คู่มือการนิเทศ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2570



กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการนิเทศ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ครอบคลุมภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569
และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570

แนวคิด “Less is More : นิเทศเชิงบวก คืนเวลาสู่ห้องเรียน”

การดำเนินงานนิเทศผ่านระบบ www.esdcaya.com
เป็นระบบหลักในการดำเนินการนิเทศ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการนิเทศ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการงานนิเทศ การปฏิบัติภารกิจของศึกษานิเทศก์ ตลอดจนการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ครอบคลุมภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 โดยมุ่งให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นทางการศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่และภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา แนวทางการบริหารและการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ รูปแบบและกระบวนการนิเทศการศึกษา การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ตลอดจนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ต่อเนื่อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ยึดแนวคิด “Less is More : นิเทศเชิงบวก คืนเวลาสู่ห้องเรียน” โดยให้ความสำคัญกับการลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน การใช้ข้อมูลและหลักฐานที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว การส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันผ่านชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การให้ข้อมูลย้อนกลับเชิงสร้างสรรค์ และการเลือกวิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของแต่ละสถานศึกษา

นอกจากนี้ กำหนดให้ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินการนิเทศ เพื่อสนับสนุนการวางแผน การบันทึกข้อมูล การติดตามความก้าวหน้า และการรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับเมนู สิทธิ์ผู้ใช้งาน และขั้นตอนการใช้งานระบบ จะต้องตรวจสอบกับระบบจริงและผู้ดูแลระบบก่อนจัดทำคู่มือการใช้งานฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานนิเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้และยกระดับคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 งานบริหารและภารกิจของศึกษานิเทศก์	6
ส่วนที่ 3 แนวทางการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	41
ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษา	58
ส่วนที่ 5 เครื่องมือและวิธีการนิเทศการศึกษา	62
คณะผู้จัดทำ	72
ภาคผนวก	73
ภาคผนวก ก เครื่องมือและแบบบันทึกการนิเทศ	74
ภาคผนวก ข ตัวอย่างระบบ ESDCAYA	81

ส่วนที่ 1
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยมุ่งสนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักสูตร นโยบายการศึกษา และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ผ่านกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการติดตามประเมินผล เพื่อนำข้อมูลมาใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ส่งผลให้การจัดการศึกษาต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 การนิเทศจึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ตลอดจนการพัฒนาครูให้สามารถออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียนและเชื่อมโยงกับบริบทท้องถิ่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดให้เป็นไปตามนโยบายและจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานนิเทศจึงต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง การวางแผนอย่างเป็นระบบ และการมีส่วนร่วมของสถานศึกษา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ตรงตามความต้องการจำเป็น

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 กำหนดให้เว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล การติดตามความก้าวหน้า และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ โดยการใช้งานให้ยึดตามเมนูและฟังก์ชันที่มีอยู่จริงในระบบ ควบคู่กับการใช้ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาจึงจัดทำคู่มือการนิเทศการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการนิเทศ การติดตามประเมินผล และการรายงานผล โดยเน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร การมีส่วนร่วม และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของศึกษานิเทศก์และผู้เกี่ยวข้อง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและมีทิศทางเดียวกัน

2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ได้อย่างเหมาะสม และพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา

3. เพื่อกำหนดแนวทางการใช้ระบบสารสนเทศ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศ การจัดเก็บข้อมูล การติดตาม และการรายงานผล โดยยึดตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริงในระบบ

4. เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานนิเทศ โดยใช้ข้อมูลและผลการประเมินเป็นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู อันนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

เป้าหมายการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

การดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดเป้าหมายดังนี้

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

1.1 สถานศึกษาในสังกัดทั้ง 29 แห่ง ได้รับการนิเทศ ติดตาม และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามบริบทและความต้องการจำเป็น

1.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามนโยบายและจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง

1.3 มีระบบ www.esdcaya.com มาใช้เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศ การจัดเก็บข้อมูลและการรายงานผลตามขอบเขตการใช้งานของระบบ

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

2.1 การดำเนินงานนิเทศมีขั้นตอนชัดเจน เชื่อมโยงตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติ การติดตาม ประเมินผล และการรายงานผล

2.2 ครูได้รับการส่งเสริมให้พัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยประยุกต์ใช้ Active Learning เทคโนโลยีดิจิทัล และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับบริบท

2.3 สถานศึกษาสามารถนำผลการนิเทศและข้อมูลสารสนเทศไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง

2.4 เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน

ขอบเขตการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

1. ด้านกลุ่มเป้าหมาย

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 แห่ง รวมถึงผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. ด้านเนื้อหาการนิเทศ

ครอบคลุมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามนโยบายและจุดเน้นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน การวัดและประเมินผล การพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และการส่งเสริมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงบริบทและความต้องการจำเป็นของแต่ละสถานศึกษา

3. ด้านกระบวนการนิเทศ

ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น การวางแผนและกำหนดกิจกรรมการนิเทศ การดำเนินการนิเทศและให้ข้อเสนอแนะ การติดตามและประเมินผล ตลอดจนการสรุปและรายงานผลเพื่อนำไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. ด้านรูปแบบการนิเทศ

ดำเนินงานนิเทศการศึกษาโดยใช้ การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นรูปแบบหลักในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นกระบวนการชี้แนะ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสะท้อนคิดอย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้ครูสามารถวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ ทบทวนการปฏิบัติงาน และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ดำเนินการให้เหมาะสมกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ควบคู่กับการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผน ติดตาม และรายงานผลการนิเทศอย่างเป็นระบบ

5. ด้านระบบสารสนเทศ

กำหนดให้เว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล การติดตาม และการรายงานผลตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริงในระบบ ควบคู่กับการจัดเก็บหลักฐานประกอบการดำเนินงานตามความจำเป็น

6. ด้านการติดตามและประเมินผล

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด โดยพิจารณาจากข้อมูลผลการนิเทศ หลักฐานการดำเนินงาน ผลการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และข้อมูลสะท้อนผลจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในระยะต่อไป

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา และติดตามการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครูและยกระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

2. การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา หมายถึง รูปแบบการนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่มุ่งใช้กระบวนการชี้แนะและการสะท้อนคิดเพื่อส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ ทบทวน และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ โดยอาศัยการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามองค์ประกอบและขั้นตอนของรูปแบบ 3S ที่สำนักงานเขตกำหนด

3. ศึกษานิเทศก์ หมายถึง บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

4. สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

5. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ลงมือปฏิบัติ คิดวิเคราะห์ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยครูทำหน้าที่ออกแบบและสนับสนุนกิจกรรมการเรียนรู้

6. การชี้แนะ (Coaching) หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษา ตั้งคำถาม กระตุ้นความคิด และเสนอแนวทางพัฒนา เพื่อให้ครูสามารถวิเคราะห์ปัญหา ค้นหาแนวทางแก้ไข และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

7. การสะท้อนคิด (Reflection) หมายถึง กระบวนการทบทวนและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานหรือการจัดการเรียนรู้ โดยพิจารณาจากข้อมูลและหลักฐาน เพื่อระบุจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

8. ระบบ ESDCAYA หมายถึง ระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยากำหนดให้เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศ โดยใช้ตามเมนูและฟังก์ชันที่มีอยู่จริงในระบบ

9. การติดตามและประเมินผลการนิเทศ หมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานนิเทศและผลที่เกิดขึ้น เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า ประเมินความสำเร็จตามเป้าหมาย และนำผลไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษา

10. การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การปรับปรุงและยกระดับกระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้ผลการนิเทศ การสะท้อนคิด ข้อมูลสารสนเทศ และข้อเสนอแนะเป็นแนวทางในการพัฒนา เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายการเรียนรู้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ด้านการดำเนินงานนิเทศ มีแนวทางการนิเทศการศึกษาที่ชัดเจน เป็นระบบ และใช้เป็นมาตรฐานร่วมกันในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และผู้เกี่ยวข้อง

2. ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการชี้แนะและสะท้อนคิดผ่านกระบวนการนิเทศแบบ 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา สามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านสถานศึกษา มีข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

4. ด้านระบบสารสนเทศ มีการใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล ติดตาม และรายงานผลการนิเทศอย่างเป็นระบบ ช่วยให้การดำเนินงานมีความสะดวกและตรวจสอบได้

5. ด้านคุณภาพผู้เรียน ผู้เรียนได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่จำเป็น ผ่านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

6. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสามารถนำผลการนิเทศและข้อมูลสารสนเทศไปใช้วางแผน ปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ส่วนที่ 2
งานบริหารและภารกิจของศึกษานิเทศก์

การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร

1.การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

1.1 กลุ่มภารกิจ

กลุ่มภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ	นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย
ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวชนัตตา ปุยงาม นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์
กลุ่มงานสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา	นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่ นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์
ส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา	นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่ นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ
ส่งเสริมและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา	นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์
นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา	นางพันธกานต์ ดวงงา
ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้	นางพันธกานต์ ดวงงา
งานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)	นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์
งานเลขานุการกลุ่มนิเทศฯ	นางสาวศิริกุล รัตนไชย

1.2 กลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
ภาษาไทย	นางสาวชนัตตา ปุยงาม
ภาษาต่างประเทศ	1. นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ 2. นางพันธกานต์ ดวงงา
คณิตศาสตร์	นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1. นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย 2. นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางพันธกานต์ ดวงงา
ดนตรี ศิลปะและนาฏศิลป์	นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ
การงานอาชีพ	1. นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ 2. นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์ 3. นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์
สุขศึกษา และพลศึกษา	นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์

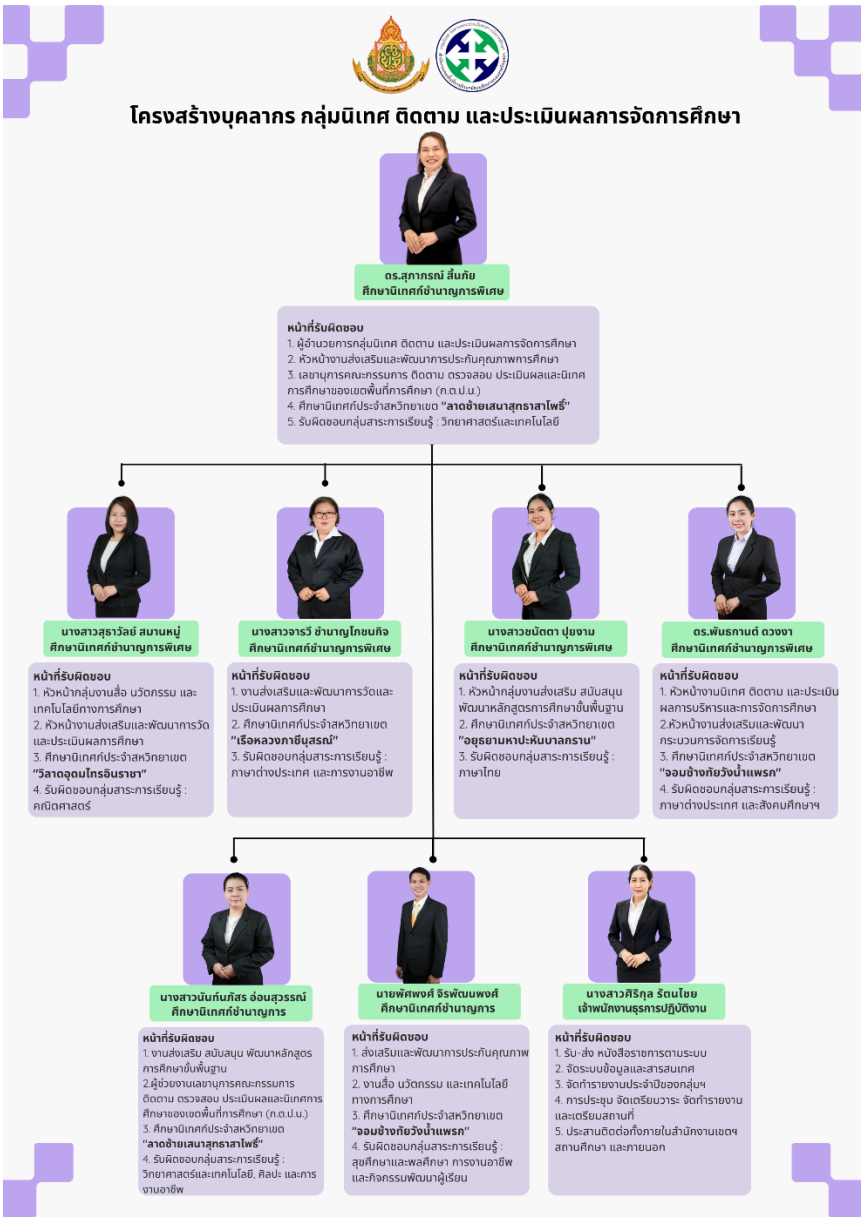
1.3 งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ศึกษานิเทศก์
1. อยุธยามหาปะหันบาลกราน	1. อยุธยาวิทยาลัย 2. มหาราช “ประชานิมิต” 3. บางปะหัน 4. บางบาล 5. ปากกรานพิทยา	1. นางสาวชนัตตา ปุยงาม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
2. จอมช้างทัยวังน้ำแพรก	1. จอมสุรางค์อุปถัมภ์ 2. ท่าช้างวิทยาคม 3. อุทัย 4. วังน้อย (พนมยงค์วิทยา) 5. หนองน้ำส้มวิทยาคม 6. บ้านแพรกประชาสรรค์	1.นางพันธกานต์ ดวงงา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ 2. นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
3. วิลาดอุดมไทรอินราชา	1. บางปะอิน “ราชานุเคราะห์ 1” 2. วิเชียรกลิ่นสุคนธ์อุปถัมภ์ 3. ลาดบัวหลวงไพโรจน์วิทยา 4. อุดมศีลวิทยา 5. บางไทรวิทยา 6. บางปะอิน	1. นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
4. เรือหลวงภาชีนุสรณ์	1. ท่าเรือ “นิตยานุกูล” 2. ท่าหลวงวิทยานุกูล 3. นครหลวง “อุดมรัชต์วิทยา” 4. ภาชี “สุนทรวิทยานุกูล” 5. อยุธยานุสรณ์	1. นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ศึกษานิเทศก์
5. ลาดซ้ายเสนาสุทธาสาโพธิ์	1. เสนา “เสนาประสิทธิ์” 2. ลาดงาประชาบำรุง 3. ลาดชะโดสามัคคี 4. บางซ้ายวิทยา 5. ผักไห่ “สุทธาประมุข” 6. สาคลีวิทยา 7. วัดโพธิ์ผักไห่ (เวชพันธุ์อนุสรณ์)	1. นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ 2. นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

2.การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่ง

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



2) การมอบหมายงาน กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

1. นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

2. นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา

2.2 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

3. นางสาวชนัตตา ปุยงาม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

4.1 ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา

5. นางพันธกานต์ ดวงงา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

5.1 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

5.2 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

6. นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

6.1 ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.2 ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

7. นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

7.1 ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา

7.2 ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

8. นางสาวศิริกุล รัตนไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

8.1 ปฏิบัติหหน้าที่ ธุรการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อเดินทางมาถึงสำนักงาน ให้สแกนใบหน้าเพื่อบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ณ อาคาร 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ภายในเวลา 08.30 น. และปฏิบัติราชการจนถึงเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

กรณีมาปฏิบัติราชการสายหรือมีความจำเป็นต้องออกจากสำนักงานก่อนเวลาราชการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลและขออนุญาตตามลำดับขั้นก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ให้บันทึกเวลาการปฏิบัติราชการตามระบบที่สำนักงานกำหนด และถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

1. การแต่งกาย

ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา แต่งกายในการปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามแนวทางที่สำนักงานกำหนด โดยถือปฏิบัติตามวัน ดังนี้

1. วันจันทร์ แต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการสีกากี
2. วันอังคาร แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
3. วันพุธ แต่งกายด้วยชุดกีฬา
4. วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย
5. วันศุกร์ แต่งกายด้วยเสื้อประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการและบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความสุภาพเรียบร้อย ความเหมาะสมกับกาลเทศะ และภาพลักษณ์ที่ดีของทางราชการ กรณีมีภารกิจหรือกิจกรรมที่กำหนดให้แต่งกายเป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางหรือคำสั่งของสำนักงานโดยเคร่งครัด

2. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุญาตไปราชการ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งหรือได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการ ให้ดำเนินการจัดทำคำขออนุมัติเดินทางไปราชการผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) โดยเสนอคำขอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อพิจารณากลั่นกรอง ก่อนเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ตามลำดับ ทั้งนี้ ให้ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเดินทางไปราชการ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

- อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาตไปราชการ

3. การลา

3.1 การลาป่วย

กรณีข้าราชการหรือบุคลากรเจ็บป่วยจนไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ ให้ดำเนินการยื่นใบลาป่วยผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) โดยแจ้งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้ทราบ และเสนอใบลาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาอนุญาตตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและไม่สามารถยื่นใบลาได้ทัน ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และดำเนินการยื่นใบลาให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็วเมื่อสามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบประกอบการพิจารณา เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.2 การลาพักผ่อน

1. ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนยื่นใบลาล่วงหน้าผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานแทนในระหว่างที่ลา และให้ผู้รับงานแทนลงนามรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

2. ใบลาพักผ่อนต้องผ่านการพิจารณาตามลำดับชั้น และเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ ทั้งนี้ ผู้ขอลาจะหยุดราชการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติการลาแล้วเท่านั้น

3. กรณีประสงค์จะยกเลิกวันลาพักผ่อนที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อความขอยกเลิกวันลาพักผ่อน โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เพื่อพิจารณาอนุญาตตามลำดับ

4. ให้ผู้ขอลาถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการและแนวปฏิบัติที่สำนักงานกำหนดโดยเคร่งครัด

4. การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ที่มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ราชการเพื่อเดินทางไปราชการ ให้จัดทำคำขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากนั้นให้ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการดำเนินการเสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการได้รับอนุญาตก่อนนำรถยนต์ราชการไปใช้ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางการใช้รถยนต์ราชการที่ทางราชการกำหนดโดยเคร่งครัด

5. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่น ๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

2. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดในแต่ละคราว

3. ให้ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนเป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน และบันทึกแจ้ง และ/หรือขออนุญาต แก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

6. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดการประชุม ดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุม ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ผู้เข้าประชุม ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้น ๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

2. การประชุมประจำเดือนของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ศึกษานิเทศก์กำหนดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง บันทึกการประชุมมอบธุรการกลุ่มจัดทำและเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ตามลำดับ

7. การปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ

การปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษากำหนดให้

ลำดับที่ 1 นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ลำดับที่ 2 นางสาวชนัตตา ปุยงาม ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามลำดับ

8. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจการเดินทางไปราชการตามคำสั่งหรือการมอบหมายของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนา การปฏิบัติหน้าที่ในคณะทำงาน หรือภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ศึกษานิเทศก์ผู้ได้รับมอบหมาย หรือผู้แทนกรณีเดินทางไปราชการเป็นคณะ จัดทำรายงานผลการเดินทางไปราชการในรูปแบบบันทึกข้อความ พร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เสนอผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (My Office) โดยเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ตามลำดับ เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้รายงานผลภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจโดยเร็ว เพื่อให้การติดตามผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

2. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

2.1 การรายงานผลการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ให้ศึกษานิเทศก์ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบ แนวทาง และระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด โดยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 ให้ดำเนินการรายงานผลผ่านระบบการนิเทศออนไลน์ ESDCAYA (www.esdcaya.com) ตามขั้นตอนและแนวทางการใช้งานที่สำนักงานกำหนด

2.2 การรายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการ ให้ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการกำหนด โดยให้จัดส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนถือปฏิบัติตามปฏิทินการดำเนินงานและแนวทางการรายงานผลที่สำนักงานกำหนด เพื่อให้การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

3. รายงานการปฏิบัติราชการ

ให้ศึกษานิเทศก์จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรวบรวมร่องรอยและหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

โดยดำเนินการตามรอบระยะเวลาและแนวทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยากำหนด ดังนี้

1. การรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน

ให้ศึกษานิเทศก์จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ พร้อมรวบรวมร่องรอยและหลักฐานการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง ดังนี้

1.1 ครั้งที่ 1 รอบระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม ให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ 20 มีนาคม เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาต่อไป

1.2 ครั้งที่ 2 รอบระยะเวลาตั้งแต่เดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน ให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ 20 กันยายน เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาต่อไป

2. การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล

เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ ให้ศึกษานิเทศก์จัดทำและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล ได้แก่

2.1 ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA) ประจำปีงบประมาณ

2.2 แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan: ID Plan)

2.3 แผนการนิเทศรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ

ให้จัดส่งเอกสารดังกล่าวผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเอง และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ

3. การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้ศึกษานิเทศก์จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) พร้อมรวบรวมเอกสารและหลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและข้อตกลงที่กำหนด โดยจัดส่งผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ศึกษานิเทศก์ดำเนินการประเมินตนเองและจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรอบการประเมินที่สำนักงานกำหนด ปีละ 2 รอบ ได้แก่ รอบการประเมินครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม – 31 มีนาคม) และรอบการประเมินครั้งที่ 2 (1 เมษายน – 30 กันยายน) โดยจัดทำแบบประเมินตนเองและรวบรวม

หลักฐานผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ตัวชี้วัด และองค์ประกอบการประเมินที่กำหนด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการกำหนด
ทั้งนี้ ให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนถือปฏิบัติตามกำหนดเวลา รูปแบบ และแนวทางการจัดส่งเอกสารที่สำนักงานกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีบทบาทสำคัญในการกำกับ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และบริบทของพื้นที่ โดยมีบทบาทหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ตลอดจนการวัดและประเมินผลที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน

3. ขับเคลื่อนระบบการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้มีการวางแผน ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยใช้การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบที่สำนักงานเขตกำหนด

4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ การสร้างนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

5. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ตรวจสอบความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาอุปสรรค พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. ส่งเสริมการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สนับสนุนการใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง เพื่อจัดเก็บข้อมูล ติดตามความก้าวหน้า และรายงานผลประกอบการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

7. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนทรัพยากร องค์ความรู้ และนวัตกรรมในการพัฒนาการศึกษา

8. ส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ใช้ผลการประเมินและข้อมูลสะท้อนกลับในการปรับปรุงการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ดังกล่าวมุ่งให้สถานศึกษาในสังกัดสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ และมีความสุข

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ผ่านกระบวนการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีบทบาทหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. วางแผนและขับเคลื่อนการนิเทศการศึกษา จัดทำแผนและปฏิทินการนิเทศให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในสังกัด

2. ดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ใช้รูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา แนะนำ และสะท้อนผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ครูปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3. ส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การสร้างนวัตกรรม และการวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

4. ส่งเสริมการนิเทศภายในและชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาระบบนิเทศภายใน ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระหว่างครูและสถานศึกษา

5. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อนำไปกำหนดแนวทางสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6. บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการนิเทศ ใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง เพื่อสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล การติดตามความก้าวหน้า และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ

7. จัดทำรายงานและเผยแพร่ผลการนิเทศ สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีและนวัตกรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

8. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและภาคีเครือข่าย ส่งเสริมการทำงานร่วมกับสถานศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และภาคีเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มุ่งดำเนินงานโดยใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์เป็นฐาน เน้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตร การมีส่วนร่วม และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สถานศึกษาสามารถยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาทและภารกิจของศึกษานิเทศก์

1. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1.1 งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

1.2 การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

1.3 การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

1.4 การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

1.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบดูแลช่วยเหลือครูและผู้เรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการนิทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีเทคนิคชั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนานวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3. ภารกิจ สาระความรู้ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1 . การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์การนิเทศการศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการนิเทศ การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการการศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านด้วยความเป็นกัลยาณมิตร

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผนและการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงานและการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ้มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสังคม และสิ่งแวดล้อม

3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและการประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา สาธิตแนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียนประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

4. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษามาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศกำกับ ติดตามและ

ประเมินผล การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

5. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา นิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

6. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า ฯลฯ การวิเคราะห์ วิจารณ์ผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ แนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและบุคลากรทางการศึกษานำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้ ๓

8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพ ศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

4. ขอบข่ายภารกิจ มีดังนี้

1. ภารกิจในงานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่มีลักษณะยากมาปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีการกำกับ ตรวจสอบ หรือแนะนำและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานที่ยากเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ โดยปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ประมวลรายงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การรวบรวม การตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ เก็บรักษาทรัพย์สินและเอกสารสำคัญทางราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะและงานพัสดุทางช่าง การ

รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ สาระความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วิเคราะห์สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับงานสารบรรณของสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมกลุ่มและหัวหน้ากลุ่ม

4. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกลุ่ม

5. ประสานดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

6. จัดทำระบบสารสนเทศของกลุ่ม

7. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

8.ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ภารกิจในกลุ่มงาน

1. งานส่งเสริมและพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา

(1) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรและมาตรฐานการเรียนรู้ ส่งเสริมการใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงและการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาผู้เรียน ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการวัดและประเมินผลให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา ตลอดจนจัดทำและเผยแพร่เอกสาร คู่มือ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมถึงการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(2) งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

2.1 รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับระดับมัธยมศึกษาและบริบทของสถานศึกษาในสังกัด

2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตร จุดประสงค์การเรียนรู้ และสมรรถนะของผู้เรียน

2.3 ส่งเสริมการพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย ครอบคลุมการประเมินความรู้ ทักษะ กระบวนการคิด คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

2.4 ส่งเสริมการใช้เครื่องมือประเมินตามสภาพจริง เช่น แบบสังเกต แบบประเมินภาระงาน แบบประเมินชิ้นงาน แฟ้มสะสมงาน และเกณฑ์การประเมินแบบรูบริก (Rubric)

2.5 สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลผ่านกระบวนการนิเทศ การอบรมเชิงปฏิบัติการ และชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

2.6 ให้คำปรึกษาและสนับสนุนเครื่องมือวัดและประเมินผลแก่สถานศึกษาตามความต้องการจำเป็นและภารกิจที่รับผิดชอบ

(3) งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด โดยใช้ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และผลการดำเนินงานประกอบการพิจารณา

3.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษานำผลการวัดและประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

3.4 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล พร้อมเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

(4) งานเผยแพร่ผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

รวบรวม สังเคราะห์ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา แนวปฏิบัติที่ดี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาและนำข้อมูลไปใช้พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(5) งานทดสอบทางการศึกษา

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ และส่งเสริมการดำเนินงานด้านการทดสอบทางการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แนวทางการวัดและประเมินผล และนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 ประสานงานและสนับสนุนสถานศึกษาในการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติและระดับเขตพื้นที่ ตามบทบาทหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

5.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาวิเคราะห์ผลการทดสอบทางการศึกษา เช่น ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) และผลการประเมินอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปกำหนดแนวทางพัฒนาการจัดการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

5.4 ส่งเสริมการใช้ข้อมูลผลการทดสอบและสารสนเทศทางการศึกษาในการวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และวางแผนยกระดับคุณภาพผู้เรียนในระดับสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 สนับสนุนการพัฒนาและใช้คลังข้อสอบ เครื่องมือประเมิน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลตามความเหมาะสมและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

5.6 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการทดสอบทางการศึกษา พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด

2. งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

(1) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและกระบวนการจัดการเรียนรู้

ส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและกระบวนการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด โดยดำเนินการดังนี้

1.1 รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา โดยใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง

1.2 ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นด้านการนิเทศและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา เพื่อนำไปกำหนดแนวทางการพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบท

1.3 จัดทำแผนและดำเนินการนิเทศโดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม. พระนครศรีอยุธยา ควบคู่กับการนิเทศโดยใช้สถานศึกษาและโครงการเป็นฐาน

1.4 ส่งเสริมการนิเทศภายในสถานศึกษา โดยสนับสนุนบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ครูแกนนำ ครูต้นแบบ และชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

1.5 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและเครือข่ายทางการศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีและนวัตกรรมการนิเทศที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

(2) งานส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศ

ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาเครือข่ายการนิเทศให้เข้มแข็ง โดยดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศและผู้เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบ วางแผนส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

2.2 ประสานความร่วมมือกับผู้บริหารสถานศึกษา ครู หน่วยงานทางการศึกษา สถาบันอุดมศึกษา และภาคีเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.3 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การศึกษาดูงาน และการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีระหว่างสถานศึกษา

2.4 สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาแหล่งเรียนรู้และเป็นเครือข่ายในการเผยแพร่นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้และการนิเทศ

(3) งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและมีคุณภาพ โดยดำเนินการดังนี้

3.1 จัดทำและใช้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการวางแผนและติดตามผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางหรือตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผลให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

3.3 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล โดยใช้รูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา และวิธีการที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

3.4 วิเคราะห์ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงาน จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และแนวทางปรับปรุง

3.5 บันทึกและติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบ www.esdcaya.com ตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง พร้อมจัดทำรายงานผลและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

(4) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

ส่งเสริมการใช้กระบวนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาและยกระดับคุณภาพการนิเทศ โดยดำเนินการดังนี้

4.1 ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านการนิเทศ การบริหารจัดการศึกษา และการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

4.3 สนับสนุนให้ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูใช้ข้อมูลจากการนิเทศและผลการประเมินเป็นฐานในการพัฒนางาน

4.4 ส่งเสริมการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อขยายผลแนวปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ

4.5 สรุป วิเคราะห์ และเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และผลการดำเนินงาน เพื่อให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. งานส่งเสริมและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา

(1) งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ และเผยแพร่หลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการศึกษา และกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายใน และสามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง บริบท และความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

1.4 ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา การกำหนดค่าเป้าหมาย และการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

1.5 นิเทศ ให้คำปรึกษา และติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยใช้การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.6 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถานศึกษา

(2) งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

2.1 จัดทำแนวทางการนิเทศ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2.2 นิเทศและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง ตรวจสอบหลักฐาน และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

2.3 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อระบุจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และกำหนดแนวทางช่วยเหลือสถานศึกษาตามความต้องการจำเป็น

2.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษานำผลการประเมินไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและปรับปรุงการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

2.5 รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับเขตพื้นที่

2.6 สรุปและรายงานผลการนิเทศ ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา พร้อมเผยแพร่แนวทางและตัวอย่างการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์

(3) งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ให้ครบถ้วนตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดทำ SAR โดยเน้นการใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สะท้อนคุณภาพการบริหารจัดการและผลลัพธ์ของผู้เรียน

3.3 ประสานและสนับสนุนสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกตามหลักเกณฑ์และกำหนดการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.4 ติดตามและรวบรวมผลการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อนำมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

3.5 ส่งเสริมให้สถานศึกษานำข้อเสนอแนะจากการประเมินภายในและภายนอกไปใช้ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม

(4) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาและแนวทางการประกันคุณภาพภายในและภายนอก

4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

4.3 ส่งเสริมการนำผลการวิจัยและนวัตกรรมมาใช้ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4.4 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา

4.5 รวบรวมและเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อขยายผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสังกัด

4. งานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

(1) งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

1.1 รวบรวม จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

1.2 ประสานการจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคล งบประมาณ และการบริหารทั่วไป ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

1.3 สนับสนุนการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการวางแผน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

1.4 จัดเตรียมข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ตามภารกิจที่กำหนด

1.5 จัดทำรายงานสารสนเทศเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง

(2) งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

2.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

2.2 จัดทำแผนหรือแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

2.3 เสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. เพื่อพิจารณาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน

2.4 สนับสนุนการนำรูปแบบการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานเขตกำหนด

(3) งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

3.1 รวบรวมและประมวลผลข้อมูลจากการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 วิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ รวมถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง

3.3 จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ตามกระบวนการที่กำหนด

3.4 สนับสนุนการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการไปใช้กำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

3.5 เผยแพร่ผลการดำเนินงานและแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(1) งานส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตร แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงกับบริบทและอัตลักษณ์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1.3 ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ พัฒนา และนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการเรียนรู้ และความต้องการของผู้เรียน

1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมทั้งพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

1.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยประยุกต์ใช้แนวทาง Active Learning เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1.6 ส่งเสริมให้สถานศึกษานำข้อมูลจากการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การวิจัยในชั้นเรียน และการนิเทศภายในมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.7 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา และนำผลการนิเทศมาใช้วางแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(2) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัดมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และแนวโน้มการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษา

2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ โดยใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์เป็นฐานในการพัฒนา

2.3 ดำเนินการหรือสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้เชิงรุก การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการศึกษา

2.4 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

2.5 นำผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และผลการนิเทศติดตามมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัดอย่างต่อเนื่อง

6. งานสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

(1) งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถเลือกใช้ ผลิต และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและช่วยยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลความต้องการด้านสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้ในการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาให้ตรงตามความต้องการจำเป็น

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และการนิเทศการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

1.3 ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะในการเลือกใช้ ผลิต พัฒนา และประเมินคุณภาพสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างเหมาะสม

1.4 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก การสร้างสรรค์นวัตกรรม และการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความปลอดภัย และจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยี

1.5 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.6 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันอุดมศึกษา และเครือข่ายทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

1.7 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

(2) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้ได้องค์ความรู้และแนวทางในการพัฒนาสื่อที่ตอบสนองต่อความต้องการของครูและสถานศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย และแนวโน้มการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการจำเป็นในการจัดการเรียนรู้

2.3 สนับสนุนให้ครูและสถานศึกษาดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการจัดการเรียนรู้และผลการประเมินผู้เรียนเป็นฐานในการพัฒนา

2.4 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครู สถานศึกษา และเครือข่ายทางการศึกษาเกี่ยวกับผลการวิจัย การพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา

2.5 เผยแพร่ผลงานวิจัย สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาผ่านช่องทางที่เหมาะสม รวมทั้งระบบสารสนเทศที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด และนำผลการศึกษาไปใช้วางแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

7. งานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้

(1) การส่งเสริม สนับสนุน และนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษานโยบายและข้อมูลพื้นฐาน ศึกษานโยบายและจุดเน้นด้านการศึกษา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา ตลอดจนข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินผู้เรียน และ

ผลการนิเทศที่ผ่านมา เพื่อกำหนดประเด็นและแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาในสังกัด

1.2 วางแผนการส่งเสริมและนิเทศติดตาม วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และเป้าหมายการพัฒนาของสถานศึกษาและครูผู้สอน จัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดรูปแบบการส่งเสริม สนับสนุน และนิเทศติดตามให้เหมาะสมกับประเด็นการพัฒนา โดยคำนึงถึงการลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนของครูและสถานศึกษา

1.3 ส่งเสริมและพัฒนาครูผู้สอน จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะการจัดการเรียนรู้ เช่น การออกแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ โดยใช้กระบวนการอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

1.4 ดำเนินการนิเทศติดตาม นิเทศ ติดตาม และให้คำแนะนำแก่ครูและสถานศึกษาตามแผนที่กำหนด โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การนิเทศ ณ สถานศึกษา การนิเทศออนไลน์ การศึกษาคลิปการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และหลักฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน ตลอดจนการสะท้อนผลเพื่อให้ครูนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1.5 ติดตามผลและประเมินการพัฒนา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากการนิเทศ ผลงานของผู้เรียน ผลการวัดและประเมินผล และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และผลที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

1.6 สรุปผลและนำผลไปใช้พัฒนา จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชา และแจ้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา เพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนการนิเทศ วางแผนช่วยเหลือสถานศึกษาตามความจำเป็น และส่งเสริมการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้

(2) การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา แผนการจัดการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินสมรรถนะของผู้เรียน ปัญหาการเรียนรู้ และผลการนิเทศจากสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดประเด็นการพัฒนา

2.2 วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็น วิเคราะห์ข้อมูลจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้น หรือประเด็นการพัฒนา เพื่อค้นหาจุดเด่น ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพการจัดการเรียนรู้และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

2.3 กำหนดประเด็นและวางแผนการศึกษา วิจัย และพัฒนา กำหนดประเด็นการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หรือพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็นของครูและสถานศึกษา พร้อมกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินงาน เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล และแนวทางการติดตามประเมินผลอย่างเหมาะสม

2.4 ดำเนินการศึกษา วิจัย และพัฒนา ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ทดลองใช้ หรือพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกับครูและสถานศึกษา โดยส่งเสริมการใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ การจัดการเรียนรู้เชิงรุก การพัฒนาสื่อและนวัตกรรม ตลอดจนการใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.5 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ติดตามการนำแนวทางหรือนวัตกรรมไปใช้ในสถานศึกษา รวบรวมข้อมูลก่อนและหลังการพัฒนาตามความเหมาะสม วิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นต่อครูและผู้เรียน และนำข้อค้นพบมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.6 สรุปผลและเผยแพร่ผลงาน สังเคราะห์ผลการศึกษา วิจัย และพัฒนา จัดทำรายงานหรือเอกสารเผยแพร่ตามความเหมาะสม ส่งเสริมให้ครูและสถานศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายผลแนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนนำผลการดำเนินงานไปใช้กำหนดแนวทางการนิเทศและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในรอบต่อไป

5. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นภารกิจของศึกษานิเทศก์ในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสมรรถนะของผู้เรียน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ กระบวนการคิด และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนตามธรรมชาติของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนส่งเสริมให้ครูสามารถออกแบบและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและความต้องการของผู้เรียน โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และแนวทางการจัดการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา เทคนิคการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนาสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

3. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้และตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล

4. ส่งเสริมให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ พัฒนาสื่อและนวัตกรรม ตลอดจนสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

5. ดำเนินการนิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาแก่ครูผู้สอนเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การใช้แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา

6. ส่งเสริมให้ครูนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ข้อมูลผู้เรียน และผลการวิจัยในชั้นเรียนมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

7. รวบรวม วิเคราะห์ และเผยแพร่ผลงาน นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้ของครู เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกระดับคุณภาพการศึกษาในภาพรวม

การดำเนินงานครอบคลุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ได้แก่

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพ
8. ภาษาต่างประเทศ

รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยศึกษานิเทศก์ดำเนินงานตามขอบข่ายความรับผิดชอบ และความเชี่ยวชาญ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ

6. งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ภาคีเครือข่าย หมายถึง กลุ่มบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรที่มีเป้าหมายร่วมกันและรวมตัวกันด้วยความสมัครใจ เพื่อดำเนินกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยอาศัยการมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินงาน ร่วมติดตามและประเมินผล ภายใต้ความสัมพันธ์ที่เสมอภาค มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง

งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเป็นภารกิจของศึกษานิเทศก์ในการส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและยกระดับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเน้นการประสานงาน (Coordination) ความร่วมมือ (Cooperation) การทำงานร่วมกัน (Collaboration) และการมีส่วนร่วม (Participation) ครอบคลุมการบริหารจัดการสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การสร้างและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษาสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งภายในกลุ่มสถานศึกษาและร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

2. การประสานงานและวางแผนร่วมกัน ประสานความร่วมมือกับผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันอุดมศึกษา และภาคีเครือข่าย เพื่อกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

3. การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สนับสนุนให้สถานศึกษาและเครือข่ายร่วมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ สื่อ นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

4. การสนับสนุนการพัฒนางานทั้ง 4 ด้าน ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษาในการพัฒนางานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของเครือข่าย

5. การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล สนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อร่วมวิเคราะห์ปัญหา สะท้อนผลการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. การใช้ข้อมูลและสารสนเทศร่วมกัน ส่งเสริมการรวบรวม วิเคราะห์ และแลกเปลี่ยนข้อมูลที่จำเป็นต่อการวางแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยใช้ระบบสารสนเทศที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดและดำเนินการผ่านระบบ www.esdcaya.com ตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง

7. การสรุปผลและขยายผลความสำเร็จ ติดตาม รวบรวม และสรุปผลการดำเนินงานของเครือข่าย เผยแพร่ผลสำเร็จและแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเครือข่ายอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

ทั้งนี้ ศึกษานิเทศก์มีบทบาทเป็นผู้ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้เครือข่ายสถานศึกษาสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา คุณภาพการจัดการเรียนรู้ และคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

7. งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด

งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด เป็นภารกิจที่ศึกษานิเทศก์ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงการดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้น โครงการสำคัญ และตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ตลอดจนส่งเสริมและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย ศึกษานโยบาย จุดเน้น มาตรการ โครงการ และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อนำมาวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในสังกัด

2. การวางแผนและดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด กิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

3. การประสานและสนับสนุนการดำเนินงาน ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และภาคีเครือข่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการและตัวชี้วัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

4. การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ติดตามความก้าวหน้า ให้คำปรึกษา และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและตัวชี้วัด โดยใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งนำผลการติดตามมาใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน

5. การจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล รวบรวม ตรวจสอบ และจัดระบบข้อมูลผลการดำเนินงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

6. การสรุปบทเรียนและพัฒนางานต่อเนื่อง วิเคราะห์ผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนางานในปีงบประมาณถัดไป รวมทั้งเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ การดำเนินงานพิเศษ งานโครงการ และตัวชี้วัดต้องยึดนโยบายและแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด รวมทั้งคำนึงถึงความเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา และระบบสารสนเทศที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเป็นเครื่องมือสนับสนุนตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ และนำผลไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การวางแผนการนิเทศการศึกษา

การวางแผนการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนสำคัญในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานนิเทศให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และบริบทของสถานศึกษาในสังกัด โดยมุ่งส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา คุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

การวางแผนการนิเทศการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้ดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา ครู ศึกษานิเทศก์ และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนใช้ข้อมูลสารสนเทศและหลักฐานเชิงประจักษ์เป็นฐานในการกำหนดแผนการนิเทศ ทั้งนี้ ให้ใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานนิเทศตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริงของระบบ โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. ศึกษานโยบายและแนวทางการดำเนินงาน

ศึกษานโยบาย จุดเน้น ยุทธศาสตร์ และมาตรการด้านการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด รวมทั้งแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อกำหนดประเด็นและทิศทางการนิเทศให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็น

รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของสถานศึกษา ครู และผู้เรียน เช่น ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการนิเทศที่ผ่านมา สภาพการจัดการเรียนรู้ และข้อเสนอแนะจากสถานศึกษา เพื่อนำมาใช้กำหนดประเด็นการนิเทศให้ตรงกับปัญหาและความต้องการจำเป็น

3. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการนิเทศ

กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมทั้งผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการนิเทศให้ชัดเจน สามารถติดตามและประเมินผลได้ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของบริบทและศักยภาพของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

4. กำหนดประเด็นและรูปแบบการนิเทศ

กำหนดประเด็นการนิเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เช่น การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน และการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมเลือกวิธีการนิเทศให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา

5. จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา

จัดทำแผนการนิเทศที่ระบุประเด็นการนิเทศ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ เครื่องมือที่ใช้ และแนวทางการติดตามประเมินผลให้ชัดเจน โดยประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและไม่กระทบต่อภารกิจการจัดการเรียนการสอน

6. จัดเตรียมเครื่องมือและระบบสารสนเทศ

จัดเตรียมเครื่องมือสำหรับการนิเทศ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการประเมินผลให้เหมาะสมกับประเด็นการนิเทศ พร้อมใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ โดยตรวจสอบขั้นตอนการใช้งานจากระบบจริงก่อนกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคู่มือ

7. สื่อสารและสร้างความเข้าใจกับสถานศึกษา

ชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประเด็น และแนวทางการนิเทศให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานนิเทศ

8. กำหนดแนวทางการติดตามและปรับปรุงแผน

กำหนดวิธีการติดตามความก้าวหน้า การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการนิเทศอย่างต่อเนื่อง หากพบปัญหา อุปสรรค หรือความต้องการจำเป็นที่เปลี่ยนแปลงไป ให้พิจารณาปรับแผนตามความเหมาะสม โดยนำผลการนิเทศและข้อเสนอแนะมาใช้พัฒนาการดำเนินงานในระยะต่อไป

การวางแผนการนิเทศที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้การดำเนินงานของศึกษานิเทศก์เป็นระบบ มีเป้าหมายชัดเจน สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้ และนำข้อมูลจากการนิเทศไปใช้พัฒนาครู สถานศึกษา และคุณภาพผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การประสานงานและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

การประสานงานและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนการนิเทศการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย โดยมุ่งสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันอุดมศึกษา และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อ

ร่วมกันวางแผน สนับสนุนการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

การดำเนินงานเน้นการประสานงาน (Coordination) ความร่วมมือ (Cooperation) การทำงานร่วมกัน (Collaboration) และการมีส่วนร่วม (Participation) โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการส่งเสริมการทำงานร่วมกันและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การประสานงานกับสถานศึกษา

ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงนโยบาย เป้าหมาย แผนการนิเทศ ประเด็นการพัฒนา และแนวทางการดำเนินงานให้มีความเข้าใจตรงกัน รวมทั้งกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารและการรายงานผลที่เหมาะสม

2. การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งหน่วยงานทางการศึกษา สถาบันอุดมศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ บุคลากร สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. การพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

ส่งเสริมให้สถานศึกษาและครูสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา พัฒนาการจัดการเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา

4. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาการศึกษา โดยคำนึงถึงความเสมอภาค ความสมัครใจ และการใช้ศักยภาพของแต่ละภาคีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการประสานงาน

ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล ติดตามความก้าวหน้า และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน โดยใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักสำหรับภารกิจนิเทศตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ และใช้ช่องทางสื่อสารอื่นตามความเหมาะสม

6. การติดตามและประเมินผลความร่วมมือ

ติดตามผลการดำเนินงานของเครือข่าย ประเมินความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และผลที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือ พร้อมเปิดโอกาสให้สมาชิกเครือข่ายสะท้อนความคิดเห็นและเสนอแนวทางปรับปรุงการดำเนินงาน

7. การเผยแพร่และขยายผลความสำเร็จ

รวบรวมและเผยแพร่ผลงาน นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีจากการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อขยายผลไปยังสถานศึกษาและเครือข่ายอื่น ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาความร่วมมืออย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ทั้งนี้ การประสานงานและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือควรดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายร่วมกัน กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และใช้ข้อมูลจากการดำเนินงานเป็นฐานในการพัฒนา เพื่อให้เกิดพลังความร่วมมือในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

การส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

การส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญในการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เทคโนโลยี และบริบทของการจัดการเรียนรู้ในปัจจุบัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาจึงส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพ โดยเน้นการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสะท้อนผลการปฏิบัติงาน และการนำผลการพัฒนาไปปรับใช้จริง มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา ผลการนิเทศ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อกำหนดประเด็นและแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบทและเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2. การจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ

กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ รูปแบบ กิจกรรม ระยะเวลา และแนวทางการประเมินผลการพัฒนาให้ชัดเจน โดยส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับภารกิจและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

3. การพัฒนาความรู้และทักษะการจัดการเรียนรู้

ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูพัฒนาความรู้และทักษะในการออกแบบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) การจัดการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียน เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. การส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล

ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเลือกใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การสร้างประสบการณ์เรียนรู้ที่หลากหลาย และการพัฒนาทักษะของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความปลอดภัย และจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยี

5. การส่งเสริมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการสร้างเครือข่ายทางวิชาการ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา พัฒนานวัตกรรม และขยายผลแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการเรียนรู้

6. การนิเทศแบบชี้แนะและสะท้อนคิด

ดำเนินการนิเทศ ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อส่งเสริมการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน การสะท้อนคิด และการกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

7. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ติดตามผลการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากหลักฐานการจัดการเรียนรู้ ผลงานหรือสื่อนวัตกรรม ผลการประเมินผู้เรียน และข้อมูลจากการนิเทศ เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์และปรับปรุงแนวทางการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. การจัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ผลการพัฒนา

รวบรวมข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม ผลการพัฒนาวิชาชีพ ผลงาน และแนวปฏิบัติที่ดีของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรในระยะต่อไป โดยใช้ระบบสารสนเทศที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด และระบบ www.esdcaya.com สำหรับภารกิจที่ระบบรองรับตามฟังก์ชันจริง รวมทั้งเผยแพร่ผลงานเพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวงกว้าง

การส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาควรมุ่งเน้นผลที่เกิดขึ้นจากการนำความรู้ไปใช้จริง มากกว่าการพิจารณาเฉพาะจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยนำข้อมูลและผลการประเมินมาใช้วางแผนพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ และผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพเชื่อมโยงขั้นตอนกับกระบวนการ 3Sเพิ่มตัวชี้วัดและหลักฐานผลสำเร็จ

การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา

การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญในการกำกับ สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย มาตรฐานการศึกษา และแผนการดำเนินงานที่กำหนด โดยมุ่งตรวจสอบความก้าวหน้า ประสิทธิภาพ และผลการดำเนินงาน ตลอดจนค้นหาปัญหาอุปสรรค และความต้องการจำเป็น เพื่อให้ข้อเสนอแนะและนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานเน้นการใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม. พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางสนับสนุนการติดตามและพัฒนา มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การกำหนดกรอบและประเด็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

ศึกษานโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด มาตรฐานการศึกษา และแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดประเด็น ขอบเขต วิธีการ ระยะเวลา และเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและบริบทของสถานศึกษา

2. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ

รวบรวมข้อมูลจากแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการนิเทศ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์ความก้าวหน้า ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. การดำเนินการติดตามและตรวจสอบ

ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนด โดยเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน การประชุมชี้แจง การสัมภาษณ์ การสังเกตการจัดการเรียนรู้ การลงพื้นที่ และการติดตามผ่านระบบออนไลน์ตามความเหมาะสม

4. การประเมินผลการดำเนินงาน

ประเมินผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนด โดยใช้เครื่องมือและเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับข้อมูลที่ต้องการวัด ครอบคลุมทั้งกระบวนการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการศึกษา

5. การให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนการพัฒนา

นำผลการติดตามและประเมินผลมาใช้ในการให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางแก้ไขปัญหา และเสนอแนวทางปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ผลและกำหนดแนวทางพัฒนาที่เหมาะสม

6. การรายงานผลการติดตามและประเมินผล

สรุป วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล โดยนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย จุดเด่น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับสถานศึกษาและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

7. การใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงาน

ใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักสำหรับการดำเนินงานนิเทศและการจัดเก็บข้อมูลในส่วนที่ระบบรองรับ โดยศึกษารายละเอียดเมนู ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล และการรายงานผลจากระบบจริงก่อนนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของข้อมูลเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

8. การนำผลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

นำผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องมาใช้ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน พัฒนากระบวนการนิเทศ และกำหนดมาตรการสนับสนุนสถานศึกษาในระยะต่อไป พร้อมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อขยายผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โปร่งใส และใช้ข้อมูลที่ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและสนับสนุนสถานศึกษา มากกว่าการตรวจสอบเพื่อรายงานผลเพียงอย่างเดียว เพื่อให้สถานศึกษาสามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน และยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

การรายงานผลและการนำผลการนิเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา

การรายงานผลและการนำผลการนิเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นขั้นตอนสำคัญที่เชื่อมโยงผลการดำเนินงานนิเทศกับการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยมุ่งรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการนิเทศอย่างเป็นระบบ เพื่อสะท้อนความก้าวหน้า ผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ตลอดจนนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผน และกำหนดแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การรายงานผลดำเนินการโดยยึดข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ คำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสะท้อนผลและกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนา โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการนำผลการนิเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูลและหลักฐานจากการนิเทศ

รวบรวมข้อมูลจากการวางแผนการนิเทศ การสังเกตการจัดการเรียนรู้ การสัมภาษณ์ การตรวจสอบเอกสารและผลงาน การสะท้อนผลหลังการนิเทศ ตลอดจนข้อมูลจากระบบสารสนเทศและเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์

2. การวิเคราะห์และสรุปผลการนิเทศ

วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงาน จุดเด่นที่ควรส่งเสริม ประเด็นที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม

3. การจัดทำรายงานผลการนิเทศ

จัดทำรายงานผลการนิเทศให้มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการนิเทศ วิธีดำเนินงาน ผลการนิเทศ ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาต่อไป โดยนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกับหลักฐานที่รวบรวมได้ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

4. การสื่อสารและสะท้อนผลการนิเทศ

แจ้งผลการนิเทศและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมเปิดโอกาสให้ร่วมสะท้อนความคิดเห็น วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาที่เหมาะสม โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริง

5. การนำผลการนิเทศไปจัดทำแผนพัฒนา

ส่งเสริมให้สถานศึกษานำผลการนิเทศไปใช้กำหนดแนวทางหรือแผนปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้ การพัฒนาครู การใช้สื่อและนวัตกรรม ตลอดจนการวัดและประเมินผล โดยกำหนดเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และวิธีติดตามผลให้ชัดเจน

6. การติดตามผลการนำข้อเสนอแนะไปใช้

ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแผนพัฒนาของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบว่ามีการนำผลการนิเทศไปใช้จริงเพียงใด และเกิดการเปลี่ยนแปลงต่อการปฏิบัติงานของครู การบริหารจัดการของสถานศึกษา และการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไร พร้อมให้คำปรึกษาและสนับสนุนเพิ่มเติมตามความจำเป็น

7. การใช้ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บและรายงานผล

ใช้ระบบ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักสำหรับการดำเนินงานนิเทศ การจัดเก็บข้อมูล และการรายงานผลในส่วนที่ระบบรองรับ โดยตรวจสอบเมนูและขั้นตอนการใช้งานจากระบบจริงก่อนกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ทั้งนี้ ควรจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถนำกลับมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนางานนิเทศในปีงบประมาณถัดไปได้

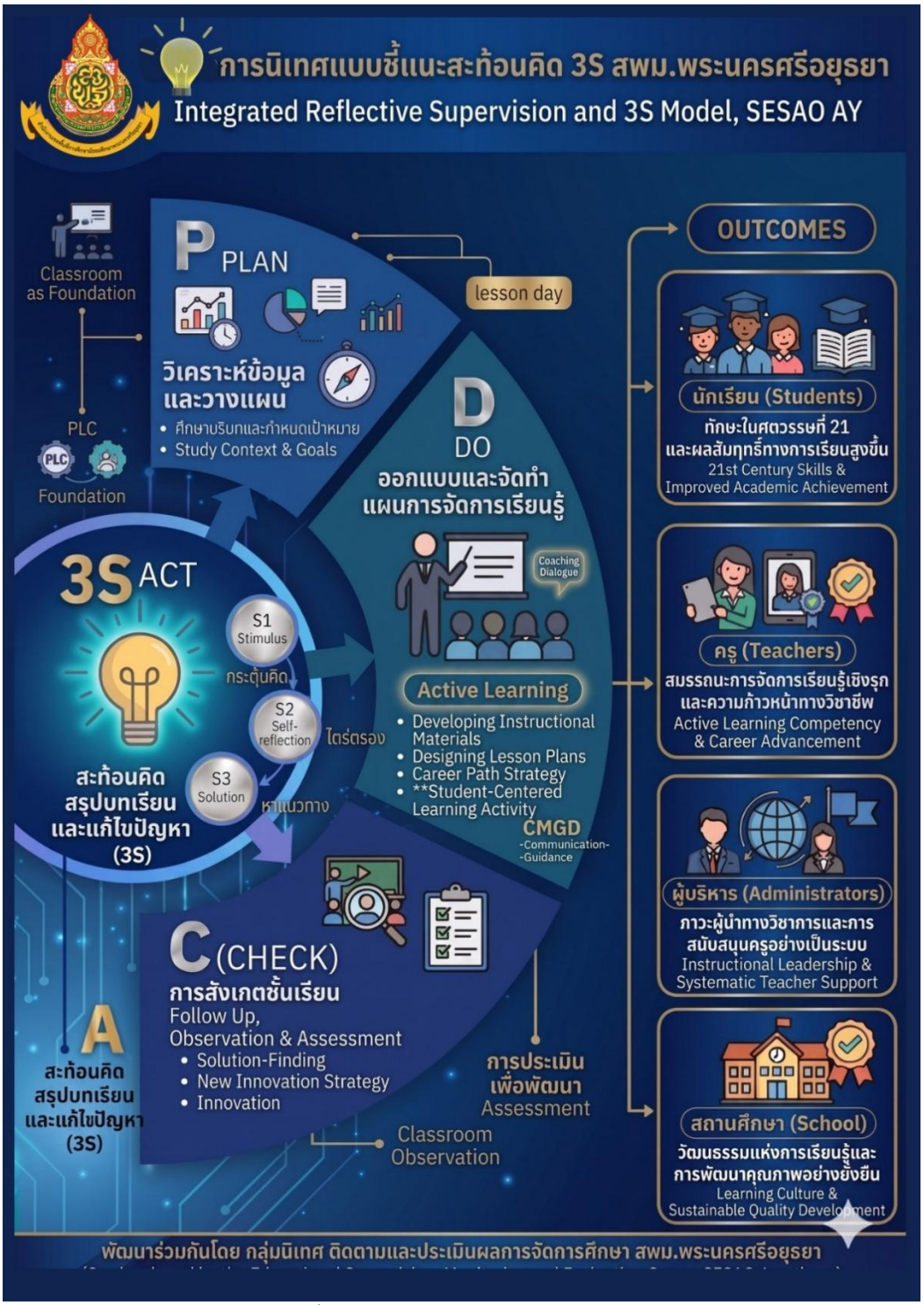
8. การเผยแพร่ผลสำเร็จและขยายผลการพัฒนา

คัดเลือกและเผยแพร่ผลงาน นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีจากการนิเทศ เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ครู และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนนำบทเรียนจากการดำเนินงานมาปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การรายงานผลและการนำผลการนิเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นฐานในการตัดสินใจ และให้ความสำคัญกับการนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้การนิเทศเกิดประโยชน์ต่อครู สถานศึกษา และผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ และมีความสุข

ส่วนที่ 3
แนวทางการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ระบบนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา



การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด ๓S สพม.พระนครศรีอยุธยา
(Integrated Reflective Supervision and ๓S Model,SESAO AY)

รูปแบบการนิเทศนี้เป็นการบูรณาการแนวคิดการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) เข้ากับกระบวนการชี้แนะ (Coaching) และการคิดสะท้อนเชิงวิพากษ์ (Reflective Thinking) โดยมีรายละเอียดโครงสร้างและขั้นตอนกระบวนการ ดังนี้

๑. พื้นฐานและกลไกขับเคลื่อน (Foundation)

กระบวนการนิเทศยึดหลักการพัฒนาที่ฐานราก โดยประกอบด้วย:

- Classroom as Foundation: การใช้ห้องเรียนเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- Professional Learning Community (PLC): การใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นกลไกในการขับเคลื่อน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างบุคลากร

๒. "ระบบการขับเคลื่อนการนิเทศแบบต่อเนื่อง" Continuous Supervision Driving System

กระบวนการนิเทศดำเนินไปตามวงจร PDCA ที่มีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ดังนี้:

ขั้นที่ ๑: P - PLAN (การวิเคราะห์ข้อมูลและวางแผน)

เป็นการเริ่มต้นด้วยการศึกษาบริบท (Study Context) และการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาและผู้เรียน เพื่อกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นตัวกำหนดทิศทางในการพัฒนา

ขั้นที่ ๒: D - DO (การออกแบบและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้)

เน้นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติในห้องเรียนผ่านกิจกรรม:

- Active Learning: การพัฒนาสื่อและนวัตกรรม (Instructional Materials) และการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-Centered Learning)
- Coaching Dialogue: การใช้สุนทรียสนทนาและการชี้แนะเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครู
- CMGD (Communication-Guidance): การสื่อสารและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ ๓: C - CHECK (การสังเกตชั้นเรียนและประเมินผล)

กระบวนการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ (Follow Up, Observation & Assessment) ประกอบด้วย:

- Classroom Observation: การสังเกตการสอนในห้องเรียนจริงเพื่อเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์
- Assessment for Development: การประเมินเพื่อพัฒนาเพื่อนำไปสู่การค้นหาแนวทางแก้ปัญหา (Solution-Finding) และการสร้างสรรค์กลยุทธ์ด้านนวัตกรรมใหม่ (New Innovation Strategy)

ขั้นที่ ๔: A - ACT / ๓S (การสะท้อนคิดและสรุปบทเรียน)

เป็นหัวใจสำคัญของโมเดลนี้ ซึ่งคือกระบวนการ ๓S เพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาอย่างยั่งยืน:

- S๑: Stimulus (กระตุ้นคิด): การใช้คำถามหรือสถานการณ์เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศเกิดการฉุกคิด
- S๒: Self-reflection (ไตร่ตรอง): การให้ผู้ปฏิบัติได้ทบทวนและวิเคราะห์การทำงานของตนเองอย่างลึกซึ้ง
- S๓: Solution (หาแนวทาง): การร่วมกันกำหนดแนวทางหรือวิธีการในการแก้ปัญหาและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

๓. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcomes)

การดำเนินงานตามรูปแบบ ๓S Model มุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ใน ๔ ระดับ ได้แก่:

๑. นักเรียน (Students): มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (๒๑st Century Skills) และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น (Improved Academic Achievement)

๒. ครู (Teachers): มีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning Competency) และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ (Career Advancement)
๓. ผู้บริหาร (Administrators): มีภาวะผู้นำทางวิชาการ (Instructional Leadership) และสามารถให้การสนับสนุนครูได้อย่างเป็นระบบ (Systematic Teacher Support)
๔. สถานศึกษา (School): เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture) และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน (Sustainable Quality Development)

แนวคิดหลัก

การดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ยึดหลักการนิเทศที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ใช้เทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศให้เกิดประโยชน์ และส่งเสริมการพัฒนาครูผ่านการมีส่วนร่วมและการสะท้อนคิด โดยมีแนวคิดหลักดังนี้

แนวคิด	ความหมายในการปฏิบัติ
Less is More	ลดขั้นตอน เอกสาร และกิจกรรมที่ไม่จำเป็น โดยใช้ข้อมูลและหลักฐานที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคงไว้เฉพาะหลักฐานที่จำเป็นต่อการติดตามและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
Digital & Asynchronous Supervision	ใช้ระบบดิจิทัลสนับสนุนการนิเทศทางไกล โดยพิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ผลงาน หรือหลักฐานที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว พร้อมให้ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ตามความเหมาะสม
Embedded PLC Supervision	บูรณาการการนิเทศเข้ากับกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) หรือกิจกรรมทางวิชาการที่สถานศึกษาดำเนินการตามปกติ โดยไม่สร้างภาระงานหรือจัดตั้งกิจกรรมเพิ่มเติมโดยไม่จำเป็น
Target-Based On-Site	ลงพื้นที่นิเทศเฉพาะสถานศึกษาหรือประเด็นที่มีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ โดยกำหนดเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาร่วมกับสถานศึกษาอย่างชัดเจน
Reflective Coaching / 3S	ใช้กระบวนการชี้แนะและสะท้อนคิดตามแนวทาง Stimulus – Self-reflection – Solution เพื่อกระตุ้นให้ครูวิเคราะห์การปฏิบัติงานของตนเอง สะท้อนผลการจัดการเรียนรู้ และร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ให้บูรณาการแนวคิดดังกล่าวเข้ากับการดำเนินงานนิเทศโดยใช้ระบบ ESDCAYA เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลและหลักฐานตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ เพื่อให้การนิเทศมีความคล่องตัว ลดความซ้ำซ้อนของงาน และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพครู สถานศึกษา และผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายและขอบข่ายการนิเทศ

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน 29 โรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและบริบทของสถานศึกษา รวมทั้งมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดี มีคุณภาพ และมีความสุข ทั้งนี้ ใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา และระบบสารสนเทศ ESDCAYA เป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินงาน การติดตาม และการนำผลการนิเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ขอบข่ายการนิเทศ

การนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ครอบคลุมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการติดตามผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะของผู้เรียน โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด รวมถึงปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 29 โรงเรียน ทั้งนี้ ใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการส่งเสริมให้ครูเกิดการสะท้อนคิดและนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมใช้ระบบสารสนเทศ ESDCAYA สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล การติดตาม และการรายงานผลตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ เพื่อนำผลการนิเทศไปใช้ในการวางแผนและยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ และมีความสุข

ผลที่คาดหวัง

ระดับ	ผลที่คาดหวัง
ครู	ได้รับข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปใช้ได้จริง มีโอกาสสะท้อนคิดและพัฒนาการออกแบบและจัดการเรียนรู้ โดยไม่เพิ่มภาระเอกสารซ้ำซ้อน
ผู้บริหาร	สามารถใช้ข้อมูลจากการนิเทศประกอบการวางแผน สนับสนุนการพัฒนาครู และจัดระบบนิเทศภายในให้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของสถานศึกษา
สถานศึกษา	มีแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ตรงกับปัญหาและความต้องการจำเป็น ใช้ระบบสารสนเทศและเอกสารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
ผู้เรียน	ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ และได้รับการส่งเสริมช่วยเหลือตามความต้องการและความแตกต่างระหว่างบุคคล

ระดับ	ผลที่คาดหวัง
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบสำหรับวางแผน ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และนำผลการนิเทศไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ระบบ ESDCAYA ตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ

รูปแบบและกระบวนการนิเทศ

รูปแบบการนิเทศ 3 รูปแบบ

การนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดรูปแบบการนิเทศที่มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับบริบทและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ และการลงพื้นที่เพื่อให้ความช่วยเหลือเฉพาะประเด็น ทั้งนี้ สามารถเลือกใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือผสมผสานหลายรูปแบบตามความเหมาะสม ดังนี้

รูปแบบ	วิธีดำเนินงาน	เลือกใช้เมื่อ
1. Digital & Asynchronous Supervision การนิเทศทางไกลผ่านระบบดิจิทัล	ศึกษานิเทศก์พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ลิงก์ผลงาน หรือข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่สถานศึกษาใช้อยู่แล้วให้ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ โดยใช้หลักฐานประกอบการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางพัฒนา	ประเด็นการนิเทศสามารถพิจารณาจากหลักฐานดิจิทัลได้ และไม่จำเป็นต้องสังเกตการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนจริง
2. Embedded PLC Supervision การนิเทศแบบบูรณาการในกระบวนการ PLC	ศึกษานิเทศก์เข้าร่วมรับฟัง ให้คำปรึกษา หรือเสนอแนะแนวทางพัฒนาในการประชุมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) หรือกิจกรรมทางวิชาการที่สถานศึกษาดำเนินการอยู่ โดยมุ่งเน้นการร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน	สถานศึกษามีการดำเนินงาน PLC หรือมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพที่สามารถบูรณาการการนิเทศได้
3. Target-Based On-Site Supervision การนิเทศลงพื้นที่เฉพาะจุดที่จำเป็น	ศึกษานิเทศก์ลงพื้นที่ตามกำหนดนัดหมาย เพื่อให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือในประเด็นที่ต้องการการสนับสนุนเป็นพิเศษ โดยร่วมกับสถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิธีดำเนินงาน และหลักฐานที่ใช้ประกอบการติดตามผลอย่างชัดเจน	มีปัญหาหรือความจำเป็นเร่งด่วน ประเด็นการพัฒนามีความซับซ้อน ต้องสังเกตสภาพจริง หรือเป็นสถานศึกษา ศูนย์ หรือแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการที่ต้องได้รับการสนับสนุนเป็นพิเศษ

การเลือกรูปแบบการนิเทศให้พิจารณาจากข้อมูลสารสนเทศ สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา และความเหมาะสมของประเด็นการนิเทศ โดยใช้ระบบ ESDCAYA สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลและหลักฐานการนิเทศตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ พร้อมทั้งดำเนินการตามกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เพื่อให้ครูสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการลดภาระงานที่ไม่จำเป็นและใช้ข้อมูลหรือเอกสารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กระบวนการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน

การดำเนินงานนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ใช้กระบวนการนิเทศที่เน้นการมีส่วนร่วม ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ใช้หลักฐานและข้อมูลที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ร่วมวางแผนลดภาระ

ศึกษานิเทศก์ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็น กำหนดประเด็น เป้าหมาย รูปแบบ และช่วงเวลาในการนิเทศล่วงหน้า โดยคำนึงถึงบริบทและความพร้อมของสถานศึกษา หลีกเลี่ยงช่วงเวลาที่มีการสอบหรือมีกิจกรรมสำคัญ เพื่อให้การนิเทศดำเนินไปอย่างเหมาะสมและไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ใช้ระบบ ESDCAYA สนับสนุนการบันทึกข้อมูลและกำหนดการตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ

ผลผลิตที่คาดหวัง ได้แก่ ปฏิทินหรือกำหนดการนิเทศ ข้อตกลงเกี่ยวกับประเด็นและเป้าหมายการนิเทศ และแนวทางการดำเนินงานที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบร่วมกัน

ขั้นที่ 2 นิเทศด้วยร่องรอยดิจิทัล

ศึกษานิเทศก์พิจารณาหลักฐานที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) แผนปฏิบัติการ ผลงานผู้เรียน หรือข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยรับหลักฐานผ่านลิงก์หรือช่องทางออนไลน์ตามความเหมาะสม และใช้ระบบ ESDCAYA เป็นระบบหลักในการจัดเก็บข้อมูลการนิเทศตามฟังก์ชันที่รองรับ ทั้งนี้ หลีกเลี่ยงการขอเอกสารรูปเล่มหรือหลักฐานซ้ำซ้อนที่ไม่จำเป็น และพิจารณาข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อระบุจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และความต้องการความช่วยเหลือของครูหรือสถานศึกษา

ผลผลิตที่คาดหวัง ได้แก่ ลิงก์หรือรายการหลักฐานประกอบการนิเทศ บันทึกผลการพิจารณา และแบบบันทึกผลการนิเทศที่กระชับและเพียงพอต่อการนำไปใช้พัฒนา

ขั้นที่ 3 สะท้อนคิดแบบกัลยาณมิตร

ศึกษานิเทศก์ให้ข้อเสนอแนะด้วยท่าทีที่เป็นมิตร สร้างความไว้วางใจ และเปิดโอกาสให้ครูสะท้อนคิดเกี่ยวกับผลการจัดการเรียนรู้ของตนเอง โดยอาจดำเนินการผ่านข้อความ ระบบออนไลน์ หรือการสนทนาตามความเหมาะสม เน้นการชื่นชมจุดเด่น วิเคราะห์ประเด็นที่ควรพัฒนา และร่วมกันกำหนดแนวทางทดลอง

ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง สอดคล้องกับกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา โดยมุ่งให้ครูสามารถนำข้อเสนอแนะไปใช้พัฒนาตนเองและผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง

ผลผลิตที่คาดหวัง ได้แก่ บันทึกข้อเสนอแนะหรือผลการสะท้อนคิด ข้อตกลงในการพัฒนา และแนวทางติดตามผลที่ชัดเจน

ขั้นที่ 4 ขยายผลนวัตกรรมออนไลน์

ศึกษานิเทศก์ร่วมกับสถานศึกษาคัดเลือกผลงาน นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ หรือแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งมีความเหมาะสมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ โดยพิจารณาคุณภาพของผลงาน ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อผู้เรียน และความสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา จากนั้นรวบรวมและเผยแพร่ผ่านคลังข้อมูลหรือช่องทางออนไลน์ที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าถึง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำแนวปฏิบัติไปปรับใช้ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงานก่อนเผยแพร่ และคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและลิขสิทธิ์

ผลผลิตที่คาดหวัง ได้แก่ รายการนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี ลิงก์หรือสื่อเผยแพร่ และหลักฐานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือการนำผลงานไปประยุกต์ใช้

การสะท้อนคิดตามแนวทาง 3S

การสะท้อนคิดตามแนวทาง 3S เป็นกระบวนการสำคัญของการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด สพม. พระนครศรีอยุธยา ที่มุ่งส่งเสริมให้ครูวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ ทบทวนการปฏิบัติงานของตนเอง และร่วมกับศึกษานิเทศก์กำหนดแนวทางพัฒนาที่สามารถนำไปใช้ได้จริง โดยใช้คำถามเชิงสร้างสรรค์และหลักฐานจากการจัดการเรียนรู้เป็นฐานในการสนทนา ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ดังนี้

S1: Stimulus (กระตุ้นคิด)

เป็นการใช้คำถามหรือหลักฐานจากการจัดการเรียนรู้เพื่อกระตุ้นให้ครูเห็นจุดเด่น ประเด็นที่น่าสนใจ และผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน โดยเน้นการตั้งคำถามอย่างสร้างสรรค์และไม่ตัดสิน เพื่อให้ครูเกิดความตระหนักและพร้อมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ตัวอย่างคำถาม ได้แก่ “จากหลักฐานที่เห็น จุดใดในบทเรียนที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากที่สุด?”

S2: Self-reflection (ไตร่ตรอง)

เป็นการเปิดโอกาสให้ครูทบทวนและวิเคราะห์การจัดการเรียนรู้ของตนเอง โดยพิจารณาความสอดคล้องระหว่างเป้าหมาย กิจกรรมการเรียนรู้ และผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน รวมถึงระบุผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม ตัวอย่างคำถาม ได้แก่ “ครูคิดว่าสิ่งที่เป็นไปตามเป้าหมายคืออะไร และมีผู้เรียนกลุ่มใดที่ยังต้องการความช่วยเหลือ?”

S3: Solution (หาแนวทาง)

เป็นการร่วมกันกำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของครูและผู้เรียน โดยเลือกแนวทางที่สามารถทดลองปฏิบัติได้จริง กำหนดผลที่คาดหวัง และพิจารณาหลักฐานที่จะใช้

ตรวจสอบผลการพัฒนาในครั้งต่อไป ตัวอย่างคำถาม ได้แก่ “ครั้งต่อไปเราจะทดลองปรับอะไร 1–2 อย่าง และจะรู้ได้อย่างไรว่าการปรับนั้นช่วยผู้เรียน?”

การดำเนินงานตามแนวทาง 3S เน้นการสนทนาอย่างกัลยาณมิตร การใช้ข้อมูลและหลักฐานประกอบการพิจารณา และการกำหนดแนวทางพัฒนาร่วมกัน โดยบันทึกเฉพาะประเด็นสำคัญและข้อตกลงที่จำเป็นต่อการติดตามผล ผ่านระบบ ESDCAYA ตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ เพื่อให้ครูสามารถนำผลการสะท้อนคิดไปปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยไม่เพิ่มภาระเอกสารซ้ำซ้อน

แนวปฏิบัติการนิเทศ 2 ภาคเรียน

1. ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569

การดำเนินงานนิเทศการศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 มุ่งเน้นการนำแนวคิด Less is More มาใช้ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยปรับกระบวนการนิเทศจากการลงพื้นที่และการขอเอกสารในรูปแบบเดียวกันทุกโรงเรียน ไปสู่การเลือกวิธีการนิเทศตามความจำเป็น สภาพบริบท และประเด็นที่ต้องการพัฒนา ใช้ข้อมูลและหลักฐานที่สถานศึกษามีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดการจัดทำเอกสารซ้ำซ้อน และส่งเสริมช่องทางการสะท้อนผลที่รวดเร็ว เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติการนิเทศในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569

ช่วงงาน	แนวปฏิบัติที่เสนอ	ข้อควรระวัง
1. เตรียมการนิเทศ	แจ้งหลักการ แนวทาง รูปแบบการนิเทศ และช่องทางประสานงานให้สถานศึกษาทราบล่วงหน้า สำรวจช่วงเวลาสอบ กิจกรรมสำคัญ และความพร้อมของสถานศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางและช่วงเวลาการนิเทศที่เหมาะสม	ไม่กำหนดวันลงพื้นที่โดยไม่ประสานงานกับสถานศึกษา และไม่กำหนดภาระการจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติมโดยไม่จำเป็น
2. ดำเนินการนิเทศ	เลือกใช้รูปแบบการนิเทศให้เหมาะสมกับประเด็นและหลักฐานที่จำเป็น ได้แก่ (1) การนิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัลและการให้ข้อเสนอแนะออนไลน์ (2) การนิเทศบูรณาการกับกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) และ (3) การนิเทศลงพื้นที่แบบมุ่งเป้าตามความจำเป็น โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ผลงานผู้เรียน และข้อมูลเดิมที่เกี่ยวข้อง	ไม่ขอเอกสารหรือหลักฐานซ้ำซ้อนที่มีอยู่แล้ว และไม่กำหนดให้ทุกโรงเรียนต้องใช้รูปแบบการนิเทศเดียวกันหรือจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มเฉพาะกิจ
3. สะท้อนผลการนิเทศ	ให้ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ หรือสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระยะสั้นประมาณ 15–20 นาที ตามความเหมาะสมและแนวทางที่กำหนด โดยใช้	นัดหมายตามความสะดวกของครูและสถานศึกษา ไม่รบกวนเวลาเรียนการสอน และให้ข้อเสนอแนะ

ช่วงงาน	แนวปฏิบัติที่เสนอ	ข้อควรระวัง
	กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางพัฒนาที่นำไปปฏิบัติได้จริง	อย่างสร้างสรรค์โดยยึดหลักฐานและสภาพจริงเป็นสำคัญ
4. สรุปผลและขยายผล	รวบรวมประเด็นการพัฒนา ข้อเสนอแนะ และตัวอย่างแนวปฏิบัติหรือนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณค่า เพื่อจัดเก็บในคลังข้อมูลหรือช่องทางออนไลน์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด และนำข้อมูลไปใช้วางแผนพัฒนาการนิเทศในระยะต่อไป	เผยแพร่ผลงาน ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ หรือข้อมูลของครูและผู้เรียนเมื่อได้รับอนุญาตตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แนวทางการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศ

ให้ใช้ระบบ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศ โดยบันทึกหรือจัดเก็บข้อมูลตามเมนูและความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ เพื่อให้การวางแผน การติดตาม การสะท้อนผล และการสรุปผลการนิเทศเป็นไปอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบชื่อเมนู ขั้นตอนการใช้งาน และรูปแบบการบันทึกข้อมูลจากระบบจริงก่อนจัดทำคำแนะนำหรือแจ้งแนวปฏิบัติแก่สถานศึกษา และไม่กำหนดให้ครูบันทึกข้อมูลซ้ำในหลายช่องทางโดยไม่มีความจำเป็น

ผลที่คาดหวัง

1. สถานศึกษาได้รับการนิเทศตามสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นอย่างเหมาะสม

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีภาระการจัดเตรียมเอกสารลดลง และสามารถนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้รวดเร็วขึ้น

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลและหลักฐานที่จำเป็นต่อการติดตาม ประเมินผล และวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายผลแนวปฏิบัติที่ดี โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของบริบทสถานศึกษาและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570

การดำเนินงานนิเทศการศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 ให้ใช้หลักการและระบบการนิเทศที่พัฒนาจากภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากการทบทวนผลการนิเทศ ข้อเสนอแนะ และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อนำมาปรับแผนและเลือกรูปแบบการสนับสนุนให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน ยึดหลัก Less is More ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ใช้ข้อมูลและหลักฐานเดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบาย

เป้าหมาย และตัวชี้วัดเฉพาะของปีการศึกษา 2570 ให้เพิ่มเติมหรือปรับปรุงเมื่อได้รับการยืนยันจากหน่วยงานต้นสังกัด

แนวปฏิบัติการนิเทศในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570

ช่วงงาน	แนวปฏิบัติที่เสนอ	ผลที่ต้องการ
1. ก่อนเปิดภาคเรียน/ต้นภาคเรียน	ทบทวนผลการนิเทศ ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่ยังต้องได้รับการสนับสนุนจากรอบที่ผ่านมา ประสานผู้บริหารและครูเพื่อสำรวจความต้องการจำเป็น กำหนดประเด็นพัฒนาร่วมกัน และจัดทำปฏิทินการนิเทศที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา	มีเป้าหมายและแผนการนิเทศที่ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน และลดการดำเนินงานหรือการจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน
2. ระหว่างภาคเรียน	ดำเนินการนิเทศโดยเลือกใช้รูปแบบที่เหมาะสม ได้แก่ การนิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัล การนิเทศบูรณาการกับกิจกรรม PLC หรือการนิเทศลงพื้นที่เฉพาะจุดตามความจำเป็น ติดตามความก้าวหน้าจากแผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ผลงานผู้เรียน และหลักฐานที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว	ครูได้รับการช่วยเหลือตรงตามประเด็นที่ต้องพัฒนา สามารถนำข้อเสนอแนะไปทดลองปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างครูและผู้เกี่ยวข้อง
3. ช่วงติดตามความก้าวหน้า	ตรวจสอบความก้าวหน้าตามข้อตกลงจากการสะท้อนผลการนิเทศ โดยใช้การสื่อสารหรือช่องทางออนไลน์ที่สะดวกและเหมาะสม พิจารณาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และให้การสนับสนุนเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังมีข้อจำกัด	มีหลักฐานแสดงความก้าวหน้าและการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ตลอดจนทราบประเด็นที่ยังต้องได้รับการสนับสนุน โดยไม่เพิ่มภาระการรายงานที่ซ้ำซ้อน
4. ปลายภาคเรียน	สังเคราะห์ผลการนิเทศ วิเคราะห์จุดเด่น ปัญหาอุปสรรค และแนวปฏิบัติที่ดี รวบรวมข้อเสนอแนะจากสถานศึกษาและครู เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแผนการนิเทศและกำหนดแนวทางดำเนินงานในรอบถัดไป	มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สามารถนำไปปรับปรุงแผนการนิเทศและประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

แนวทางดำเนินงานร่วมกัน

1. ยึดความจำเป็นเป็นหลัก เลือกประเด็นและรูปแบบการนิเทศให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ไม่ใช้แนวทางเดียวกันกับทุกโรงเรียนโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่าง

2. ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ใช้ข้อมูลและหลักฐานที่มีอยู่แล้ว หลีกเลี่ยงการขอเอกสารซ้ำ การจัดทำรายงานหลายชุด และการบันทึกข้อมูลซ้ำในหลายช่องทาง

3. ใช้การสะท้อนคิดเพื่อพัฒนา ดำเนินการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) เพื่อให้ครูมีส่วนร่วมวิเคราะห์ผลและกำหนดแนวทางปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

4. ใช้ข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง บันทึกและติดตามข้อมูลผ่านระบบ ESDCAYA ตามเมนูและความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ โดยตรวจสอบรายละเอียดการใช้งานก่อนจัดทำคู่มือหรือแจ้งแนวปฏิบัติแก่สถานศึกษา

5. ปรับตามนโยบายต้นสังกัด เมื่อได้รับการยืนยันนโยบาย เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดเฉพาะของปีการศึกษา 2570 ให้ทบทวนและปรับแผนการนิเทศให้สอดคล้อง โดยคงหลักการลดภาระงานและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ

แนวปฏิบัติร่วมที่ต้องยึดถือ

เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานของสถานศึกษา และมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้เป็นสำคัญ ให้ศึกษานิเทศก์และผู้เกี่ยวข้องยึดถือแนวปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

1. No-Paper Policy: ลดการใช้เอกสารและหลักฐานซ้ำซ้อน

ให้รับและพิจารณาหลักฐานผ่านลิงก์หรือระบบออนไลน์เป็นหลัก โดยใช้ข้อมูลและเอกสารที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ผลงานผู้เรียน และข้อมูลการประเมินที่เกี่ยวข้อง ไม่กำหนดให้จัดทำเอกสารหรือจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มเพิ่มเติมโดยไม่จำเป็น และไม่ตรวจเอกสารหน้างาน เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นต่อการดำเนินงานนิเทศ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลและสิทธิในการเข้าถึงหลักฐานด้วย

2. Zero-Welcome Standard: งดภาระการต้อนรับที่ไม่จำเป็น

การลงพื้นที่นิเทศต้องมุ่งเน้นการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยไม่กำหนดหรือคาดหวังให้สถานศึกษาจัดพิธีต้อนรับ จัดอาหารหรือเครื่องดื่มเลี้ยงรับรอง หรือจัดเตรียมของที่ระลึกแก่คณะนิเทศ เพื่อไม่ให้สถานศึกษาต้องใช้งบประมาณ บุคลากร และเวลาไปกับกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3. ประสานงานและนัดหมายล่วงหน้า

ศึกษานิเทศก์ต้องประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการนิเทศทุกครั้ง โดยร่วมกันกำหนดวัน เวลา ประเด็น และรูปแบบการนิเทศให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน พร้อมหลีกเลี่ยงช่วงเวลาสอบ กิจกรรมสำคัญ และช่วงเวลาที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ ควรเปิดโอกาสให้สถานศึกษาแจ้งข้อจำกัดหรือเสนอช่วงเวลาที่เหมาะสมได้

4. เลือกรูปแบบการนิเทศตามบริบทและความจำเป็น

ให้เลือกใช้รูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมกับประเด็นการพัฒนาและหลักฐานที่มีอยู่ ได้แก่ การนิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัล การนิเทศบูรณาการกับกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) หรือการนิเทศลงพื้นที่

เฉพาะจุดตามความจำเป็น โดยไม่กำหนดให้ทุกโรงเรียนต้องใช้รูปแบบการนิเทศหรือส่งหลักฐานชนิดเดียวกัน หากมีบริบท ปัญหา และความต้องการจำเป็นที่แตกต่างกัน

5. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ไม่มุ่งเน้นการจัดอันดับ

การให้ข้อเสนอแนะต้องมีความเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับหลักฐานและสภาพจริงของสถานศึกษา สามารถนำไปปฏิบัติได้ และมุ่งช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นหาแนวทางแก้ไข และการติดตามความก้าวหน้ามากกว่าการเปรียบเทียบหรือจัดอันดับสถานศึกษาและครู

6. ใช้ระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสมและไม่สร้างภาระซ้ำซ้อน

ให้ใช้ระบบ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศ โดยดำเนินการตามเมนูและความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และหลีกเลี่ยงการกำหนดให้สถานศึกษาบันทึกข้อมูลชุดเดียวกันซ้ำในหลายช่องทาง หากมีความจำเป็นต้องใช้ช่องทางอื่นเพิ่มเติม ต้องชี้แจงเหตุผลและลดภาระของผู้ปฏิบัติงานให้มากที่สุด

7. คำนึงถึงจริยธรรมและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การรวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่หลักฐานจากการนิเทศต้องคำนึงถึงความเหมาะสม สิทธิของครูและผู้เรียน และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ผลงาน และข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ต้องได้รับอนุญาตตามความเหมาะสมและใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อวัตถุประสงค์ของการนิเทศ

แนวปฏิบัติร่วมดังกล่าวให้ถือเป็นหลักในการดำเนินงานนิเทศทั้งภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 และภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570 เพื่อสร้างวัฒนธรรมการนิเทศที่เป็นกัลยาณมิตร ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งพัฒนาคุณภาพครูและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินงานและปฏิทินการนิเทศ

การดำเนินงานนิเทศการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มุ่งให้การนิเทศเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มีระบบ ต่อเนื่อง ยืดหยุ่น และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา โดยใช้หลักการ Less is More ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น เลือกรูปแบบการนิเทศตามความต้องการจำเป็น ใช้หลักฐานจากระบบงานเดิม และส่งเสริมการสะท้อนผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ทั้งนี้ ให้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ และปรับรายละเอียดการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวชี้วัดที่หน่วยงานต้นสังกัดประกาศใช้

ขั้นตอนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

การดำเนินงานนิเทศการศึกษาให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การวางแผนจนถึงการนำผลไปใช้พัฒนา โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลและวางแผนการนิเทศ

ศึกษานโยบายและจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด ผลการนิเทศที่ผ่านมา ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา และความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา เพื่อนำมากำหนดเป้าหมาย ประเด็นนิเทศ และแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน พร้อมประสานงานกำหนดช่วงเวลาการนิเทศร่วมกับสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดรูปแบบและเตรียมหลักฐาน

เลือกรูปแบบการนิเทศให้เหมาะสมกับประเด็นและความจำเป็น ได้แก่ การนิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัล การนิเทศบูรณาการกับกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) หรือการนิเทศลงพื้นที่เฉพาะจุด โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ผลงานผู้เรียน รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) และข้อมูลที่มีอยู่แล้วเป็นหลัก ไม่กำหนดให้ทุกโรงเรียนจัดเตรียมเอกสารในรูปแบบเดียวกันโดยไม่มีความจำเป็น

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการนิเทศและให้การสนับสนุน

ดำเนินการนิเทศตามแผนและรูปแบบที่กำหนด โดยเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้คำปรึกษา และการสนับสนุนทางวิชาการที่สอดคล้องกับปัญหาของครูและสถานศึกษา ใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ข้อค้นพบและกำหนดแนวทางพัฒนาที่ปฏิบัติได้จริง

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

ติดตามความก้าวหน้าตามข้อตกลงจากการนิเทศ โดยพิจารณาหลักฐานการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ผลงานผู้เรียน และการนำข้อเสนอแนะไปใช้ เลือกวิธีติดตามที่เหมาะสม เช่น การสื่อสารออนไลน์ การพิจารณาหลักฐานเดิม หรือการลงพื้นที่เมื่อมีความจำเป็น โดยไม่เพิ่มภาระการรายงานซ้ำซ้อน

ขั้นตอนที่ 5 การสรุป รายงาน และนำผลไปใช้

สรุปผลการนิเทศ วิเคราะห์จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ พร้อมบันทึกหรือรายงานข้อมูลผ่านระบบ ESDCAYA ตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ นำผลที่ได้ไปปรับปรุงแผนการนิเทศ วางแผนช่วยเหลือเฉพาะจุด และขยายผลแนวปฏิบัติที่ดีให้แก่สถานศึกษาตามความเหมาะสม

การกำหนดผู้รับผิดชอบและภารกิจการนิเทศ

การกำหนดผู้รับผิดชอบให้ยึดภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความเชี่ยวชาญ และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยส่งเสริมการประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การนิเทศครอบคลุมสถานศึกษาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ	ภารกิจหลัก
1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กำหนดทิศทางและให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น และกำกับติดตามผลการดำเนินงานนิเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย	กำกับ ติดตาม และประสานการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย สนับสนุนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	วางแผนและประสานการดำเนินงานนิเทศ มอบหมายภารกิจ ติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อรายงานผู้บริหาร
4. ศึกษานิเทศก์	รับผิดชอบการนิเทศตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประเด็นงาน หรือสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนและดำเนินการนิเทศ ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามผล และรายงานผลตามแนวทางที่กำหนด
5. ผู้บริหารสถานศึกษา	ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สนับสนุนการดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูนำข้อเสนอแนะไปใช้ และร่วมสะท้อนผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
6. ครูและบุคลากรทางการศึกษา	มีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นพัฒนา ให้ข้อมูลและหลักฐานที่จำเป็นตามสภาพจริง รับข้อเสนอแนะ ทดลองปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และสะท้อนผลการดำเนินงาน
ผู้รับผิดชอบ	**ภารกิจหลัก**
7. ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สนับสนุนการใช้ระบบ ESDCAYA ตามหน้าที่และสิทธิ์ที่ได้รับ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ

ทั้งนี้ การมอบหมายผู้รับผิดชอบรายบุคคลหรือรายสถานศึกษา ให้เป็นไปตามคำสั่งหรือแนวทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของภาระงานและความต่อเนื่องในการให้การสนับสนุนสถานศึกษา

ปฏิทินการดำเนินงานนิเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

การจัดทำปฏิทินการนิเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ให้เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิทินการศึกษา และภารกิจของสถานศึกษา โดยกำหนดช่วงเวลาดำเนินงานอย่างยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ครอบคลุมระหว่างวันที่

1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570 ส่วนกิจกรรมที่ดำเนินการในแต่ละช่วงให้ตรวจสอบกับปฏิทินการศึกษาและแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

ช่วงเวลา	กิจกรรมหลัก	แนวทางดำเนินงาน	ผลที่คาดหวัง
ตุลาคม 2569	ทบทวนผลการดำเนินงานและเตรียมแผนการนิเทศ	วิเคราะห์ผลการนิเทศที่ผ่านมา ทบทวนข้อเสนอแนะและประเด็นที่ต้องพัฒนา เตรียมแนวทางดำเนินงานภาคเรียนที่ 2	ได้ข้อมูลสำหรับกำหนดประเด็นและเป้าหมายการนิเทศ
พฤศจิกายน–ธันวาคม 2569	ดำเนินการนิเทศภาคเรียนที่ 2	ประสานสถานศึกษา เลือกรูปแบบการนิเทศตามความจำเป็น ใช้หลักฐานเดิมและช่องทางออนไลน์ตามความเหมาะสม	ครูและสถานศึกษาได้รับการสนับสนุนตามประเด็นพัฒนา
มกราคม–มีนาคม 2570	ติดตามความก้าวหน้าและสนับสนุนเฉพาะจุด	ติดตามข้อตกลงการพัฒนา สะท้อนผล และสนับสนุนการแก้ไขปัญหาตามความจำเป็น	มีข้อมูลความก้าวหน้าและหลักฐานการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
เมษายน 2570	สรุปผลและเตรียมการพัฒนารอบถัดไป	วิเคราะห์ผลการนิเทศ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ พร้อมทบทวนความต้องการจำเป็นสำหรับภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570	ได้ข้อมูลสำหรับปรับแผนการนิเทศให้สอดคล้องกับบริบทสถานศึกษา
พฤษภาคม–มิถุนายน 2570	วางแผนและเริ่มดำเนินงานนิเทศภาคเรียนที่ 1	ประสานสถานศึกษา กำหนดเป้าหมายร่วมกัน และเลือกวิธีนิเทศให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาและความพร้อม	สถานศึกษามีเป้าหมายและแนวทางการนิเทศที่ชัดเจน
กรกฎาคม–สิงหาคม 2570	ดำเนินการนิเทศและติดตามผล	นิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัล บูรณาการกับ PLC หรือลงพื้นที่เฉพาะจุด พร้อมติดตามความก้าวหน้า	ครูได้รับข้อเสนอแนะและมีการพัฒนาตามข้อตกลง
กันยายน 2570	สรุปและรายงานผลประจำปีงบประมาณ	รวบรวมและสังเคราะห์ผลการดำเนินงาน จัดทำรายงาน และกำหนดประเด็นพัฒนาสำหรับปีงบประมาณถัดไป	มีข้อมูลสำหรับรายงานผลและวางแผนการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ: ปฏิทินข้างต้นเป็นกรอบการดำเนินงานเบื้องต้น สามารถปรับช่วงเวลาให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษา แผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด และบริบทของสถานศึกษา โดยประสานงานล่วงหน้าและหลีกเลี่ยงช่วงสอบหรือกิจกรรมสำคัญของโรงเรียน

การประสานงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

การประสานงานเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้การนิเทศดำเนินไปอย่างราบรื่น ลดความซ้ำซ้อน และสร้างความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษา โดยยึดหลักการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา เป็นมิตร และเคารพบริบทของผู้ปฏิบัติงาน มีแนวทางดังนี้

1. แจ้งนโยบายและแนวทางการนิเทศ สื่อสารวัตถุประสงค์ ประเด็นนิเทศ รูปแบบการดำเนินงาน และช่องทางประสานงานให้สถานศึกษาทราบอย่างชัดเจน โดยใช้ช่องทางสื่อสารที่หน่วยงานกำหนด

2. ประสานกำหนดวันและเวลา ร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ประสานงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมกับภารกิจของโรงเรียน และหลีกเลี่ยงช่วงสอบ กิจกรรมสำคัญ หรือช่วงเวลาที่กระทบต่อการเรียนการสอน

3. กำหนดหลักฐานเท่าที่จำเป็น แจ้งรายการข้อมูลหรือหลักฐานที่จำเป็นต่อการนิเทศ พร้อมระบุวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล โดยใช้เอกสารและหลักฐานเดิมเป็นหลัก ไม่ขอให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลซ้ำโดยไม่มีความจำเป็น

4. เลือกช่องทางการสื่อสารให้เหมาะสม ใช้การสื่อสารออนไลน์ โทรศัพท์ การประชุม หรือการประสานงานโดยตรงตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้เกี่ยวข้องและความปลอดภัยของข้อมูล

5. แจ้งผลสะท้อนกลับอย่างรวดเร็ว สื่อสารข้อค้นพบ จุดเด่น และประเด็นที่ควรพัฒนาให้ครูและผู้บริหารสถานศึกษาทราบภายในช่วงเวลาที่เหมาะสม พร้อมร่วมกันกำหนดแนวทางปรับปรุงและการติดตามผล

6. ติดตามและประสานการช่วยเหลือ เมื่อพบปัญหาหรือความต้องการสนับสนุนเพิ่มเติม ให้ประสานผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางช่วยเหลือที่ตรงจุด ไม่เพิ่มขั้นตอนหรือภาระการรายงานเกินความจำเป็น

7. ใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประสานงาน ใช้ระบบ ESDCAYA ตามความสามารถที่มีอยู่จริง เพื่อสนับสนุนการบันทึกและติดตามข้อมูล โดยตรวจสอบรายละเอียดเมนูและวิธีใช้งานจากระบบจริงก่อนจัดทำคำแนะนำแก่ผู้ใช้

แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

การดำเนินงานนิเทศอาจพบข้อจำกัดด้านเวลา ภาระงาน ความพร้อมของข้อมูล ระบบสารสนเทศ และความแตกต่างของบริบทสถานศึกษา จึงควรมีแนวทางแก้ไขที่ยืดหยุ่นและเน้นการสนับสนุนมากกว่าการเพิ่มภาระให้ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคที่อาจพบ	แนวทางแก้ไขและป้องกัน
1. สถานศึกษามีภารกิจหรือกิจกรรมตรงกับกำหนดการนิเทศ	ประสานงานล่วงหน้า ปรับวันและเวลาให้เหมาะสม หรือเปลี่ยนเป็นการนิเทศผ่านหลักฐานดิจิทัลเมื่อเหมาะสม
2. ครูมีภาระงานมากและมีเวลาจำกัด	ใช้หลักฐานจากงานประจำ ลดการขอเอกสารซ้ำ เลือกประเด็นนิเทศที่จำเป็น และจัดการสะท้อนผลให้กระชับ
3. หลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับประเด็นนิเทศ	ชี้แจงวัตถุประสงค์และรายการหลักฐานที่จำเป็นให้ชัดเจน พิจารณาหลักฐานทางเลือก และขอข้อมูลเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์
4. การเข้าถึงระบบสารสนเทศหรือการเชื่อมโยงหลักฐานมีข้อจำกัด	ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงและความถูกต้องของลิงก์ ใช้ช่องทางสำรองที่หน่วยงานกำหนด และประสานผู้รับผิดชอบระบบเมื่อพบปัญหา โดยไม่สมมติว่าระบบมีฟังก์ชันที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน
5. ครูและสถานศึกษามีความต้องการจำเป็นแตกต่างกัน	เลือกวิธีนิเทศตามบริบทและระดับความจำเป็น โดยอาจใช้การนิเทศออนไลน์ PLC หรือการลงพื้นที่เฉพาะจุดตามความเหมาะสม
6. ข้อเสนอแนะยังไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ทบทวนข้อเสนอแนะร่วมกับครู ปรับให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทรัพยากรที่มี กำหนดการทดลองปรับปรุงในขอบเขตที่ทำได้ และติดตามผลตามความเหมาะสม
7. การติดตามผลไม่ต่อเนื่อง	กำหนดข้อตกลงและช่วงเวลาติดตามที่ชัดเจน ใช้ช่องทางสื่อสารที่สะดวกและบูรณาการการติดตามกับกิจกรรมหรือข้อมูลที่มีอยู่แล้ว
8. การจัดเก็บหรือเผยแพร่ข้อมูลมีความเสี่ยงด้านความเป็นส่วนตัว	จำกัดการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ ใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบสิทธิ์ก่อนเผยแพร่ และดำเนินการตามแนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

หากพบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในระดับผู้รับผิดชอบการนิเทศ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อร่วมพิจารณาแนวทางแก้ไข โดยระบุข้อเท็จจริง ผลกระทบ และข้อเสนอเพื่อการตัดสินใจอย่างชัดเจน การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต้องยึดหลักการทำงานร่วมกันอย่างกัลยา ณมิตร เปิดโอกาสให้สถานศึกษาสะท้อนข้อจำกัดและเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมนำบทเรียนจากการดำเนินงานไปปรับปรุงกระบวนการนิเทศให้มีประสิทธิภาพ ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพครูและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 4
ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษา

ความเป็นมาและความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษา

ระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา การวางแผน การดำเนินงาน การติดตาม และการประเมินผลการนิเทศให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาจึงกำหนดให้ระบบ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษามุ่งส่งเสริมให้ศึกษานิเทศก์สามารถบริหารจัดการข้อมูลการนิเทศได้อย่างเป็นระบบ สนับสนุนการประสานงานกับสถานศึกษา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน และนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเชื่อมโยงกับกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา

ทั้งนี้ การดำเนินงานผ่านระบบต้องยึดข้อมูลและฟังก์ชันที่มีอยู่จริงเป็นสำคัญ โดยศึกษารายละเอียดเมนู ขั้นตอนการใช้งาน และรูปแบบการบันทึกข้อมูลจากระบบโดยตรงก่อนจัดทำแนวปฏิบัติ เพื่อให้คู่มือมีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ได้จริง

วัตถุประสงค์ของการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษา

1. เพื่อใช้เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อส่งเสริมการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศให้เป็นระบบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
3. เพื่อสนับสนุนการวางแผน การประสานงาน การติดตาม และการประเมินผลการนิเทศการศึกษาเพื่อใช้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น และแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
4. เพื่อสนับสนุนการรายงานผลการดำเนินงานและนำข้อมูลไปใช้วางแผนพัฒนาการนิเทศในปีงบประมาณถัดไป

บทบาทของระบบสารสนเทศต่อการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษามีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจของศึกษานิเทศก์และสถานศึกษา โดยสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการวางแผนการนิเทศ ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการกำหนดประเด็น เป้าหมาย และแนวทางการนิเทศให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

2. ด้านการดำเนินงานนิเทศ สนับสนุนการบันทึกข้อมูลและหลักฐานการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและฟังก์ชันที่ระบบรองรับ

3. ด้านการติดตามและประเมินผล ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบประกอบการติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และวิเคราะห์ประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนา

4. ด้านการรายงานผล สนับสนุนการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการนิเทศและรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

5. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา นำข้อมูลและผลการนิเทศมาใช้กำหนดแนวทางพัฒนาครู สถานศึกษา และคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

บทบาทข้างต้นเป็นกรอบการใช้ระบบเพื่อสนับสนุนงานนิเทศ ทั้งนี้ การดำเนินการแต่ละด้านต้องสอดคล้องกับความสามารถและฟังก์ชันที่ปรากฏอยู่จริงในระบบ ESDCAYA

แนวทางการใช้ระบบ ESDCAYA ในการดำเนินงานนิเทศการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กำหนดให้ระบบสารสนเทศ ESDCAYA เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานนิเทศการศึกษา เพื่อให้การวางแผน การประสานงาน การดำเนินการนิเทศ การติดตามผล และการรายงานผลการนิเทศมีความเป็นระบบ สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง และนำสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ครูผู้สอน ผลการจัดการเรียนรู้ และประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนา เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นในการนิเทศ กำหนดเป้าหมาย ประเด็นการนิเทศ ระยะเวลา และแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ให้บันทึกหรือจัดเก็บข้อมูลการวางแผนในระบบตามฟังก์ชันที่ระบบรองรับ

2. การประสานงานและกำหนดปฏิทินการนิเทศ

ศึกษานิเทศก์ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้รับการนิเทศ และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวัน เวลา และรูปแบบการนิเทศให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา โดยใช้ระบบ ESDCAYA เป็นช่องทางหลักในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลกำหนดการตามความสามารถของระบบ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการนัดหมายและสนับสนุนการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

3. การดำเนินการนิเทศและบันทึกผล

ศึกษานิเทศก์ดำเนินการนิเทศตามแผนที่กำหนด โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S สพม.พระนครศรีอยุธยา เป็นแนวทางในการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายหลังการ

นิเทศ ให้บันทึกผลการดำเนินงาน ผลการประเมิน ข้อค้นพบ จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะลงในระบบตามแบบฟอร์มและฟังก์ชันที่กำหนด เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการติดตามและพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. การจัดเก็บหลักฐานประกอบการนิเทศ

ให้มีการรวบรวมและจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ ผลงานของผู้เรียน ภาพกิจกรรม เอกสารประกอบการประเมิน และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการผ่านระบบ ESDCAYA ตามรูปแบบการจัดเก็บที่ระบบรองรับ กรณีระบบรองรับเฉพาะการบันทึกลิงก์ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของลิงก์และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ให้เหมาะสม เพื่อให้ผู้มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบหลักฐานได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

5. การติดตามผลการนิเทศ

ศึกษานิเทศก์นำผลการนิเทศและข้อเสนอแนะที่ได้จากการนิเทศแต่ละครั้งมาใช้กำหนดแนวทางการพัฒนาและติดตามความก้าวหน้าของครูผู้รับการนิเทศ โดยกำหนดประเด็นที่ต้องพัฒนา วิธีดำเนินการ ระยะเวลา และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกผลการติดตามในระบบตามฟังก์ชันที่มีอยู่ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าและใช้ข้อมูลประกอบการวางแผนการนิเทศในรอบถัดไป

6. การสรุปและรายงานผลการนิเทศ

ศึกษานิเทศก์รวบรวมข้อมูลผลการนิเทศจากระบบ ESDCAYA เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทั้งระดับบุคคล ระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และระดับสถานศึกษา ตามขอบเขตข้อมูลที่ระบบรองรับ โดยนำเสนอผลการดำเนินงาน จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานครั้งต่อไป ทั้งนี้ หากระบบมีฟังก์ชันรายงานหรือส่งออกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลก่อนนำไปใช้จัดทำรายงานอย่างเป็นทางการ

7. การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา

นำข้อมูลจากการนิเทศมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลพื้นฐานและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของสถานศึกษา เพื่อระบุจุดเด่น ปัญหา และความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ตลอดจนใช้ประกอบการกำหนดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาครู การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ และการวางแผนการนิเทศในระยะต่อไป โดยคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลและบริบทของแต่ละสถานศึกษา

8. การกำกับดูแลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ผู้ใช้งานระบบต้องปฏิบัติตามสิทธิ์การเข้าถึงที่ได้รับมอบหมาย ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือผลการประเมินแก่ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าถึง และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนบันทึกหรือเผยแพร่ทุกครั้ง ทั้งนี้ การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน การสำรองข้อมูล และการรักษาความปลอดภัย ให้เป็นไปตามแนวทางและความสามารถที่ระบบรองรับ

แนวทางการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเพื่อการนิเทศ

เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศมีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการดังนี้

1. ความถูกต้อง: ตรวจสอบข้อมูลกับเอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ก่อนบันทึกและนำไปใช้

2. ความครบถ้วน: จัดเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นที่จำเป็นต่อการดำเนินงานนิเทศตามภารกิจ

3. ความเป็นปัจจุบัน: ปรับปรุงข้อมูลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และดำเนินการตามระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

4. ความสอดคล้อง: ใช้ข้อมูลและเกณฑ์การบันทึกที่สอดคล้องกัน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบและวิเคราะห์ได้

5. ความปลอดภัย: จำกัดการเข้าถึงข้อมูลตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน และปฏิบัติตามกฎหมายและแนวทางคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

6. การนำข้อมูลไปใช้: วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อวางแผน ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานนิเทศอย่างต่อเนื่อง

การนำข้อมูลจากระบบไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ควรนำข้อมูลสารสนเทศและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมาใช้ประกอบการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา วางแผนการนิเทศ กำหนดประเด็นการพัฒนา ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลจากการนิเทศจริงและหลักฐานเชิงประจักษ์

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลควรนำไปใช้ในการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สถานศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ปรับปรุงกระบวนการนิเทศ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระยะต่อไป ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ข้อมูลจากระบบเพียงแหล่งเดียวในการสรุปผล หากจำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลกับหลักฐานหรือแหล่งข้อมูลอื่นเพิ่มเติม

ส่วนที่ 5
เครื่องมือและวิธีการนิเทศการศึกษา

หลักการเลือกใช้เครื่องมือ

การเลือกใช้เครื่องมือในการนิเทศการศึกษา ให้ยึดหลักความจำเป็น ความเหมาะสม และประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยเลือกใช้เครื่องมือเท่าที่จำเป็นต่อการตอบคำถามหรือประเด็นการนิเทศ สามารถช่วยให้ศึกษานิเทศก์และผู้รับการนิเทศเข้าใจสภาพปัญหา วิเคราะห์ข้อค้นพบ และกำหนดแนวทางพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลและหลักฐานจากระบบงานเดิมของสถานศึกษาเป็นลำดับแรก ก่อนพิจารณาจัดทำเครื่องมือใหม่ โดยคำนึงถึงหลักการ Less is More เพื่อลดภาระงานและหลีกเลี่ยงการจัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อน

ประเด็นนิเทศ	หลักฐานที่อาจใช้จากงานเดิม	เครื่องมือสั้นที่ใช้เมื่อจำเป็น
1. การจัดการเรียนรู้	แผนการจัดการเรียนรู้ คลิปการสอน ตัวอย่างชิ้นงาน และผลการประเมินผู้เรียน	แบบบันทึกข้อเสนอแนะรายประเด็น โดยระบุจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และแนวทางปรับปรุง
2. PLC และการแก้ปัญหาผู้เรียน	บันทึกกิจกรรมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) หรือบันทึกการประชุมที่สถานศึกษามีอยู่แล้ว	แบบบันทึกข้อตกลงการทดลองปรับการจัดการเรียนรู้ โดยระบุปัญหา แนวทางทดลอง และผลที่ต้องการ
3. การประกันคุณภาพการศึกษา	รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการ และหลักฐานจากระบบงานเดิม	แบบสรุปประเด็นพัฒนาที่เชื่อมโยงกับข้อมูลและหลักฐานที่พบ
4. นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	ลิงก์สื่อการเรียนรู้ ผลงานผู้เรียน หรือผลงานที่สถานศึกษาเผยแพร่อยู่แล้ว	แบบสรุปนวัตกรรมหน้าเดียว หรือรายการข้อมูลสำหรับจัดเก็บในคลังออนไลน์
5. การช่วยเหลือเฉพาะจุด	ข้อมูลพื้นฐานและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือความต้องการจำเป็นของครูและสถานศึกษา	แบบบันทึกแผนช่วยเหลือเฉพาะกรณี ระบุประเด็นปัญหา แนวทางสนับสนุน ผู้รับผิดชอบ และการติดตามผล

การใช้เครื่องมือดังกล่าวให้ปรับตามลักษณะงานและความจำเป็นของแต่ละกรณี ไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องมือทุกประเภทกับทุกสถานศึกษา หากหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางพัฒนาแล้ว ให้ใช้หลักฐานเดิมประกอบการนิเทศได้ทันที

ขั้นตอนการจัดเก็บหลักฐาน

การจัดเก็บหลักฐานการนิเทศให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงความสะดวกของสถานศึกษา ความถูกต้องของข้อมูล ความปลอดภัย และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. แจ้งวัตถุประสงค์และรายการหลักฐาน แจ้งประเด็นที่ต้องการนิเทศ หลักฐานที่จำเป็น และวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ให้สถานศึกษาทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถเตรียมข้อมูลได้ตรงตามความจำเป็น

2. รับหลักฐานจากแหล่งข้อมูลเดิม ให้สถานศึกษาส่งลิงก์หรือระบุแหล่งอ้างอิงของเอกสารและข้อมูลที่มีอยู่แล้วเป็นหลัก โดยหลีกเลี่ยงการขอเอกสารซ้ำหรือการส่งข้อมูลส่วนบุคคลเกินความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องตรวจสอบว่าสามารถเข้าถึงหลักฐานได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต

3. ศึกษาวิเคราะห์และบันทึกข้อค้นพบ ศึกษาหลักฐานที่ได้รับ แล้วบันทึกข้อค้นพบให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายการนิเทศ โดยระบุจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา และข้อมูลที่จำเป็นต่อการกำหนดแนวทางสนับสนุน

4. สะท้อนผลและกำหนดแนวทางพัฒนา สื่อสารข้อค้นพบและข้อเสนอแนะกับผู้เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่เหมาะสม โดยใช้กระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) พร้อมกำหนดข้อตกลงการพัฒนาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

5. จัดเก็บและควบคุมการเข้าถึงข้อมูล จัดเก็บหลักฐานและผลการนิเทศในระบบที่หน่วยงานกำหนด โดยใช้ระบบ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตามหน้าที่ และใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การรายงานผลการนิเทศ

ศึกษานิเทศก์รายงานผลการนิเทศตามรูปแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาหรือผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นกำหนด โดยเน้นการนำเสนอข้อมูลที่กระชับ ชัดเจน ตรวจสอบได้ และสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้จริง ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลจากการดำเนินงานและหลักฐานที่มีอยู่แล้วเป็นหลัก ลดการจัดทำรายงานซ้ำซ้อน และสะท้อนให้เห็นทั้งผลที่เกิดขึ้น ประเด็นที่ยังต้องได้รับการสนับสนุน และแนวทางดำเนินงานในรอบต่อไป

หัวข้อรายงาน	รายละเอียด
1. ข้อมูลทั่วไป	ประเด็นนิเทศ ช่วงเวลาดำเนินงาน ชื่อสถานศึกษาหรือกลุ่มเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบการนิเทศ
2. เป้าหมายการนิเทศ	เป้าหมายที่กำหนดหรือข้อตกลงร่วมกัน และความต้องการจำเป็นที่เป็นที่มาของการนิเทศ

หัวข้อรายงาน	รายละเอียด
3. วิธีดำเนินงาน	รูปแบบการนิเทศที่ใช้ ช่องทางการดำเนินงาน และหลักฐานสำคัญที่นำมาพิจารณา
4. ผลการนิเทศ	ข้อค้นพบจากหลักฐาน จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดที่พบ
5. ข้อตกลงและการติดตามผล	แนวทางที่ครูหรือสถานศึกษาจะทดลองปรับปรุง ผู้ให้การสนับสนุน และวิธีติดตามความก้าวหน้าที่ไม่เพิ่มภาระงานโดยไม่จำเป็น
6. ข้อเสนอแนะ	ข้อเสนอแนะระดับครู ระดับสถานศึกษา และระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงแนวทางปรับปรุงกระบวนการนิเทศในครั้งต่อไป

แนวทางการนำผลรายงานไปใช้

1. ใช้ผลการนิเทศเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาครูและสถานศึกษาให้ตรงกับความต้องการจำเป็น

2. นำข้อค้นพบและปัญหาที่พบไปกำหนดแนวทางสนับสนุนทางวิชาการ รวมถึงการนิเทศติดตามเฉพาะจุดเมื่อมีความจำเป็น

3. รวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีและนวัตกรรมที่มีคุณค่าเพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา โดยได้รับอนุญาตก่อนเผยแพร่ข้อมูลหรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคล

4. นำข้อมูลสรุปไปใช้ปรับปรุงแผนการนิเทศและประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ โดยไม่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลชุดเดิมซ้ำหลายรูปแบบ

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการนิเทศ

การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้า วิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้น และนำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานนิเทศให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาจึงกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลโดยยึดหลักการมีส่วนร่วม การใช้ข้อมูลและหลักฐานตามสภาพจริง การลดภาระงานที่ไม่จำเป็น และการมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดกับครู สถานศึกษา และผู้เรียน โดยเชื่อมโยงกับกระบวนการนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด 3S และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ

แนวทางการติดตามและประเมินผลการนิเทศ

การติดตามและประเมินผลการนิเทศให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การสะท้อนผล ไปจนถึงการติดตามความก้าวหน้าและสรุปผล โดยเลือกวิธีการให้เหมาะสมกับประเด็นนิเทศ บริบทของสถานศึกษา และหลักฐานที่มีอยู่แล้ว ไม่กำหนดให้ทุกโรงเรียนต้องใช้วิธีการหรือเครื่องมือเดียวกันในกรณีที่มีความจำเป็นแตกต่างกัน แนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายและประเด็นติดตาม กำหนดเป้าหมายการนิเทศและผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากข้อมูลผลการนิเทศที่ผ่านมา ปัญหา ความต้องการจำเป็น และบริบทของสถานศึกษา

2. การติดตามระหว่างดำเนินงาน ตรวจสอบความก้าวหน้าตามแผนและข้อตกลงร่วมกัน ผ่านการศึกษาหลักฐานดิจิทัล การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม PLC หรือการลงพื้นที่เฉพาะจุดตามความจำเป็น

3. การประเมินผลจากหลักฐานตามสภาพจริง พิจารณาหลักฐานที่สะท้อนการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ ผลงานผู้เรียน ผลการประเมินการเรียนรู้ และการนำข้อเสนอแนะไปใช้ โดยไม่พิจารณาเฉพาะจำนวนกิจกรรมหรือจำนวนเอกสารที่จัดทำ

4. การสะท้อนผลและให้ข้อเสนอแนะ ใช้กระบวนการ 3S ได้แก่ Stimulus (กระตุ้นคิด) Self-reflection (ไตร่ตรอง) และ Solution (หาแนวทาง) เพื่อให้ครูและสถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ระบุประเด็นที่ต้องพัฒนา และกำหนดแนวทางปรับปรุงที่สามารถปฏิบัติได้จริง

5. การติดตามผลหลังการนิเทศ ติดตามความก้าวหน้าตามข้อตกลงด้วยวิธีการที่เหมาะสมและไม่เพิ่มภาระงาน เช่น การสื่อสารออนไลน์ การพิจารณาหลักฐานเดิม หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระยะสั้น

6. การสรุปผลและปรับปรุงการดำเนินงาน นำข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลมาสรุปจุดเด่น ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับแผนการนิเทศและกำหนดแนวทางสนับสนุนในรอบต่อไป

ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงาน

การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จให้ครอบคลุมทั้งกระบวนการดำเนินงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ที่เกิดจากการนิเทศ โดยพิจารณาตามเป้าหมายที่กำหนดและหลักฐานที่ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตัวเลขเป้าหมายเฉพาะให้กำหนดตามแผนปฏิบัติการ นโยบาย และตัวชี้วัดที่หน่วยงานต้นสังกัดยืนยันสำหรับปีงบประมาณหรือปีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

ด้านการประเมิน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
1. การวางแผนและดำเนินงานนิเทศ	มีแผนและประเด็นนิเทศที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา	แผนการนิเทศ ปฏิทินการนิเทศ และข้อมูลความต้องการจำเป็น
2. การเข้าถึงการนิเทศ	สถานศึกษาและครูกลุ่มเป้าหมายได้รับการนิเทศหรือการสนับสนุนตามแผนและความจำเป็น	บันทึกการนิเทศ หลักฐานการสื่อสาร และข้อมูลจากระบบที่เกี่ยวข้อง
3. การลดภาระงาน	มีการใช้ข้อมูลและหลักฐานเดิม ลดการขอเอกสารซ้ำ และเลือกวิธีนิเทศให้เหมาะสมกับบริบท	รายการหลักฐานที่ใช้ วิธีดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากสถานศึกษา
4. คุณภาพการสะท้อนผล	ครูได้รับข้อเสนอแนะที่ชัดเจน นำไปปฏิบัติได้ และมีข้อตกลงในการพัฒนาต่อเนื่อง	บันทึกข้อเสนอแนะ ข้อตกลงการพัฒนา และหลักฐานการติดตาม

ด้านการประเมิน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐานหรือแหล่งข้อมูล
5. การเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้	มีหลักฐานแสดงการปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามข้อเสนอแนะ	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับปรุงแล้ว คลิปการสอน และผลงานผู้เรียน
6. การใช้ระบบสารสนเทศ	มีการจัดเก็บหรือรายงานข้อมูลการนิเทศในระบบที่หน่วยงานกำหนดตามความสามารถของระบบจริง	ข้อมูลและรายการบันทึกในระบบ ESDCAYA ตามสิทธิ์การเข้าถึง
7. การนำผลไปใช้ประโยชน์	ผลการนิเทศถูกนำไปใช้วางแผนสนับสนุนครูและสถานศึกษา รวมถึงปรับปรุงกระบวนการนิเทศ	รายงานสรุปผล แผนพัฒนา และหลักฐานการดำเนินงานต่อเนื่อง
8. ความพึงพอใจและการมีส่วนร่วม	ครูและผู้บริหารมีโอกาสสะท้อนความคิดเห็นต่อกระบวนการนิเทศและเสนอแนวทางพัฒนา	แบบสะท้อนความคิดเห็นหรือข้อมูลจากช่องทางที่เหมาะสม

การประเมินตามตัวชี้วัดควรพิจารณาจากข้อมูลหลายแหล่งเท่าที่จำเป็น เพื่อให้ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือและสะท้อนสภาพจริง ไม่ใช้จำนวนเอกสารหรือจำนวนครั้งของการลงพื้นที่เป็นตัวชี้วัดคุณภาพเพียงอย่างเดียว

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศ

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลผลการนิเทศมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน จุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา ปัจจัยสนับสนุน และข้อจำกัดที่เกิดขึ้น ตลอดจนค้นหาแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับสถานศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลจากแผนการนิเทศ บันทึกการนิเทศ หลักฐานการจัดการเรียนรู้ ผลงานผู้เรียน ข้อมูลสะท้อนความคิดเห็น และข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยเลือกเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต่อการตอบคำถามการนิเทศ

2. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูล แหล่งที่มา และช่วงเวลาที่เก็บข้อมูล หากพบข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือมีข้อจำกัด ให้ระบุข้อจำกัดดังกล่าวอย่างชัดเจน ไม่สรุปเกินกว่าหลักฐานที่มี

3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ข้อมูลเชิงปริมาณอาจวิเคราะห์ด้วยจำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย หรือสถิติอื่นที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และลักษณะข้อมูล ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพให้วิเคราะห์เนื้อหา จัดกลุ่มประเด็น และสังเคราะห์ข้อค้นพบจากการสะท้อนผลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

4. เปรียบเทียบผลกับเป้าหมาย พิจารณาว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้เพียงใด รวมทั้งวิเคราะห์ความก้าวหน้าจากข้อมูลเดิมเมื่อมีข้อมูลที่เปรียบเทียบกันได้อย่างเหมาะสม

สังเคราะห์ประเด็นสำคัญ สรุปจุดเด่น แนวปฏิบัติที่ดี ประเด็นที่ยังต้องพัฒนา ปัจจัยความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และความต้องการสนับสนุนของสถานศึกษา

5. จัดทำข้อเสนอเพื่อการพัฒนา นำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดข้อเสนอแนะที่ชัดเจน แบ่งตามระดับครู สถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้วางแผนและดำเนินงานต่อได้

การสังเคราะห์ผลต้องคำนึงถึงความแตกต่างของบริบทสถานศึกษา ไม่เปรียบเทียบหรือจัดอันดับโดยปราศจากเกณฑ์และข้อมูลที่เหมาะสม และต้องรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลตามความจำเป็น

การรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศ

ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการนิเทศ ESDCAYA ผ่านเว็บไซต์ www.esdcaya.com เป็นระบบหลักในการสนับสนุนการบันทึก ติดตาม และรายงานผลการนิเทศ โดยดำเนินการตามเมนูและความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบขั้นตอนการใช้งานและแนวทางการบันทึกข้อมูลจากระบบจริงก่อนจัดทำคำแนะนำหรือแจ้งแนวปฏิบัติแก่สถานศึกษา

แนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

1. เตรียมข้อมูลก่อนบันทึก ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั่วไป ประเด็นนิเทศ ช่วงเวลาดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย และผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนตามข้อมูลที่จำเป็น

2. บันทึกข้อมูลตามระบบที่กำหนด บันทึกหรือเชื่อมโยงข้อมูลและหลักฐานในระบบ ESDCAYA ตามฟังก์ชันที่มีอยู่จริง หากระบบไม่รองรับการบันทึกข้อมูลบางประเภท ให้ปฏิบัติตามช่องทางสำรองที่หน่วยงานกำหนด โดยหลีกเลี่ยงการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน

3. ตรวจสอบความถูกต้องหลังบันทึก ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งสิทธิ์การเข้าถึงหลักฐานที่เชื่อมโยงไว้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้ข้อมูลได้ตามหน้าที่

4. สรุปผลเพื่อการบริหารจัดการ นำข้อมูลที่มีอยู่มาสรุปความก้าวหน้า ผลการนิเทศ ประเด็นที่ต้องติดตาม และความต้องการสนับสนุน เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและตัดสินใจของผู้รับผิดชอบ

5. จัดเก็บและใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย กำหนดการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ ใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น และปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

6. การรายงานผ่านระบบสารสนเทศต้องช่วยลดภาระงานและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ข้อมูล ไม่ควรใช้ระบบเป็นเหตุให้ครูหรือสถานศึกษาต้องจัดทำเอกสารชุดเดิมซ้ำในรูปแบบอื่นโดยไม่มีความจำเป็น

การนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางาน

ผลการติดตามและประเมินผลการนิเทศต้องนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ไม่สิ้นสุดเพียงการจัดทำรายงาน โดยดำเนินการดังนี้

1. ปรับปรุงแผนการนิเทศ นำข้อค้นพบและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษามาทบทวนประเด็น เป้าหมาย วิธีดำเนินงาน และช่วงเวลาการนิเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ใช้ข้อมูลที่พบกำหนดแนวทางสนับสนุนทางวิชาการ เช่น การให้คำปรึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน PLC การพัฒนาสื่อและนวัตกรรม และการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุกตามความจำเป็น

3. สนับสนุนสถานศึกษาเฉพาะจุด พิจารณาความช่วยเหลือตามประเด็นที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย โดยร่วมกับผู้บริหารและครูกำหนดแนวทางแก้ไขที่เป็นไปได้ พร้อมติดตามผลอย่างเหมาะสม

4. ขยายผลแนวปฏิบัติที่ดี คัดเลือกตัวอย่างการดำเนินงานหรือนวัตกรรมที่มีหลักฐานสนับสนุนและสามารถนำไปปรับใช้ในบริบทอื่นได้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษา

5. พัฒนากระบวนการนิเทศ นำความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศและข้อมูลผลการดำเนินงานมาทบทวนวิธีการนิเทศ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และปรับปรุงเครื่องมือหรือช่องทางสื่อสารให้สะดวกและเหมาะสม

6. เชื่อมโยงผลการประเมินกับการวางแผนรอบถัดไป ใช้ข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นฐานในการกำหนดเป้าหมายและแนวทางนิเทศครั้งต่อไป รวมถึงประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

การนำผลไปใช้ต้องมุ่งเน้นการพัฒนาและการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ โดยเปิดโอกาสให้ครูและสถานศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทาง ไม่ใช้ผลการนิเทศเพื่อจัดอันดับหรือสร้างภาระในการรายงานที่ไม่จำเป็น

การเผยแพร่ผลการดำเนินงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การเผยแพร่ผลการดำเนินงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากผลการนิเทศ ขยายผลแนวปฏิบัติที่ดี และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเลือกช่องทางและรูปแบบการเผยแพร่ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและลักษณะข้อมูล ดังนี้

1. การเผยแพร่ผลการดำเนินงาน สรุปผลการนิเทศในรูปแบบที่กระชับ เข้าใจง่าย และเหมาะสมกับผู้รับข้อมูล เช่น รายงานสรุป เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานตามช่องทางที่ได้รับอนุญาต

2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ส่งเสริมการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี ผลงาน และนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ ผ่านกิจกรรม PLC การประชุมทางวิชาการ หรือช่องทางออนไลน์ที่หน่วยงานกำหนด โดยเน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการนำไปประยุกต์ใช้จริง

3. การจัดเก็บองค์ความรู้ รวบรวมข้อมูลและลิงก์ผลงานที่ผ่านการพิจารณาความเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับศึกษานิเทศก์ ครู และสถานศึกษา ทั้งนี้ การจัดเก็บหรือเผยแพร่ผ่านระบบ ESDCAYA ให้ดำเนินการตามความสามารถที่มีอยู่จริงของระบบ

4. การเผยแพร่โดยคำนึงถึงคุณภาพและความถูกต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แหล่งที่มา และข้อสรุปก่อนเผยแพร่ ไม่กล่าวอ้างผลสำเร็จเกินกว่าหลักฐานที่มี และระบุข้อจำกัดของข้อมูลเมื่อจำเป็น

5. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนเผยแพร่ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ ผลงาน หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ต้องพิจารณาความจำเป็น ขออนุญาตตามความเหมาะสม และดำเนินการตามแนวทางการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

6. การติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ เปิดโอกาสให้สถานศึกษาสะท้อนความคิดเห็น แลกเปลี่ยนผลการนำแนวปฏิบัติไปใช้ และเสนอแนวทางพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลกลับมาปรับปรุงการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

การเผยแพร่ผลและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต้องมุ่งสร้างประโยชน์ต่อการพัฒนาครู สถานศึกษา และผู้เรียน โดยยึดหลักความถูกต้อง ความสมัครใจ ความเหมาะสม และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับแนวคิด Less is More และวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา คือ “สร้างโอกาสทางการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณภาพ มีความสุข”

แผนการนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ผู้นิเทศ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
ผู้รับการนิเทศ ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาการจัดการเรียนรู้ ของครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เป้าหมาย

เชิงปริมาณ ครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาทั้ง ๒๙ แห่ง

เชิงคุณภาพ ครูผู้สอน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถออกแบบและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ภาคการเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ - ภาคการเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๗๐)

วัตถุประสงค์	วิธีการ/กระบวนการนิเทศ	สื่อ/เครื่องมือนิเทศ
๑. เพื่อดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ โดยใช้การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด ๓S สพม.พระนครศรีอยุธยา ๒.เพื่อส่งเสริมความสามารถในการจัดการเรียนรู้	**๑. พื้นฐานและกลไกขับเคลื่อน (Foundation)** กระบวนการนิเทศยึดหลักการพัฒนาที่ฐานรากโดยประกอบด้วย: **Classroom as Foundation:** การใช้ห้องเรียนเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑. แบบบันทึกการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ๒.แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ๓. แบบการสังเกตชั้นเรียนและการให้ข้อมูลสะท้อนกลับ

วัตถุประสงค์	วิธีการ/กระบวนการนิเทศ	สื่อ/เครื่องมือนิเทศ
๓. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อการการนิเทศการจัดการเรียนรู้	**Professional Learning Community (PLC):** การใช้กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความร่วมมือระหว่างบุคลากร **๒.** "ระบบการขับเคลื่อนการนิเทศแบบต่อเนื่อง" Continuous Supervision Driving System กระบวนการนิเทศดำเนินไปตามวงจร PDCA ที่มีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ดังนี้: **ขั้นที่ ๑: P - PLAN (การวิเคราะห์ข้อมูลและวางแผน)** เป็นการเริ่มต้นด้วยการศึกษาบริบท (Study Context) และการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาและผู้เรียน เพื่อกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) ที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นตัวกำหนดทิศทางในการพัฒนา **ขั้นที่ ๒: D - DO (การออกแบบและจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้)** เน้นการนำแผนไปสู่การปฏิบัติในห้องเรียนผ่านกิจกรรม: **Active Learning:** การพัฒนาสื่อและนวัตกรรม (Instructional Materials) และการออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-Centered Learning) **Coaching Dialogue:** การใช้สุนทรียสนทนาและการชี้แนะเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครู **CMGD (Communication-Guidance):** การสื่อสารและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน **ขั้นที่ ๓: C - CHECK (การสังเกตชั้นเรียนและประเมินผล)** กระบวนการติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ (Follow Up, Observation & Assessment) ประกอบด้วย:	

วัตถุประสงค์	วิธีการ/กระบวนการนิเทศ	สื่อ/เครื่องมือนิเทศ
	Classroom Observation: การสังเกตการสอนในห้องเรียนจริงเพื่อเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์ **Assessment for Development:** การประเมินเพื่อพัฒนาเพื่อนำไปสู่การค้นหาแนวทางแก้ปัญหา (Solution-Finding) และการสร้างสรรค์กลยุทธ์ด้านนวัตกรรมใหม่ (New Innovation Strategy) **ขั้นที่ ๔: A - ACT / ๓S (การสะท้อนคิดและสรุปบทเรียน)** เป็นหัวใจสำคัญของโมเดลนี้ ซึ่งคือกระบวนการ **๓S** เพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาอย่างยั่งยืน: **S๑: Stimulus (กระตุ้นคิด):** การใช้คำถามหรือสถานการณ์เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศเกิดการฉุกคิด **S๒: Self-reflection (ไตร่ตรอง):** การให้ผู้ปฏิบัติได้ทบทวนและวิเคราะห์การทำงานของตนเองอย่างลึกซึ้ง **S๓: Solution (หาแนวทาง):** การร่วมกันกำหนดแนวทางหรือวิธีการในการแก้ปัญหาและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น	

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสุเนตร ขวัญดำ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
นายธนวัฒน์ พิมพ์โคตร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา
นางเพ็ญศรี แสนเภา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา

คณะทำงานคู่มือกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

นางสาวสุภาภรณ์ สิ้นภัย	ประธานกรรมการ
นางสาวสุธาวัลย์ สมานหมู่	กรรมการ
นางสาวชนัตตา ปุยงาม	กรรมการ
นางสาวจารวี ชำนาญโภชนกิจ	กรรมการ
นางสาวนันท์นภัสร อ่อนสุวรรณ์	กรรมการ
นายพัศพงศ์ จิรพัฒนพงศ์	กรรมการ
นางพันธกานต์ ดวงงา	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวศิริกุล รัตนไชย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก เครื่องมือและแบบบันทึกการนิเทศ

การสังเกตชั้นเรียน (Classroom Observation Tool) และการให้ข้อมูลสะท้อนกลับ (Feedback)
ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ภาคการเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569
และภาคการเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2570
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1: ข้อมูลเบื้องต้น

โรงเรียน.....รายวิชา.....

หน่วยการเรียนรู้ ....

แผนการจัดการเรียนรู้ที่..... /เรื่อง .....

สำหรับนักเรียนชั้น ..... จำนวนนักเรียน ..... คน วันที่สอน .....

เวลา ..... ชื่อครูผู้สอน.....

เป้าหมายในการจัดการเรียนรู้คือ (Student Learning Goals - KPA)

.....

.....

.....

ขั้นการจัดการเรียนรู้	เวลาที่กำหนด (นาที)	เวลาที่ใช้จริง (นาที)	หมายเหตุ
เตรียมความพร้อม(Warm Up)			
นำเข้าสู่บทเรียน (Introduction)			
สอนเนื้อหา (Body)			
อภิปรายและสรุป (Discussion and Closing)			
ประเมินความเข้าใจ (Exit Ticket)			
เวลารวม			

ส่วนที่ 2: ก่อนและระหว่างการเข้าสังเกตชั้นเรียน (Classroom Observation/Open Class)

สิ่งที่ควรสังเกต	การปฏิบัติ		ข้อค้นพบ
	ปฏิบัติ/ใช่	ไม่ปฏิบัติ/ไม่ใช่	
Lesson Planning and Lesson Content การวางแผนการจัดการเรียนรู้ (ภาพรวมก่อนเข้าสังเกต)			
1. ภาพรวมในแผนการจัดการเรียนรู้มีเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ระดับความเข้มข้นของเนื้อหาสอดคล้องกับระดับชั้นและมาตรฐานการเรียนรู้ในชั้นเรียน รวมถึงมีทักษะที่ต้องการพัฒนาสำหรับผู้เรียน			

สิ่งที่ควรสังเกต	การปฏิบัติ		ข้อค้นพบ
	ปฏิบัติ/ใช่	ไม่ปฏิบัติ/ไม่ใช่	
2. เนื้อหาและระดับความท้าทายของงานเหมาะสมกับผู้เรียนและงานที่มอบหมายมีการเรียงลำดับจากง่ายไปยากเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม			
3. มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนรู้ เช่น สื่ออุปกรณ์ หรือ ใบงาน เพียงพอสำหรับนักเรียนทุกคนอย่างทั่วถึง			
(ขณะสังเกต) 1.ขั้นเตรียมความพร้อม (Warm Up)			
4. ครูมีการทบทวนความรู้เดิมหรือเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมกับความรู้ใหม่ที่จะกำลังศึกษา			
5. นักเรียนได้แสดงออกถึงสิ่งที่ได้เรียนรู้มาหรือมีการตอบสนองกลับ			
(ขณะสังเกต) 2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Introduction)			
6. ครูมีการแจ้งเป้าหมาย สิ่งที่ต้องการบรรลุผลหรือสิ่งที่ต้องการดำเนินการในคาบเรียนครั้งนี้			
7. ครูใช้กิจกรรม…….เป็นตัวหลักในการพัฒนาความรู้ใหม่ให้กับผู้เรียนซึ่งมีความน่าสนใจหรือท้าทายความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน			
8. มีการวางกฎกติกา มารยาทหรือบทบาทในการเรียนรู้ร่วมกัน			
9. นักเรียนได้พัฒนาชิ้นงานหรือสร้างการเรียนรู้ด้วยตนเอง			
10. ครูดึงเอาแนวคิด/วิธีการ/แนวคำตอบ ของนักเรียน จากผลงาน นั้นออกมาเพื่อเชื่อมโยงกลับไปสู้เป้าหมายของบทเรียนที่ตั้งไว้			

สิ่งที่ควรสังเกต	การปฏิบัติ		ข้อค้นพบ
	ปฏิบัติ/ใช่	ไม่ปฏิบัติ/ไม่ใช่	
(ขณะสังเกต) 3.ขั้นเรียนรู้เนื้อหาหลัก (Body)			
11. ครูใช้กิจกรรม..... เป็นตัวหลักในการพัฒนาทักษะสำคัญให้กับผู้เรียน มีการพัฒนาทักษะสำคัญในเนื้อหาและทักษะในการทำงานของนักเรียนในการเรียนรู้ของผู้เรียน งานนั้นเปิดโอกาสให้พัฒนาฝึกฝนความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นฯหรือสร้างโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ทักษะในการทำงานร่วมกัน			
12. นักเรียนได้พัฒนาทักษะหรือสร้างการเรียนรู้ด้วยตนเอง/พัฒนาชิ้นงานกับเพื่อน			
13. ครูเตรียมพร้อมเพื่อเข้าไปช่วยเหลือสนับสนุนหรือตอบสนองขณะนักเรียนทำงาน			
(ขณะสังเกต) 4.ขั้นอภิปรายและสรุปผล (Discussion and Closing)			
14. ครูดำเนินการอภิปรายและสร้างข้อสรุปร่วมกันกับนักเรียน			
15. ข้อมูลสะท้อนกลับที่เกิดขึ้นระหว่างการอภิปราย ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียนและข้อมูลสะท้อนกลับนั้นเป็นการสะท้อนจากครูสู่นักเรียนหรือจากนักเรียนสู่นักเรียนด้วยกัน ผลการสะท้อนนั้นนำไปสู่การพัฒนาต่อยอดความรู้หรือทักษะการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน			
16. ครูได้สรุปบทเรียนด้วยการทวนสิ่งที่ได้อภิปรายกันจากผลงานของนักเรียนและชี้ให้เห็นถึงการค้นพบที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ จากนั้นนำเข้าสู่การสรุปสาระสำคัญได้อย่างลงตัวและเหมาะสม			
17. โดยสรุปครูได้สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมคุ้มค่ากับบทเรียนนี้			

สิ่งที่ควรสังเกต	การปฏิบัติ		ข้อค้นพบ
	ปฏิบัติ/ใช่	ไม่ปฏิบัติ/ไม่ใช่	
(ขณะสังเกต) 5.ประเมินความเข้าใจ (Exit Ticket)			
18. ครูให้นักเรียนได้เขียนสรุปสะท้อนคิดสิ่งที่ได้เรียนรู้ในบทเรียนนี้ หรือครูสรุปบทเรียนด้วยตนเอง			
19.ครูได้กล่าวถึงสิ่งที่นักเรียนจะได้เรียนรู้ในบทเรียนต่อไป			
20. นักเรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม			

การประเมินเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนรายบุคคล		
การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้	**การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้**	**การวัดและประเมินผล**
☐ ผลลัพธ์การเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัด ☐ กำหนดผลลัพธ์ชัดเจน วัดได้ ☐ เชื่อมโยงสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ☐ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ☐ มุ่งพัฒนาผู้เรียนมากกว่าการท่องจำ	☐ กิจกรรมส่งเสริมการคิดวิเคราะห์ ☐ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ☐ มีการใช้ Active Learning ☐ มีการปรับกิจกรรมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ☐ ใช้สื่อ เทคโนโลยี หรือ AI อย่างเหมาะสม	☐ มีการประเมินก่อนเรียน ☐ มีการประเมินระหว่างเรียน ☐ มีการประเมินหลังเรียน ☐ ใช้วิธีประเมินที่หลากหลาย ☐ ใช้เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน ☐ ประเมินตามสภาพจริง ☐ ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน
ข้อค้นพบ	**ข้อค้นพบ**	**ข้อค้นพบ**

ส่วนที่ 3: การให้ข้อมูลสะท้อนกลับ (Feedback)

ข้อเสนอแนะจากนักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

การสะท้อนแนวคิดของครูผู้สอน

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อแนะนำจากผู้นิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

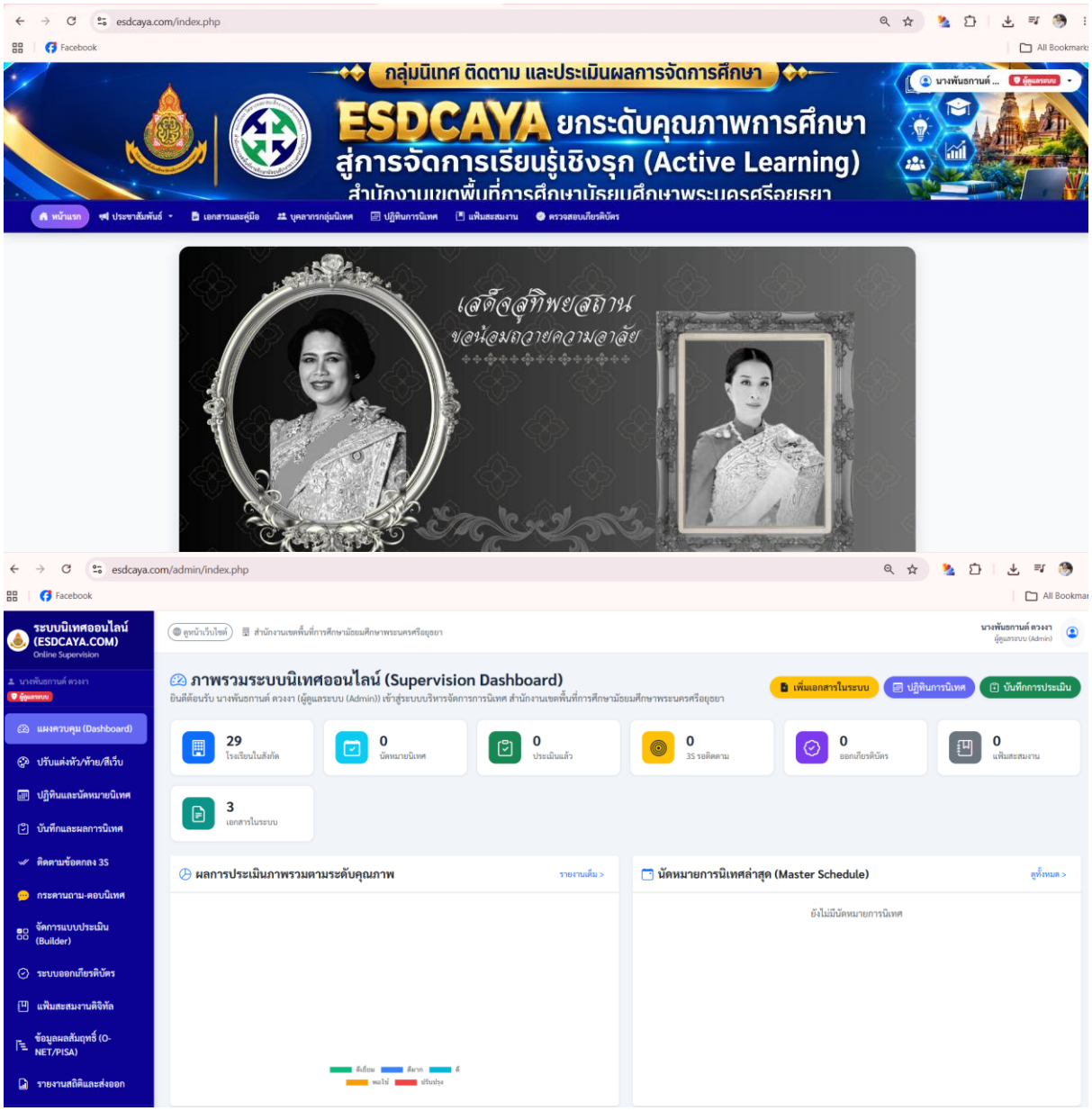
ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ศึกษานิเทศก์

ชิ้นงานของนักเรียน

ภาคผนวก ข ตัวอย่างระบบ ESDCAYA


esdcaya.com/index.php
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
ESDCAYA ยกระดับคุณภาพการศึกษา
สู่การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
หน้าแรก
ประชาสัมพันธ์
เอกสารและคู่มือ
บุคลากรกลุ่มนิเทศ
ปฏิทินการนิเทศ
แฟ้มสะสมงาน
ตรวจสอบเกียรติบัตร
เสด็จสู่ทิพยสถาน
ขอน้อมถวายความอาลัย
esdcaya.com/admin/index.php
ระบบนิเทศออนไลน์ (ESDCAYA.COM)
Online Supervision
ภาพรวมระบบนิเทศออนไลน์ (Supervision Dashboard)
เพิ่มเอกสารในระบบ
ปฏิทินการนิเทศ
บันทึกการประเมิน
แผงควบคุม (Dashboard)
ปรับแต่งหัว/ท้าย/สีเว็บ
ปฏิทินและนัดหมายนิเทศ
บันทึกและผลการนิเทศ
ติดตามข้อตกลง 3S
กระดานถาม-ตอบนิเทศ
จัดการแบบประเมิน (Builder)
ระบบออกเกียรติบัตร
แฟ้มสะสมงานดิจิทัล
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ (O-NET/PISA)
รายงานสถิติและส่งออก
29 โรงเรียนในสังกัด
0 นัดหมายนิเทศ
0 ประเมินแล้ว
0 3S รอติดตาม
0 ออกเกียรติบัตร
0 แฟ้มสะสมงาน
3 เอกสารในระบบ
ผลการประเมินภาพรวมตามระดับคุณภาพ
นัดหมายการนิเทศล่าสุด (Master Schedule)
ยังไม่มีนัดหมายการนิเทศ
esdcaya.com/admin/evaluations/index.php
บันทึกและผลการประเมินการนิเทศ
บันทึกการประเมินใหม่
นัดหมายในปฏิทิน 0 รายการ
คู่การนิเทศทั้งหมด 0 คู่
รอรับการนิเทศ / รอประเมิน 0 คู่
ประเมินเสร็จสิ้นแล้ว 0 คู่
สถานศึกษา (โรงเรียน)
ศึกษานิเทศก์
สถานะการประเมิน
กรองข้อมูล
รายการนัดหมายและคู่การนิเทศ 0
ผลการประเมินที่บันทึกแล้วทั้งหมด 0
รายการนัดหมายของศึกษานิเทศก์ และครูที่ถูกจับคู่ให้นัดหมาย
วัน-เวลานัดหมาย สถานศึกษา กลุ่มสาระฯ / ประเด็น ศึกษานิเทศก์ (ผู้นิเทศ) ครูผู้รับการนิเทศ (คู่ที่นัดหมาย) สถานะการประเมิน จัดการ / ประเมิน
ไม่พบรายการนัดหมายและคู่การนิเทศตามเงื่อนไขที่เลือก

คู่มือการนิเทศ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2570

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ