

คู่มือปฏิบัติงานหลักสูตรและการสอน
โรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม

1. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

เป็นงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ตั้งแต่การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนการประเมินผลการใช้หลักสูตร มีงานที่ต้องดำเนินการ ต่อไปนี้

1.1.1 งานทบทวนหลักสูตรขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบหลักสูตรของสถานศึกษาที่ใช้อยู่ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้ทันต่อสถานการณ์ และความเปลี่ยนแปลง

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) การใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.2) ศึกษาข้อบกพร่องของหลักสูตร

2) แนวทางการดำเนินการ

2.1) ให้อุทิศเวลาในโรงเรียน คือครูผู้ทำการสอนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำ บันทึกเกี่ยวกับปัญหาของการใช้หลักสูตร และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา รวมทั้งการเพิ่มเติม หรือตัด ทอนเนื้อหาสาระ การปรับปรุงคุณภาพผู้เรียน และมาตรฐานการเรียนรู้

2.2) กลุ่มงานวิชาการของสถานศึกษาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปัญหา และ ข้อเสนอแนะของครูผู้สอน ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร แนวการ จัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และคู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สถานศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2.3) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีที่มี คณะกรรมการ พิจารณาปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอแนะผู้บริหารสถานศึกษาให้มีการปรับปรุงแก้ไข

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวง ศึกษาธิการ

3.2) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.3) แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.4) คู่มือประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.5) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการ การบริหารหลักสูตรและงาน

วิชาการ

1.2 งานจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา หรือปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาขั้น พื้นฐานของสถานศึกษาให้เหมาะสม รวมทั้งการจัดทำ ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมคู่มือการประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และแนวทาง หรือคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของ สถานศึกษา ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

- 1.1) จัดทำหลักสูตรฉบับปรับปรุง
- 1.2) จัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
- 1.3) ปรับปรุงแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 1.4) ปรับปรุงคู่มือการประเมินผลการเรียน
- 1.5) ปรับปรุงแบบรายงานผล (ปพ. 4-9)

2) แนวทางการดำเนินการ

2.1) แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร หรือคณะกรรมการจัดทำหลักสูตร เพื่อ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร

2.2) คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร ทำการปรับปรุงให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรให้ความเห็นชอบ

2.3) ปรับปรุงหลักสูตรท้องถิ่น หรือ จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นเพิ่มเติม ตามที่ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรให้ความเห็นชอบ

2.4) ปรับปรุงแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามที่ คณะกรรมการบริหาร หลักสูตร ให้ความเห็นชอบ

2.5) ปรับปรุงคู่มือการประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ปรับปรุงแล้ว

2.6) ปรับปรุงแบบรายงานผลการศึกษา ในส่วนที่สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดรูปแบบ ให้สอดคล้องกับคู่มือการประเมินผลการเรียน

2.7) นำสิ่งที่ปรับปรุงแล้วทั้งหมด เสนอผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณา และ นำเข้าที่ ประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบ

2.8) จัดทำเป็นรูปเล่ม เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน แล้ว แยกเป็น

2.8.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับปรับปรุง

2.8.2) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.8.3) คู่มือการประเมินผลการเรียน

2.8.4) แบบ ปพ. ต่างๆ

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวง ศึกษาธิการ

3.2) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.3) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.4) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา

3.5) หลักเกณฑ์ และตัวอย่างแบบ ปพ. ต่างๆ

4) งานนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งแนวทางจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และแบบรายงานการศึกษาที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

- 1.1) สารະการเรียนรู้
- 1.2) แผนการเรียนรู้
- 1.3) ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

2) แนวทางการดำเนินการ

2.1) แต่ละบุคคลที่รับผิดชอบการสอนในกลุ่มสาระ นั้น ๆ จัดทำแผนการเรียนรู้ในส่วนที่รับผิดชอบ

2.2) ครูผู้สอนรายงานผลการใช้หลักสูตร รวมทั้งคู่มือการประเมินผลการเรียน ต่อผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านกลุ่มงานวิชาการ

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
3.2) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา
3.3) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.4) แบบ ปพ. ต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนดแบบเอง

5) งานประเมินผลการใช้หลักสูตร

หมายถึงการประเมินผลการใช้หลักสูตรไปใช้ ของครูผู้สอน เพื่อทราบว่า สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในการวัดผลประเมินผลหรือไม่ อย่างไร ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

- 1.1) การจัดกิจกรรมตามสารະการเรียนรู้
- 1.2) การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 1.3) การประเมินผลการเรียน
- 1.4) การบริหารหลักสูตร

2) แนวทางการดำเนินการ

2.1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการประเมินเอง

2.2) ดำเนินการประเมิน เป็นการประเมินผลการใช้หลักสูตร ซึ่งมีวิธีการหรือขั้นตอน ดังนี้

2.2.1) กำหนดกรอบการประเมิน โดยกำหนดเนื้อหาสาระที่ต้องประเมิน และ กำหนดบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่จะเก็บข้อมูล

2.2.2) กำหนดวิธีการประเมิน โดยการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล กำหนดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานผล

2.2.3) เก็บข้อมูล เป็นการดำเนินการเก็บข้อมูล ด้วยเครื่องมือ และวิธีการที่กำหนดไว้

2.2.4) การวิเคราะห์ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามที่กำหนดไว้

2.2.5) สรุปผลการประเมิน คือ การสรุปผลของการวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมข้อเสนอแนะต่างๆ

2.3) รายงานผล เป็นการรายงานผล ของการประเมินการใช้หลักสูตร ต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการต่อไป

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ

3.2) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.3) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2. งานกระบวนการจัดการเรียนรู้

เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการรู้ คือการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะต้องมีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย และทันกับสถานการณ์ จึงจำเป็นจะต้องมีการปรับปรุง พัฒนาอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ และผู้เรียนมีการพัฒนาอย่างเต็มความสามารถ โรงเรียนจึงต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

2.1 งานจัดทำแผนจัดการเรียนรู้

เป็นการเตรียมการที่จะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ต่างๆ ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งเป็นการเตรียมตัวผู้สอน ก่อนที่จะทำการเรียนการสอน หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) กำหนดการจัดการเรียนรู้ เป็นการกำหนดการจัดการจัดการเรียนของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ แยกเป็นรายชั้นเรียน เพื่อยืนยันว่าสามารถจัดการเรียนรู้ๆ ได้ครบถ้วน ตามที่หลักสูตรกำหนด

1.2) จัดทำแผนการเรียนรู้ เป็นการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่ต้องดำเนินการร่วมกันในคาบเรียนหนึ่งๆ

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) จัดทำโครงสร้างการจัดการเรียนรู้ เป็นรายปีการศึกษา และรายภาคเรียนในทุกชั้นเรียน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.2) ครูผู้สอนจัดทำแผนการเรียนรู้เฉพาะ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอนหรือชั้นเรียนที่สอน โดยยึดกำหนดการเรียนรู้เป็นหลัก สำหรับรูปแบบของแผนจัดการเรียนรู้จะต้องเหมือนกันทั้งโรงเรียน

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวง ศึกษาธิการ

3.2) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.3) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.4) แผนจัดการเรียนรู้ใหม่ ๆ จากวารสารทางวิชาการ

3.5) วิธีสอนแบบใหม่ ๆ จากวารสารทางวิชาการ

2.2 งานจัดกระบวนการเรียนรู้

เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามแผนการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) การเตรียมการก่อนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นการเตรียมตัวของผู้สอน รวมทั้ง สื่อการสอน และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.2) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นการจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) ผู้สอนเสนอแผนจัดการเรียนรู้ ต่อผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านฝ่ายงานวิชาการ เพื่อทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการ หรือทักท้วง หรือขอปรับปรุงแก้ไข

2.2) งานวิชาการ โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนาม และแสดงความเห็นของแผนจัดการเรียนรู้ที่ผู้สอน เสนอผ่านมาและให้ความช่วยเหลือตามที่ผู้สอนขอความช่วยเหลือ

2.3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้สอนต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ผู้บริหารให้ความเห็นชอบแล้ว หากจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ก็สามารถทำได้ตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หรือบันทึกหลังสอน แล้วแต่กรณี

2.4) การบันทึกหลังสอน เป็นการบันทึกเมื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว ซึ่งบันทึกเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดจากการจัดกิจกรรม ปัญหาของผู้เรียน การประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข ตลอดถึงผู้เรียนที่จะต้องทำการสอนซ่อมเสริม

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.2) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2.3 งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

เป็นการติดตามการปฏิบัติการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอน เพื่อศึกษาปัญหา และแก้ปัญหาของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นกิจกรรมสำคัญที่ผู้สอนจัดให้แก่ผู้เรียน ตามแผน จัดการเรียนรู้ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว

1.2) การจัดกิจกรรมซ่อมเสริม การจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนที่เรียนรู้ไม่ทันกลุ่ม หรือผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษ หรือเรียนรู้ได้เร็วกว่า จึงต้องจัดกิจกรรมเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนกลุ่มดังกล่าว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของผู้เรียน และ ความพร้อมของสถานศึกษา

1.3) การวัดผลประเมินผล การวัดผลการเรียนรู้ของผู้เรียน หลังจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หรือหลังการจัดกิจกรรมซ่อมเสริม

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) วางแผนการนิเทศ โดยกำหนดเรื่องที่จะนิเทศ ผู้นิเทศ หรือคณะผู้นิเทศ และเวลาที่ทำการนิเทศ ซึ่งโดยปกติผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นิเทศ การกำหนดผู้ทำการนิเทศจึงขึ้นอยู่กับนโยบายของสถานศึกษา

2.2) จัดเตรียมเครื่องมือในการนิเทศ เอกสารประกอบการนิเทศ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ในใช้ประกอบการนิเทศ หรือเครื่องอำนวยความสะดวกในการนิเทศ

2.3) ทำการนิเทศ ตามแผนที่กำหนดไว้

2.4) บันทึกผลการนิเทศ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการนิเทศในครั้งต่อไป

2.5) รายงานผลการนิเทศ ให้ผู้รับการนิเทศทราบ และรายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบผลการดำเนินงาน

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3.2) แนวทางจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา

3.3) คู่มือการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หมายถึงงานวิจัยของผู้สอนที่ทำการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของผู้เรียน ทั้งเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม หรือแก้ปัญหาชั้นเรียน และงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอน นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ประกอบด้วย

1. งานวิจัยชั้นเรียน

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) ให้ความรู้การวิจัย เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยแก่ข้าราชการครูในสถานศึกษา

1.2) ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย

1.3) ให้ความร่วมมือในการวิจัย หมายรวมถึง การช่วยเหลือในการจัดทำวิจัยบางส่วนด้วย

2) แนวทางดำเนินงาน

2.1) ให้ความรู้เรื่องการวิจัย กลุ่มงานวิชาการเป็นผู้ดำเนินการ หรือเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ โดยการจัดทำโครงการการวิจัยชั้นเรียน เสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ

2.2) ดำเนินการ ให้ความรู้แก่บุคลากรของสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารสถานศึกษา

2.3) เก็บรวบรวมผลงานวิจัย โดยกลุ่มงานวิชาการ ทำการเก็บรวบรวมงานวิจัยชั้นเรียนของผู้สอน ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า

2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารสถานศึกษา ทราบ

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) ระเบียบวิธีการวิจัยจากสถาบันต่าง ๆ

3.2) งานวิจัยที่เป็นตัวอย่าง

2. กลุ่มงานนิเทศและบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้

2.1 งานนิเทศการศึกษา

เป็นการนิเทศงานทุกงานของสถานศึกษา ที่ไม่ใช่กิจกรรมการเรียนรู้ (มีงานนิเทศการเรียนรู้อยู่แล้วในงานจัดกิจกรรมการเรียนรู้) โดยผู้บริหาร กับคณะฝ่ายงานวิชาการ หรือหัวหน้ากลุ่มงาน ดังนี้

งานจัดระบบนิเทศ

การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา ให้เป็นระบบ มีขั้นตอนในการปฏิบัติ ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) กำหนดระบบการนิเทศในโรงเรียน

1.2) การปรับปรุงพัฒนาระบบการนิเทศ

2) แนวทางดำเนินการ

- 2.1) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน กำหนดระบบการนิเทศ
 - 2.2) ศึกษากระบวนการนิเทศงานในสถานศึกษา จากแหล่งต่างๆ
 - 2.3) พิจารณาเลือกระบบการนิเทศจากการศึกษา ที่เหมาะสม กำหนดเป็นระบบการนิเทศในโรงเรียน อาจมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนด้วยก็ได้
 - 2.4) รับฟังความคิดเห็นจากผู้รับการนิเทศ ถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.5) นำข้อเสนอแนะ และความคิดเห็น มาวิเคราะห์ เพื่อพิจารณา ปรับปรุง และพัฒนาระบบการนิเทศต่อไป
- 3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1) ระบบการนิเทศการศึกษา
 - 3.2) แนวทางการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

งานดำเนินการนิเทศ

เป็นการดำเนินการนิเทศของสถานศึกษา ตามระบบที่สถานศึกษากำหนด ประกอบด้วย

- 1) งานที่ต้องดำเนินการ
 - 1.1) ดำเนินการนิเทศเป็นการทำการนิเทศครูผู้สอน ตามแผนที่วางไว้และบันทึกการนิเทศ
 - 1.2) ผลการนิเทศ ผู้ถูกนิเทศคือครูผู้สอน ทำการปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะหรือข้อบกพร่อง ตามบันทึกการนิเทศ
- 2) แนวทางดำเนินการ
 - 2.1) เตรียมการนิเทศ โดยกำหนดในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1.1) กำหนดผู้นิเทศ โดยปกติผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้นิเทศ แต่อาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือบุคคลอื่นรับผิดชอบแทน และควรจะมีหัวหน้าฝ่ายงานนั้นๆ และ ผู้นิเทศอื่นๆ อีกอย่างน้อย 1-2 คน
 - 2.1.2) กำหนดเรื่องที่จะนิเทศ และเวลาที่จะนิเทศ แจ้งผู้รับการนิเทศทราบเพื่อเตรียมตัวรับการนิเทศ
 - 2.1.3) จัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ หลักฐานใช้บันทึกการนิเทศ (สมุดนิเทศ) รวมถึงเอกสารประกอบอื่นๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการนิเทศ
 - 2.2) การดำเนินการนิเทศ โดยคณะผู้นิเทศดำเนินการนิเทศตามที่กำหนด และบันทึกการนิเทศ
 - 2.3) แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ผู้รับการนิเทศ ทำการแก้ไขปรับปรุงตามบันทึกการนิเทศ
- 3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1) แนวทางการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

3.2) หลักการสร้างเครื่องมือการนิเทศ

งานประเมินผลและพัฒนาการนิเทศ

เป็นการประเมินผลการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษาทั้งหมด และผลของการพัฒนางานนิเทศ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดจากการนิเทศ จากผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

1) งานที่ต้องดำเนินการ

- 1.1) ติดตามผลการนิเทศ เป็นการติดตามการปรับปรุงแก้ไขจากบันทึกการนิเทศ
- 1.2) ประเมินผลการนิเทศ เป็นการประเมินผลของการนิเทศของสถานศึกษา

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) ติดตามผลการนิเทศ โดยตรวจสอบบันทึกการนิเทศ และการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ปัญหาอุปสรรค ของผู้รับการนิเทศ และผลการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

2.2) วิเคราะห์ข้อมูล โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตามผลการนิเทศ และการปฏิบัติของผู้ถูกนิเทศ

2.3) สรุปผลการนิเทศ จัดทำเป็นรายงานการนิเทศ เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

2.4) นำผลการนิเทศ ไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการนิเทศของโรงเรียน

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) หลักการวัดผลประเมินผล

3.2) แบบที่ใช้บันทึกการนิเทศ

งานรับการนิเทศจากภายนอก

เป็นการรับการนิเทศจากหน่วยงานที่เหนือจากสถานศึกษาขึ้นไป โดยปกติจะเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและคณะศึกษานิเทศก์ของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ ประกอบด้วย

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) เตรียมรับการนิเทศ

1.2) รับการนิเทศ

1.3) รายงานผลการนิเทศ

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) จัดเตรียมหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการนิเทศ ได้แก่ สมุดนิเทศ บันทึกการนิเทศ และหลักฐานอื่นตามที่ผู้นิเทศแจ้งให้ทราบ (ถ้ามี)

2.2) ต้อนรับผู้นิเทศ ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ และบริบทของสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ผู้นิเทศกำหนด

2.3) รับทราบการนิเทศด้วยวาจา จากบันทึกการนิเทศ หรือสมุดนิเทศ ทำการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะในการนิเทศ

2.4) รายงานผลการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ต่อผู้นิเทศ หรือหน่วยงาน ให้การนิเทศ โดยผ่านผู้บริหารสถานศึกษา

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง แบบสมุดนิเทศของสถานศึกษา

2.2 งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ องค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำเป็นต้องเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1) งานที่ต้องดำเนินการ

1.1) จัดโครงสร้างการบริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.2) บริหารกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียน และของหลักสูตร

2) แนวทางดำเนินการ

2.1) ควบคุม ดูแล กำกับการใช้หลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเมินผลการใช้ หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเสนอขอปรับปรุงหลักสูตรเมื่อพบข้อบกพร่อง หรือจุดที่ควรพัฒนา

2.2) จัดทำเอกสารแผนงาน/โครงการตามฝ่ายวิชาการโรงเรียนกำหนดและสอดคล้อง กับแผนงานโรงเรียน

2.3) ควบคุม ดูแล กำกับให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกคนจัดทำหลักสูตรชั้นเรียน แผนการจัดการเรียนรู้และสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การตรวจสมุด ปพ.5 ข้อสอบกลางภาค ข้อสอบปลายภาค การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน สมรรถนะของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2.4) กำกับติดตามให้ครูเข้าสอนตามตารางสอนทุกคาบ จัดสอนซ่อมเสริม สอนชดเชย และสอนแทนเมื่อครูในกลุ่มสาระลาหรือไปราชการ

3) ระเบียบ กฎหมาย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1) แผนการจัดการเรียนรู้ใหม่ๆ จากวารสารทางวิชาการ

3.2) วิธีการสอนใหม่ๆ จากวารสารทางวิชาการ