



คู่มือการปฏิบัติงาน (การนิเทศการจัดการเรียนรู้)



นายสิทธิพงศ์ เดิมชัย
ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนชัยเกษมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำอ่าวคีรีขันธ์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การนิเทศการจัดการเรียนรู้

ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนการสอน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนชัยเกษมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคอกสิรินธร

นายสิทธิพงศ์ เดิมชัย

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ -

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานนิเทศการจัดการเรียนการสอน

มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. วางแผน ดูแล กำกับ ติดตามและนิเทศการดำเนินการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิเทศการจัดการเรียนการสอน

1. ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนการสอน
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1 เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 2.2 เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
 - 2.3 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษาการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
 - 2.4 เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 2.5 เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้สถานศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐาน
3. ขอบเขตของงาน
 - 3.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - 3.2 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของสถานศึกษา
 - 3.3 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - 3.4 งานศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบการจัดการศึกษา
4. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนี้

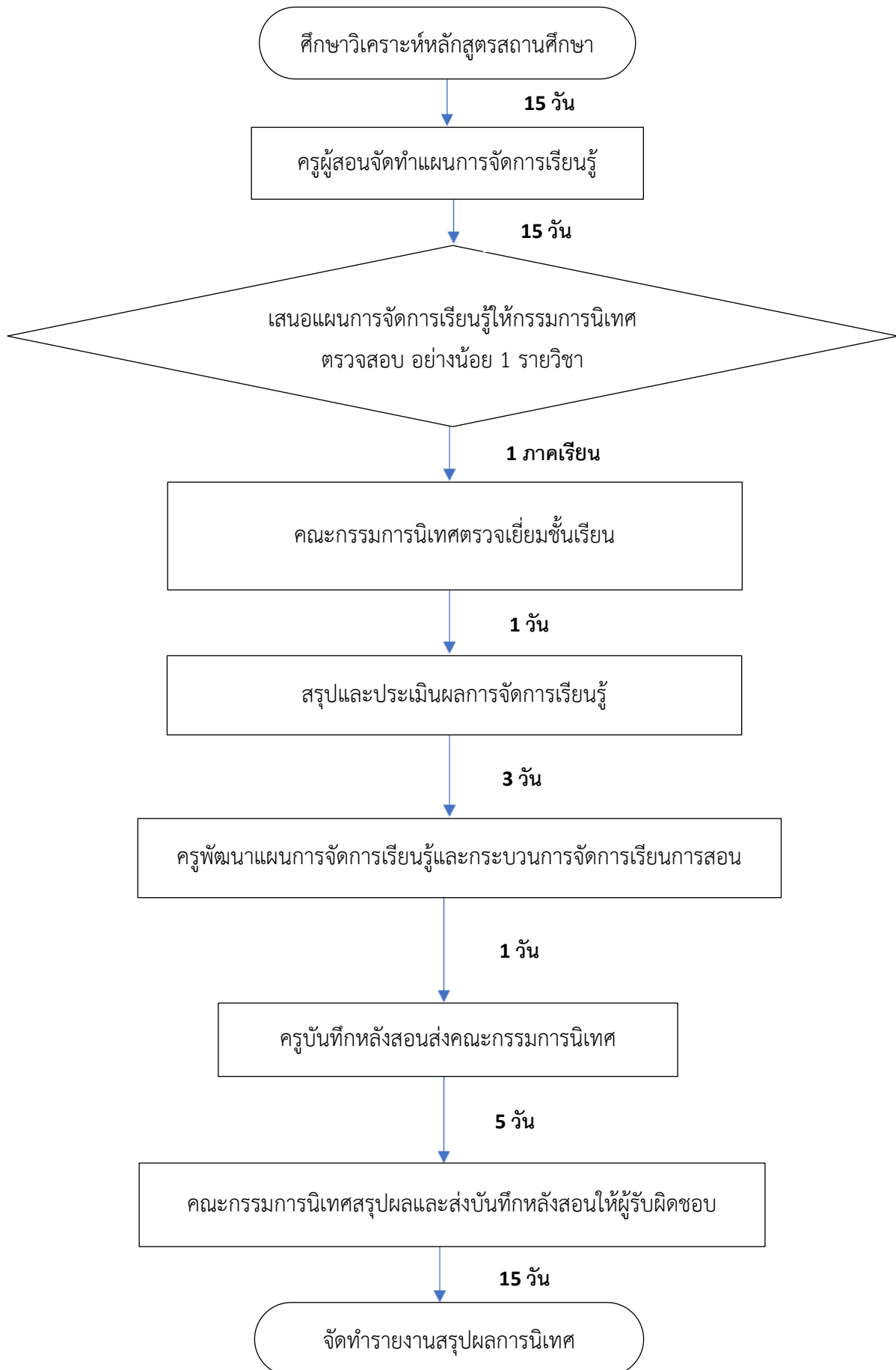
“คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง ผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านกรเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาทำหน้าที่ให้บริการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน การนิเทศในโรงเรียนชัยเกษมวิทยา

“การนิเทศการจัดการเรียนการสอน” หมายถึง การที่ผู้บริหารและหัวหน้าบริหารงานวิชาการ ตรวจสอบเยี่ยมชั้นเรียน โดยประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน และให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ เพื่อนำผลไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

5. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา
- 5.2 คณะครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- 5.3 คณะครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เสนอกรรมการนิเทศ อย่างน้อยคนละ 1 รายวิชา
- 5.4 คณะกรรมการนิเทศตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ จากนั้นตรวจสอบเยี่ยมชั้นเรียน
- 5.5 คณะกรรมการนิเทศสรุปผลและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- 5.6 ครูนำผลการจัดการเรียนรู้มาพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
- 5.7 ครูผู้สอนบันทึกผลหลังการสอนลงในแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้
- 5.8 คณะกรรมการนิเทศนำบันทึกหลังสอนส่งที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
- 5.9 จัดทำรายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสารการนิเทศการสอน

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



โรงเรียนชัยเกษมวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์