



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ งานการนิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา พัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อสร้างการ
ประสานสัมพันธ์ ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมงานวิชาการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษานำไปจัดกิจกรรมเรียนรู้ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนสูงขึ้นและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน

๓. นิยาม

กระบวนการพัฒนาครูในโรงเรียนโดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนร่วมมือกันโดยใช้เทคนิควิธีการ
และกิจกรรมการนิเทศแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพของบุคคล
มีการประสานสัมพันธ์และสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อคุณภาพของคน คุณภาพของงาน
คุณภาพของการจัดการศึกษา ของโรงเรียนและคุณภาพของนักเรียน

๔. ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อบ่งชี้ของการนิเทศของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบ
การนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่
- กำหนดบุคลากรตามโครงสร้างการปฏิบัติงาน

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่

- ศึกษา วิเคราะห์ข้อบ่งชี้ของการนิเทศของสถานศึกษา ภาระงานของพัฒนาการ
กระบวนการเรียนรู้
- จัดระบบนิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานทางวิชาการในสถานศึกษา
ให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่อง

ขั้นตอนการทำงานนิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลาการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาขอบข่ายการนิเทศในโรงเรียนให้สอดคล้องกับระบบการนิเทศของต้นสังกัด(P)	- ผู้อำนวยการโรงเรียน - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการศึกษาขอบข่ายการนิเทศในโรงเรียนให้สอดคล้องกับระบบการนิเทศของต้นสังกัด	มี.ค.	ขอบข่ายการนิเทศของต้นสังกัด
๒. กำหนดวางตัวบุคลากรตามโครงสร้างฯ (P)	- ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	- คัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน - ออกคำสั่งแต่งตั้ง	พ.ค.	
๓. ระบบการนิเทศและทำปฏิทินการนิเทศ (D)	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ	- จัดทำระบบการนิเทศในโรงเรียนและทำปฏิทินการนิเทศ - ประชุมชี้แจง	พ.ค.	คำสั่งโรงเรียนมอบหมายการปฏิบัติงานของข้าราชการครู
๕. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ (D)	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ	- อธิบาย ชี้แจงส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ทักษะกระบวนการคิดการประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	พ.ค. – มี.ค.	แผนการจัดการเรียนรู้
๖. นิเทศกำกับติดตามและประเมินผล (C)	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ	- นิเทศกำกับติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และประเมินผลการปฏิบัติงาน	มิ.ย. – ก.พ.	บันทึกการนิเทศ
๗. ปรับปรุงพัฒนาและรายงานผล (A)	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระ	นำผลการประเมินการนิเทศมาปรับปรุงพัฒนาการทำกิจกรรมการเรียนรู้ครั้งต่อไปและรายงานให้ผู้บริหาร	ต.ค. และ มี.ค.	รายงานการนิเทศ

แผนภูมิแสดงขั้นตอนงานนิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวิชาการ

