เรียนมีสมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามจุดเน้นของหลักสูตร
8. มีผลงานการปฏิบัติที่ดีของโรงเรียนตามนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

**ขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด**

**ระดับโรงเรียน**

1. มีการสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียน
2. มีข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนรอบด้าน
3. มีระบบนิเทศภายในตามบริบทของโรงเรียน
4. มีแผนและคู่มือการนิเทศตามบริบทของโรงเรียน
5. มีการนิเทศครูทุกชั้นเรียน
6. มีการสรุปและรายงานผลการนิเทศ
7. ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับประเทศทั้ง RT NT และ O-NET สูงขึ้น
8. ผู้เรียนมีสมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นไปตามจุดเน้นของหลักสูตร

## ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

1. บุคลากรทุกระดับมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ
2. การทำงานเป็นทีม
3. การบูรณาการในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง
4. การกระจายอำนาจ
5. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของทุกภาคส่วน
6. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
7. ความต่อเนื่องของการดำเนินงานแต่ละระดับ
8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

## ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด มีแผนนิเทศการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำไปใช้ในการนิเทศการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรฐานการศึกษา และจุดเน้นของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด และผู้เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญของแผนนิเทศการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการนิเทศมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนการติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้มีคุณภาพและได้ตามมาตรฐานการศึกษา

## รูปแบบการนิเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด กำหนดให้มีการนิเทศตามโครงการ “การนิเทศพัฒนาคุณภาพการศึกษา (นิเทศปกติ) โดยศึกษานิเทศก์สามารถเลือกใช้รูปแบบหรือเทคนิคการนิเทศตามดุลพินิจของตนอย่างอิสระ รูปแบบการนิเทศที่ศึกษานิเทศก์นิยมใช้มีดังนี้

### 1. การนิเทศรายบุคคล

การแนะนำเป็นรายบุคคล (Individual Conference) การพบปะกันระหว่างครูและศึกษานิเทศก์ เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้โอกาสศึกษานิเทศก์ได้ทำงานเป็นรายบุคคลกับครูในเรื่องปัญหาทางวิชาการของแต่ละคนเป็นวิธีการที่ทั้งสองคนได้ทำงานร่วมกันกิจกรรมการนิเทศรายบุคคล ได้แก่

#### 1.1 การเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอน

วิธีการนิเทศการศึกษาวีธีหนึ่งที่สำคัญยิ่งก็คือการไปเยี่ยมชั้นเรียนในขณะที่ครูกำลังสอนการไปเยี่ยมชั้นเรียนจะทำให้เห็นสภาพที่เป็นจริงตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่ครูประสบอยู่เพื่อร่วมมือกับครูหาทางปรับปรุงแก้ไขให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การไปเยี่ยมชั้นเรียนควรจะไปต่อเมื่อได้สร้างความสัมพันธ์กับครู เป็นอย่างดีแล้วเพราะครูจะได้ไม่มองศึกษานิเทศก์ ด้วยความหวาดกลัวระแวงสงสัยคิดว่าศึกษานิเทศก์

/จะมาจับผิด...

จะมาจับผิด การไปเยี่ยมชั้นเรียน หากศึกษานิเทศก์ได้แจ้งวัตถุประสงค์ให้ครูทราบว่า การมานั้นไม่ใช่มาเพื่อจับผิด หรือเพื่อรายงานการปฏิบัติงานของครู แต่มาเพื่อให้คำแนะนำปรึกษาช่วยเหลือครู เป็นพี่เลี้ยงครูเกี่ยวกับการเรียน การสอน นอกจากนี้ควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงานกำหนดวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมชั้นเรียน ตลอดจนได้แสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือในรายละเอียดต่าง ๆ สำหรับศึกษานิเทศก์นั้น มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมชั้นเรียนที่ดีดังนี้

- 1) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน ไม่ใช่ไปจับผิด พึงให้ครูยอมรับว่า ศึกษานิเทศก์มาเพื่อช่วยเหลือครู
- 2) ศึกษานิเทศก์ควรจะไปพร้อมกับครูผู้สอนหรือภายหลังเล็กน้อยก่อนที่ครูจะเริ่มบทเรียน ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะแอบเดินย่อง ๆ เข้าไปหลังชั้นเพื่อสังเกตการสอนของครู
- 3) ศึกษานิเทศก์ควรเข้าไปนั่งอยู่ข้างหลังห้องเรียน ซึ่งสามารถมองเห็นชั้นเรียนได้ทั่วถึง นั่งฟัง อย่างเงียบ ๆ ด้วยท่าทีเต็มไปด้วยความสนใจและดูจนจบชั่วโมง
- 4) ศึกษานิเทศก์ไม่ควรจะเข้าร่วมบทเรียนเป็นอันขาดนอกจากจะได้รับเชิญจากครูและนักเรียน ให้เข้าร่วมด้วยเท่านั้น
- 5) ศึกษานิเทศก์ควรจะต้องมีบันทึกเกี่ยวกับการสอนของครู ซึ่งจะเป็แนวทางให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ครูภายหลัง
- 6) ศึกษานิเทศก์ควรจะไปเยี่ยมชั้นเรียน เพื่อสังเกตการสอนมากกว่าหนึ่งครั้ง ในหนึ่งภาคเรียน เพื่อจะได้สังเกตดูความเจริญงอกงามของครูในด้านการสอนและดูผลงานการนิเทศของศึกษานิเทศก์เองต่อ ครูผู้สอน

หลังจากได้มีการเยี่ยมชั้นเรียนแล้วศึกษานิเทศก์ควรจะได้พบปะกับครูเป็นส่วนตัว เพื่อชี้แจงความคิดเห็น ให้ครูฟัง เปิดโอกาสให้ครูชี้แจงเหตุผลในการกระทำของครู แล้วร่วมกันปรึกษาหารือความคิดที่ดีกว่า ถูกต้องกว่า เหมาะสมกว่า การให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงนั้น ไม่ควรให้เนิ่นนานนัก ควรจะเป็นภายในวันเดียวกัน หรือถ้า เป็นไปได้ภายหลังจากที่ครูสอนเสร็จก็จะดียิ่งขึ้น เพราะทั้งสองฝ่ายผ่านเหตุการณ์นั้นมาใหม่ ๆ วิธีการที่ดี ศึกษานิเทศก์ไม่ควรพูดถึงเฉพาะข้อบกพร่องของครูแต่อย่างเดียว หากมีข้อใดควรชมก็หยิบยกขึ้นมาชมพร้อมทั้งให้ กำลังใจที่จะทำเช่นนั้นอีกในการสอนครั้งต่อไป

ข้อควรระวังสำหรับศึกษานิเทศก์ในการไปเยี่ยมชั้นเรียน ก็คืออย่าไปเยี่ยมชั้นเรียนมากจนเกินไปจะทำให้ ความสำคัญของการเยี่ยมชั้นเรียนลดน้อยลงไปและจะทำให้ครูเบื่อหน่าย ผลที่สุดครูก็จะหลบหลีกแทนที่จะให้ ความร่วมมือ

## 1.2 การสาธิตการสอน

การสาธิตการสอนคือการแสดงวิธีการเป็นตัวอย่างให้ดู ผู้แสดงอาจจะเป็นศึกษานิเทศก์เองหรือวิทยากร ที่ได้รับเชิญ ผู้ชมการสาธิตคือครูซึ่งจัดได้เป็นกลุ่มโดยทางโรงเรียนเป็นผู้จัดไว้ หรือในการประชุมอื่น ๆ อาจนำวิธี การสาธิตไปใช้ได้การสาธิตการสอนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ครูได้เห็นตัวอย่างที่ดีและถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการสอนวิชา ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีและศรัทธาต่องานของศึกษานิเทศก์ด้วย การสาธิตการสอนไม่จำเป็นว่า

ศึกษานิเทศก์จะต้องทำการสาธิตเอง อาจให้ครูหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องมาทำการสาธิตแทนก็ได้ นอกจากนี้อาจใช้ภาพยนตร์ที่แสดงการสอนหรือการทดลองแทนก็ได้เช่นกัน การสาธิตการสอนควรมีจุดประสงค์ดังนี้

1) ส่งเสริมความเจริญงอกงามทางวิชาชีพแก่ครู การสาธิตการสอนควรส่งเสริมความต้องการและความกระตือรือร้นของครูต่อการใช้ความคิดที่เขามีไว้ในระหว่างการสังเกตของเขา การสาธิตจะมีประโยชน์ต่อเมื่อสนองความต้องการก่อให้เกิดความมั่นใจในตัวครู และแก่ความต้องการของนักเรียนในการแก้ปัญหา การสาธิตการสอนเป็นการแสดงวิธีสอนใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอนมันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้สังเกตและผู้สาธิต ทั้งก่อให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันดีด้วย

2) ช่วยแก้ปัญหาครูเป็นการช่วยสาธิตให้ดูเพื่อช่วยเหลือครูเมื่อแก้ปัญหาเองไม่ได้ ศึกษานิเทศก์จะช่วยสาธิตให้ดู การสาธิตจึงเป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือครูนักเรียนในการแก้ปัญหาหากมีปัญหาเกิดขึ้นในช่วงการสาธิต ศึกษานิเทศก์จะต้องเป็นฝ่ายช่วยเหลือครู จะจับตามดูผู้สาธิตการสอนแก้ไขปัญหา ซึ่งครูสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาของตนเมื่อเกิดสถานการณ์ดังกล่าวขึ้นกับตนเอง

3) เป็นการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติทางการศึกษาเข้าด้วยกัน วิธีการผสมผสานทฤษฎีและแนวปฏิบัติเข้าด้วยกันได้ดี ได้แก่ การสาธิตการสอนเป็นการแปลทฤษฎีออกมาเป็นแนวปฏิบัติโดยผ่านทาง การสาธิตการสอน

4) ช่วยในการอบรมครู การสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมจากบทเรียนที่ทำการสาธิตครูได้ศึกษาและเข้าใจในเนื้อหาวิชาใหม่ ๆ อยู่เสมอ การสาธิตการสอนจะช่วยให้ครูสามารถเข้าใจถึงกระบวนการและการนำไปใช้กับสถานการณ์ของตนเองได้

### 1.3 การให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching)

การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ คือการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique (Modern Business : Reports : 1977) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากเทคนิคการนิเทศแบบเสนอแนะ Coaching Technique เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการแนะนำหรือเรียนรู้จากผู้ชำนาญ (Coach) ในลักษณะที่ได้รับคำแนะนำหรือเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมายปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพความสามารถที่จะรับผิดชอบในหน้าที่สูงขึ้น (เช่นในกรณีแต่งตั้งให้เป็นผู้นิเทศ) หรือเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานมากขึ้น ขั้นตอนการนิเทศแบบโค้ชซึ่งการนิเทศแบบการให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะ (Coaching) มี 4 ขั้นตอนเขียนเป็นสัญลักษณ์คือ CQCD มีรายละเอียดดังนี้

C - Compliment หมายถึง การสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่เป็น Coach และผู้ให้คำแนะนำซึ่งเป็นสัมพันธภาพที่สร้างความไว้วางใจความสบายใจยินดีร่วมในแนวทางของ Coaching Techniques นับเป็นบทบาทสำคัญของ Coach ที่จะต้องดำเนินการ ดังนั้นควรดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลของผู้ที่รับการแนะนำเช่นจุดเด่นผลงานเด่นความชอบอัธยาศัยจุดอ่อนจุดที่ต้องปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ควรบันทึกไว้อย่างเป็นระบบมีความเหมาะสม

2. นำข้อมูลมาเป็นแนวทางในการสร้างสัมพันธภาพ ได้แก่ การชมเชยหรือการสร้างบรรยากาศเพื่อการเชื่อมโยงไปสู่ขั้นต่อไป

Q - Question หมายถึง การถามเน้น การถามในเชิงขอความคิดเห็นไม่ให้ผู้ตอบจนมุมหรือเกิดความไม่สบายใจที่จะตอบคำถามซึ่งผู้เป็น Coach อาจจะใช้ความเหมาะสมของผู้รับคำแนะนำและสภาพปัญหา เช่น

- คุณคิดว่าผมจะช่วยอะไรได้บ้าง
- คุณคิดว่ามีวิธีการอะไรบ้างที่แก้ปัญหานี้
- คุณคิดว่าถ้าใช้วิธีการนี้แล้วจะเกิดอะไรขึ้น
- ทุกอย่างจะต้องมีข้อดีและข้อจำกัด
- คุณคิดว่าวิธีนี้อะไรคือข้อดีอะไรคือข้อจำกัด
- คุณคิดว่าข้อจำกัดนั้น ๆ จะมีทางแก้ไขหรือควรทำอย่างไรหรือจะหาทางออกอย่างไรในสภาวะหรือในสภาพเช่นนี้

- คุณคิดว่าถ้าคุณจะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นมีอะไรบ้างที่เราควรทำ
- ที่คุณคิดว่า “ไม่ดี, ยังไม่ดีคืออะไรบ้าง” “คุณคิดว่ามีอะไรบ้างที่คุณต้องการเสริมเพิ่มเติม”

C - Correct หมายถึง การเสนอแนะแนวทางแก้ไขในขั้นตอนนี้ผู้เป็น Coach ควรให้ความสำคัญในขั้นตอนที่สืบเนื่องจากขั้น Question นำคำตอบของผู้รับคำแนะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในส่วนที่ยังบกพร่องและสังเคราะห์เป็นแนวการปฏิบัติหรือการพัฒนางานในลักษณะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและในขั้นตอนนี้ควรกำหนดบทบาทในการปฏิบัติแต่ละเรื่องชัดเจน

D - Demonstrate หมายถึง การนำข้อเสนอหรือแนวทางที่ตกลงกันไว้ในขั้นตอนของ C - Correct หรือแผนการใช้นวัตกรรมซึ่งผู้รับคำแนะนำเป็นผู้ปฏิบัติผู้เป็น Coach เป็นผู้แนะนำอย่างใกล้ชิดบางครั้ง Coach อาจต้องสาธิตการนิเทศแบบ Coaching Techniques ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดีขึ้นอยู่กับปัจจัย ดังนี้

- 1) ผู้เป็น Coach ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญและเป็นผู้ที่ผู้รับคำแนะนำยอมรับ
- 2) มีความเหมาะสมกับการสอนแนะเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อยใช้ได้กับบุคคลทุกกลุ่มทั้งการพัฒนาศึกษานิเทศก์พัฒนาผู้บริหารและพัฒนาครู

#### 1.4 เทคนิคการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษาเป็นการนิเทศตัวต่อตัวระหว่างศึกษานิเทศก์กับครูผู้สอนมี 3 ลักษณะ ดังนี้

- 1) การให้คำปรึกษาทางตรง (directive counseling) มีลำดับขั้นตอนการนิเทศ ดังนี้
  - (1) ขอให้ครูให้ข้อมูลให้กระจ่างที่จำเป็นต้องแก้
  - (2) ผู้นิเทศสรุปปัญหา - สาเหตุครูเห็นด้วยหรือไม่
  - (3) ผู้นิเทศเสนอวิธีแก้ - ทางเลือกให้พิจารณา
  - (4) ให้ครูแสดงความคิดเห็นพิจารณาทางเลือก
  - (5) กำหนดขั้นตอนการแก้ปัญหาที่ชัดเจน
  - (6) ให้ครูตกลงแนวปฏิบัติกำหนดระยะเวลาดำเนินการ

- (7) ติดตามประเมินผล
- 2) การให้คำปรึกษาทางอ้อม (non-directive counseling)
- (1) ฟังปัญหาครุอย่างตั้งใจ
  - (2) ผู้นิเทศพูดทบทวนปัญหาเป็นระยะเมื่อครุพูดจบ
  - (3) ผู้นิเทศซักถามครุรู้ปัญหาให้ลึก
  - (4) ให้ครุคิดหาทางแก้ปัญหาระดับทางเลือกหลายทาง
  - (5) ครุพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุด
  - (6) ให้ครุวางแผนดำเนินการแก้ปัญหากำหนดระยะเวลาดำเนินการและทรัพยากร
  - (7) ผู้นิเทศทบทวนแผนงานที่ครุวางไว้สร้างข้อตกลงในการปฏิบัติ
- 3) การให้คำปรึกษาแบบผสมผสาน

เป็นการให้คำปรึกษาลักษณะปัญหาและลักษณะบุคคลผสมผสานตามสถานการณ์ผู้นิเทศรู้จักรับฟังช่วยให้ครุสามารถหาแนวทางแก้ปัญหได้ด้วย ครุมีความภูมิใจมั่นใจตนเอง แต่ครุต้องการคำแนะนำความรู้ประสบการณ์จากผู้นิเทศ ผู้นิเทศจึงใช้แบบผสมผสาน

## 2. การนิเทศรายกลุ่ม

ในการนิเทศการศึกษานั้นบางครั้งจำเป็นต้องให้ความรู้แก่ครุคราวละมาก ๆ เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ จำนวนผู้นิเทศที่ไม่เพียงพอหรือความเร่งด่วนของการดำเนินงาน ดังนั้นศึกษานิเทศก์จึงจำเป็นต้องใช้ การนิเทศรายกลุ่มกิจกรรมการนิเทศรายกลุ่มที่ใช้อยู่เสมอ ได้แก่

2.1 การประชุมการอบรมและการอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นนิเทศรายกลุ่มที่ศึกษานิเทศก์ใช้กันมากที่สุด มีข้อควรคำนึงดังนี้

1) การอบรมข้อควรคำนึงคือเตรียมการให้พร้อมตั้งแต่กำหนดการบุคคลที่เกี่ยวข้องสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกในการบริการ บรรยากาศสิ่งแวดล้อมระหว่างอบรมสร้างความประทับใจ รักษาเวลาให้ข้อมูลที่รวดเร็วเที่ยงตรง ประเมินผลการอบรม

2) การประชุมเชิงปฏิบัติการมีสิ่งที่จะต้องคำนึง คือ

- (1) เตรียมการให้พร้อมทุกด้าน
- (2) ชักจูงผู้ร่วมให้สนใจประชุมอย่างต่อเนื่อง
- (3) กระตุ้นส่งเสริมผู้เข้าร่วมแสดงศักยภาพ
- (4) ตาราง/กำหนดการยืดหยุ่นตามสภาพกิจกรรม
- (5) สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง

2.2 การประชุมปรึกษากับคณะครุ

2.3 การสนทนาทางวิชาการ



### 3. การนิเทศแบบกัลยาณมิตร

เป็นการชี้แนะและช่วยเหลือด้านการเรียนการสอน มีหลักการนิเทศที่เน้นประเด็นสำคัญ 4 ประการ คือ

1) การสร้างศรัทธาผู้นิเทศจะต้องสร้างศรัทธาเพื่อให้ครูยอมรับ และเกิดความสนใจที่จะใฝ่รู้ ใฝ่ปรับปรุง การจัดการกระบวนการเรียนรู้ มีการสร้างความสัมพันธ์ แจ่มภารกิจและความมุ่งหมาย จัดเวลา กำหนดวิธีการทำงาน

2) การสาธิตรูปแบบการสอน ผู้ให้การนิเทศจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ชัดว่าการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญนั้น สามารถปฏิบัติและทำได้จริง ๆ และครูสามารถนำรูปแบบไปประยุกต์ในชั้นเรียนได้ โดยอาจจัด นิทรรศการทางวิชาการและสาธิตรูปแบบการสอน

3) การร่วมคิดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะต้องมีการพบปะกันอย่างสม่ำเสมอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีการร่วมคิดแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน จัดบริการเอกสารทางวิชาการวางแผนร่วมกันเพื่อศึกษาดูงาน แนะนำให้ปฏิบัติตามสภาพจริง พบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผลการปฏิบัติหาทางแก้ไขปรับปรุงเข้าร่วมประชุม สัมมนา การฝึกอบรมตามโอกาส และนำเสนอผลงานในการประชุมปฏิบัติการ

4) การติดตามประเมินผลตลอดกระบวนการ ผู้นิเทศจะต้องบันทึกการนิเทศอย่างสม่ำเสมอสังเกตและ รับฟังข้อมูลย้อนกลับจากผู้รับการนิเทศ การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ขึ้นใหม่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสืบไป

กล่าวโดยสรุปก็คือ กระบวนการนิเทศแบบกัลยาณมิตรนิเทศเป็นการปฏิบัติจริงในสภาพที่เป็นจริง ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศต้องมีการปรึกษาหารือติดต่อสื่อสาร เยี่ยมเยียนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ช่วยแก้ปัญหาและ ให้กำลังใจกันร่วมคิดร่วมทำบอกวิธีให้รู้ สาธิตให้ดูและช่วยแก้ไขข้อบกพร่องที่พบมีการพบปะสนทนาเพื่อจะได้ทราบ ทุกข์สุข และก่อให้เกิดความเข้าใจในปัญหาพื้นฐาน เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายในการทำงานทั้งนี้ ผู้นิเทศจำเป็นต้อง เริ่มงานด้วยความสัมพันธ์ที่ดีให้ครูรู้สึกไว้วางใจ พร้อมกับนำกระบวนการนิเทศสอดแทรกกลมกลืนเข้าไปกับภาระงาน ปกติของครูการเยี่ยมเยียน การติดต่อสื่อสารกับครูควรหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจของการตรวจสอบแต่ควรเป็นการให้ กำลังใจ ใช้วิธีการพูดทางบวก มีการแลกเปลี่ยนความคิดและปรึกษาหารือ ซึ่งผู้นิเทศพึงตระหนักว่าการนิเทศนั้น มิใช่การสั่งการตรวจสอบ บังคับบัญชา มิใช่การนิเทศกระดากแต่เป็นการนิเทศคน กระดากเป็นเพียงองค์ประกอบ ที่แสดงร่องรอย การเรียนรู้ส่วนหนึ่งเท่านั้น แต่ที่สำคัญที่สุดผู้นิเทศต้องนิเทศคน พูดคุยกับครู ดูพฤติกรรมของ นักเรียนสังเกตบรรยากาศ และความสัมพันธ์ในสังคมเรียนรู้นั้น เพื่อเข้าถึงสภาพและปัญหา โดยเริ่มต้นจากศรัทธา ที่ครูมีความตั้งใจที่จะไปปรับปรุงวิธีการสอนของตนเอง ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เป็นบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ช่วยส่งเสริม แนะนำวิธีการต่าง ๆ ด้านการเรียนการสอน ทั้งนี้หากได้แรงหนุนอีกด้านหนึ่ง คือ การแนะนำช่วยเหลือให้ แบบอย่างจากเพื่อนครูด้วยกันในรูปแบบกัลยาณมิตรนิเทศ ก็จะช่วยเป็นพลังผลักดันให้ครูได้ตระหนักและมองเห็น ขั้นตอนการสอนที่เป็นจริงชัดเจน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนของตนได้ดีขึ้น นำไปสู่แนวทางการนิเทศ ที่ถูกต้อง

#### 4. การนิเทศโดยพี่เลี้ยง (Mentoring)

เป็นรูปแบบที่ใช้วิธีการร่วมมือกัน โดยมีการช่วยเหลือเพื่อจะถ่ายโอนบทเรียนของประสบการณ์วิชาชีพ โดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสำคัญว่าจะมีบทบาท 5 บทบาท คือ บทบาทการสอน การสนับสนุน การให้กำลังใจ การให้คำปรึกษา และการสร้างสัมพันธภาพ และผู้ที่ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง ควรมีบทบาท ดังนี้

1. การให้ข้อเสนอแนะโดยช่วยให้ผู้รับการนิเทศได้เข้าใจวัฒนธรรมของสถานศึกษา และเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา
2. การให้การสอนแนะในการฝึกฝนเพื่อช่วยให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพโดยใช้รูปแบบการช่วยเหลือ
3. ในบทบาทนี้ครูพี่เลี้ยงจะเป็นเพื่อนหรือที่ปรึกษาที่จะให้ความสนใจในการที่จะระบุ วิเคราะห์ และแก้ปัญหาการเรียนการสอนให้กับผู้รับการนิเทศ
4. ครูพี่เลี้ยงจะเป็นผู้ให้กำลังใจและพัฒนา โดยให้การยกย่องและร่วมฉลองความสำเร็จ

#### 5. การนิเทศแบบออนไลน์

กิจกรรมนิเทศการศึกษา หมายถึงกิจกรรมที่ดำเนินไปอย่างเป็นระบบและรองรับด้วยข้อมูลสารสนเทศ เป็นกิจกรรมที่อยู่ในบรรยากาศของความร่วมมือร่วมใจเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ การนิเทศทางไกลเป็นหนึ่งรูปแบบของการนิเทศในอดีต ใช้วิธีการส่งจดหมาย ส่งข่าว ผู้รับการนิเทศเป็นเพียงผู้รับสารฝ่ายเดียวเท่านั้น ไม่มีการปฏิสัมพันธ์กับผู้นิเทศ แต่ปัจจุบันในยุคเทคโนโลยีข่าวสาร การใช้อินเทอร์เน็ต (Internet) มาเป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบข้อสงสัย สอบถามได้ พูดคุยได้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ ระยะทางไม่เป็นอุปสรรคปัญหาและเข้าถึงได้ทุกแห่ง ดังนั้นรูปแบบการนิเทศทางไกลจึงเปลี่ยนรูปแบบไปเป็น “นิเทศออนไลน์”

## ส่วนที่ 5

## การปฏิบัติการนิเทศและปฏิทินการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด กำหนดปฏิบัติการนิเทศและปฏิทินการนิเทศในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด และนำผลการติดตาม ประเมินผลมาใช้ในการพัฒนากระบวนการนิเทศ เพื่อวางแผน แก้ไข ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้และการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานการศึกษา ยุทธศาสตร์ จุดเน้น และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของโรงเรียนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น ประเด็นการนิเทศ มีดังนี้

ประเด็นการนิเทศ	กิจกรรมการนิเทศ
1. การนำพระบรมราโชบายรัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ	ให้คำปรึกษา แนะนำ การนำพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติในโรงเรียน - โครงการที่โรงเรียนดำเนินการ - การบูรณาการในการจัดการเรียนการสอน
2. การถดถอยทางการเรียนรู้ (LEARNING LOSS)	1. ให้คำปรึกษา แนะนำการคัดกรองนักเรียน 2. ให้คำปรึกษาการนำผลการคัดกรองไปพัฒนา 3. เป็นพี่เลี้ยงดำเนินงานห้องเรียนนำอยู่คุณครู น่ารัก
3. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำหน่วย และแผนการจัดการเรียนรู้ และนำไปใช้ในการจัด การเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียน - มีส่วนร่วมในชั้นเรียน - มุ่งให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ - เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย - เรียนรู้อย่างมีความหมาย - สร้างองค์ความรู้ได้ - มีความเข้าใจในตนเอง - ใช้สติปัญญา ในการคิดวิเคราะห์ - สร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะ สำคัญในศตวรรษที่ 21 มีทักษะวิชาการ ทักษะชีวิต และ ทักษะวิชาชีพในการเรียนรู้ตามระดับช่วงวัย 2. สังเกตชั้นเรียนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับ 3. ตรวจสอบเอกสาร ผลงาน/ชิ้นงาน

ประเด็นการนิเทศ	กิจกรรมการนิเทศ
4. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเอกสารการนิเทศหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย</li> <li>2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย</li> <li>3. แนะนำเครื่องมือประเมินหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย</li> <li>4. สังเกตชั้นเรียนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับ</li> <li>5. ตรวจสอบเอกสาร ร่องรอยการปฏิบัติงาน</li> <li>6. ใช้รูปแบบการนิเทศผสมผสาน               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 การสะท้อนคิด (Reflecting)</li> <li>6.2 การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)</li> <li>6.3 การสอนแนะ (Coaching)</li> </ol> </li> </ol>
5. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ สะท้อนคิด ช่วยเหลือในการวิเคราะห์ผลการประเมินการอ่าน การเขียน คิดเลขเป็น และกำหนดจุดพัฒนาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</li> <li>2. สอนงานเพื่อให้ครูผู้สอนใช้เทคนิค ชุดฝึกหรือนวัตกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน คิดเลขเป็นของนักเรียน การใช้สื่อ DLIT และค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดีของครู</li> <li>3. สังเกตชั้นเรียนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับ</li> <li>4. ถอดบทเรียนผลการนิเทศเพื่อค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในด้านการจัดการเรียนรู้ของครูในด้านการอ่าน การเขียน และคิดเลขเป็น</li> </ol>
4. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ</li> <li>2. ให้คำแนะนำการจัดทำหน่วยบูรณาการแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น ที่พัฒนาสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ</li> <li>3. เยี่ยมชั้นเรียน / สังเกตการณ์จัดกิจกรรมและให้ข้อมูลสะท้อนกลับ</li> </ol>

ประเด็นการนิเทศ	กิจกรรมการนิเทศ
5. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการและขั้นตอน 5 ขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การศึกษาข้อมูลโรงเรียน</li> <li>2. การคัดกรองโรงเรียน</li> <li>3. การส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียน</li> <li>4. การป้องกันและแก้ไขปัญหาของโรงเรียน</li> <li>5. การเร่งพัฒนาโรงเรียน</li> </ol>
6. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ และวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ</li> <li>2. เยี่ยมชั้นเรียน / สังเกตการณ์สอน</li> </ol>
7. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ สะท้อนคิด ช่วยเหลือในการวิเคราะห์ผลการประเมินการอ่าน การเขียน คิดเลขเป็น และกำหนดจุดพัฒนาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</li> <li>2. สอนงานเพื่อให้ครูผู้สอนใช้เทคนิค ชุดฝึกหรือนวัตกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน คิดเลขเป็นของนักเรียน การใช้สื่อ DLIT และค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดีของครู</li> <li>3. สังเกตชั้นเรียนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับ</li> <li>4. ถอดบทเรียนผลการนิเทศเพื่อค้นหาวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในด้านการจัดการเรียนรู้ของครูในด้านการอ่าน การเขียน และคิดเลขเป็น</li> </ol>
8. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ สะท้อนคิด ช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งในและนอกห้องเรียน</li> <li>2. สังเกตสภาพจริง การจัดสภาพบริบท มีป้ายบอกชื่ออาคาร ชื่อห้อง และสถานที่ต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ</li> <li>3. ตรวจสอบเอกสาร ร่องรอย หลักฐาน เช่น แผนปฏิบัติการ/แผนงาน/โครงการ แบบบันทึกการจัดกิจกรรม</li> </ol>

ประเด็นการนิเทศ	กิจกรรมการนิเทศ
8. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (ต่อ)	4. สอบถามการนำสื่อเทคโนโลยีในการจัดกิจกรรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Echo English, English Hour, English 24 สื่อ DLTV สื่อ 60 พรรษาสมเด็จพระเทพฯ
9. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ในการวิเคราะห์ผลการทดสอบและกำหนดจุดพัฒนาในการจัดการเรียนรู้</li> <li>2. สอนงานเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำทางวิชาการด้วยการนิเทศภายในในการจัดการเรียนรู้เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</li> <li>3. สังเกตชั้นเรียน / เยี่ยมห้องเรียน</li> </ol>
10. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เยี่ยมชั้นเรียน / สังเกตการสอนครู</li> <li>2. ชี้แนะการใช้สื่อทางไกลผ่านดาวเทียม(DLTV) สำหรับการเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพและ DLIT ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่</li> </ol>
11. การประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชี้แนะแนวทางและให้คำปรึกษา ช่วยเหลือในการวิเคราะห์ภารกิจและกำหนดจุดพัฒนาในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษา พ.ศ.2561 ของครูในระดับโรงเรียน</li> <li>2. ชี้แนะแนวทางและให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือในการเตรียมการรับการประเมินจากภายนอก รอบ 4</li> </ol>
12. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือการนำเนื้อหาวิทยาการคำนวณ บรรจุลงในหลักสูตรสถานศึกษา โดยการใช้ คำถามนำ เช่น <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณแยกออกเป็นรายวิชาเพิ่มเติม หรือ ไว้ร่วมกับวิชาวิทยาศาสตร์</li> <li>1.2 ครูมีแผนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาวิทยาการคำนวณหรือไม่อย่างไร</li> <li>1.3 ครูมีกระบวนการเรียนการสอน เพื่อฝึกทักษะกระบวนการแก้ปัญหาอย่างไร</li> </ol> </li> </ol>

ประเด็นการนิเทศ	กิจกรรมการนิเทศ
12. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science)	1.4 ในการสอนแต่ละครั้ง มีกระบวนการฝึกวิเคราะห์หรือไม่ว่าไร 1.5 แนวการสอนแบบ Unplugged ครูใช้กิจกรรมการเล่นเกม มาเป็นสื่อการเรียนรู้หรือไม่อย่างไร 2. สังเกตชั้นเรียนและให้ข้อมูลสะท้อนกลับในการจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ
13. หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดทำและการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาไปใช้ 2. ตรวจสอบเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาในการนำหลักสูตรด้านทุจริตลงในโครงสร้างหลักสูตร และให้ข้อเสนอแนะ 3. โรงเรียนตอบแบบกำกับ ติดตามการจัดทำหลักสูตรด้านทุจริตตามเอกสารที่ให้กรอก 4. สังเกตชั้นเรียนเกี่ยวกับการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาไปใช้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อการพัฒนา 5. ติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนสุจริต กิจกรรมที่โรงเรียนดำเนินการ เช่น กิจกรรมบริษัทสร้างการดี 6. ให้คำปรึกษา แนะนำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนด้วยระบบออนไลน์
14. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	1. ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินโครงการ / กิจกรรมที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและกิจกรรม 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
15. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน 15.1 การบริหารงานวิชาการ 15.2 การบริหารงานทั่วไป 15.3 การบริหารงบประมาณ 15.4 การบริหารงานบุคคล	1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือการบริหารจัดการภาระงาน 4 งานของโรงเรียน 2. ตรวจสอบเอกสาร / สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นเครื่องมือการนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน

ปฏิทินนิเทศการศึกษาตามขอบข่ายการนิเทศ

ลำดับที่	เดือน	ประเด็นการนิเทศ	หมายเหตุ
1	ตุลาคม 2565	1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
2	พฤศจิกายน 2565	1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
3	ธันวาคม 2565	1. ความปลอดภัยจากภัยพิบัติและภัยคุกคาม ทุกรูปแบบ 2. การอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น 3. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของศูนย์ เครือข่าย 4. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science)	
4	มกราคม 2566	1. ความปลอดภัยจากภัยพิบัติและภัยคุกคาม ทุกรูปแบบ 2. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย 4. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม 5. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 6. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น 7. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 8. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน 9. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science) 10. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 11. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	



ลำดับที่	เดือน	ประเด็นการนิเทศ	หมายเหตุ
5	กุมภาพันธ์ 2566	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</li> <li>2. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย</li> <li>3. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 คนตรี</li> <li>4. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม</li> <li>5. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)</li> <li>6. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น</li> <li>7. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน</li> <li>8. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT</li> <li>9. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ</li> <li>10. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน</li> </ol>	
6	มีนาคม 2566	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</li> <li>2. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย</li> <li>3. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 คนตรี</li> <li>4. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)</li> <li>5. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น</li> <li>6. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน</li> <li>7. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT</li> <li>8. การประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>9. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ</li> <li>10. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน</li> </ol>	
7	พฤษภาคม 2566	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความปลอดภัยจากภัยพิบัติและภัยคุกคามทุกรูปแบบ</li> <li>2. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</li> <li>3. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย</li> <li>4. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม</li> <li>5. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)</li> </ol>	

ลำดับที่	เดือน	ประเด็นการนิเทศ	หมายเหตุ
7	พฤษภาคม 2566	6. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น 7. หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา 8. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 9. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
8	มิถุนายน 2566	1. ความปลอดภัยจากภัยพิบัติและภัยคุกคามทุกรูปแบบ 2. การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานการณ์เฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย 4. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 คนตรี 5. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 6. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม 7. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 8. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น 9. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 10. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน 11. การจัดทำแผนยกระดับ ฯ 12. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT 13. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science) 14. หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา 15. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 16. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
9	กรกฎาคม 2566	1. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย 2. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 คนตรี 3. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4. การจัดการศึกษาเด็กพิเศษเรียนร่วม 5. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 6. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น	

ลำดับที่	เดือน	ประเด็นการนิเทศ	หมายเหตุ
9	กรกฎาคม 2566	7. การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อเทคโนโลยีทางไกล DLTV / DLIT 8. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science) 9. หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา 10. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 11. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
10	สิงหาคม 2566	1. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย 2. 1 โรงเรียน 1 อาชีพ 1 คนตรี 3. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 4. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น 5. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 6. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน 7. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science) 8. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 9. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	
11	กันยายน 2566	1. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย 2. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) 3. การอ่านออกเขียนได้ และคิดเลขเป็น 4. การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Computing Science) 5. การนิเทศโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบ 6. การนิเทศภาระงาน 4 งานของโรงเรียน	

**หมายเหตุ** เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การปฏิบัติการนิเทศ จึงมีการปรับเปลี่ยนในบางช่วงโดยกลุ่มนิเทศติดตามได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการนิเทศออนไลน์ (Supervisor War Room)

ภาคผนวก



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๓

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง
๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘
  ๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๕๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓
  ๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๕๓๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓
  ๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๔
  ๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔
  ๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐
  ๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑
  ๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  ๒. การให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกสายงาน ให้ทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒-๘ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๘

๒. กำหนดมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และการให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

๓. กำหนด...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

**มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๔/๑ ๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔)

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ ก.ค.ศ. จัดทำมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ และมาตรฐานตำแหน่งทางวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

อาศัยความความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่ ให้เหมาะสม เพื่อยกระดับคุณภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในอันที่จะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ดีขึ้น ไว้ดังนี้

**ประเภท ผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา**

**สายงาน การสอน**

ชื่อตำแหน่ง ครูผู้ช่วย  
ครู  
ชื่อวิทยฐานะ ครูชำนาญการ  
ครูชำนาญการพิเศษ  
ครูเชี่ยวชาญ  
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

**ประเภท ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา**

**สายงาน บริหารสถานศึกษา**

ชื่อตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ชื่อวิทยฐานะ รองผู้อำนวยการชำนาญการ  
รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  
รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการชำนาญการ  
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ



ก.ค.ศ. กำหนดฉบับที่ ๑๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

- ๒ -

๓. กำหนดบทเฉพาะกาลในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน ดังนี้

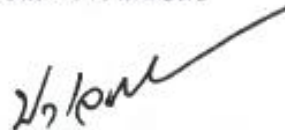
๓.๑ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อยู่ก่อนวันที่มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะนี้ใช้บังคับ ให้ใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะเดิม ได้อีกเพียง ๑ ครั้ง ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด ไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

๓.๒ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา อยู่ก่อนวันที่มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะนี้ใช้บังคับ ให้ใช้มาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะเดิม และให้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอยู่ในตำแหน่งที่กำหนด ให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานและเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาในมาตรฐานตำแหน่งและ มาตรฐานวิทยฐานะเดิม จนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งเป็นการเฉพาะราย

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๘ ก่อนมาตรฐานตำแหน่งและ มาตรฐานวิทยฐานะนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ประวิศ เอรารวรรณ)

ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ศึกษาราชการพิเศษ  
เขตการศึกษา ก.ก.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๐๒๘

- ๒๘ -

### มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ

ประเภท บุคลากรทางการศึกษาอื่น

สายงาน นิเทศการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนิเทศการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

ชื่อวิทยฐานะ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ





- ๒๘ -

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง                      ศึกษาพิเศษ

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

## ๑. ด้านการนิเทศการศึกษา

๑.๑ ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ และหลักสูตร รวมทั้งนโยบาย จุดเน้น สภาพแวดล้อม ปัญหาและความต้องการจำเป็น ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๒ คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย หรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๓ นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๔ รายงานผลการนิเทศ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สะท้อนผลการนิเทศต่อครู สถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษา ที่เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

## ๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง อย่างรอบด้าน เพื่อวางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๒ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้กับสถานศึกษา

๒.๓ ติดตามประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงาน การศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

ก.ศ.ศ. กำหนดวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔



### ๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ และความรอบรู้ในเนื้อหาที่นิเทศให้สูงขึ้น

๓.๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การนิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

### วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
๒. ดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้
  - ๒.๑ ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ
  - ๒.๒ ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เห็นเท่า

### ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา และเครื่องมือการนิเทศ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



- ๗๒ -

### มาตรฐานวิทยฐานะ

ชื่อวิทยฐานะ                     ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และมีภาระงานนิเทศการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

#### คุณภาพการปฏิบัติงาน

มีความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยแสดงให้เห็นว่ามีการออกแบบและจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา คัดสรรสร้าง พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับแผนการนิเทศการศึกษา ปฏิบัติการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ส่งเสริมพัฒนางานวิชาการของหน่วยงานการศึกษา ประสานงานกับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเน้นการมีส่วนร่วม และจัดทำรายงานผลการนิเทศการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหา วิเคราะห์ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรมให้ผู้รับการนิเทศพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีคุณภาพสูงขึ้น

พัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ นำความรู้ ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพมาใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการนิเทศการศึกษาให้มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน เป็นแบบอย่างที่ดี

#### วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๓. ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือลดระยะเวลาจาก ๔ ปี เหลือ ๓ ปี ตามเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ





## กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ