



# คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



**นางอจรรณี ทรัพย์ประทุมสิน**  
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 5  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

# คู่มือการปฏิบัติงานของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

#####

## ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือ

### แนวคิด

จากการดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ( ITA ) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนโยบายของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕ ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕ เป็นกลุ่มที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา ในงานตามภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาที่มีศึกษานิเทศก์แต่ละคนรับผิดชอบตามกรอบงานที่ได้รับมอบหมาย จึงต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์แต่ละบุคคล

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน ในฐานะบุคลากรของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของตนเองและของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่และภารกิจของศึกษานิเทศก์

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

๑. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือ และสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกัน

คุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

#### **๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผน**

การนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

#### **๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย**

**๒. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา** กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕ เป็นกลุ่มที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนา ระบบบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่าง มีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งระบบ นอกโรงเรียน และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศ การศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและผู้เรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนา การนิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับ มีการพัฒนาตนและ พัฒนาวิชาชีพ มีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสามารถพัฒนานวัตกรรมการนิเทศ การศึกษาจนเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดกระบวนการ เรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวง ศึกษาธิการ เป็นผู้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

#### **ภารกิจ สารความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์การ นิเทศการศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการนิเทศ การใช้ กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการ นิเทศภายในสถานศึกษาได้ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างเรียนการสอนและ การบริหารจัดการศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร

๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถ ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผล เพื่อจัดทำนโยบาย แผนการติดตามประเมินผล ด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรีกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงาน และการประเมิน

คุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี  
คุ้มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา  
หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาพิเศษ  
โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา สาธิต  
แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตร  
ไปใช้

๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐาน  
คุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัย  
การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยนิเทศ กำกับ ติดตามและ  
ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำ  
รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

๕. การบริหารการจัดการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหารจัด  
การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา  
โดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการนิเทศ การบริหาร  
จัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๖. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถ  
ให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน  
ดำเนินการวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๗. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการนำเสนอความรู้  
แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้า ฯลฯ การ  
วิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ แนะนำ  
และให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและบุคลากรทางการศึกษา นำเสนอความรู้ แนวคิด  
ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้

๘. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต  
คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

๙. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์  
จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตน  
ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา ในส่วนที่  
ตนเองรับผิดชอบ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา หลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การวัด

การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนอย่างเป็นระบบ  
เข้าใจในภาพรวมของงานที่จะต้องปฏิบัติ ตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้

### ขอบเขตหรือข้อจำกัดของคู่มือ

การปฏิบัติงานในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ปัจจุบันมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่หลากหลายล้วนเกี่ยวข้องกับ  
กับกลุ่มและบุคคลต่าง ๆ ในทุกด้าน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเน้นเฉพาะในส่วนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเท่านั้น

### ขอบข่ายภารกิจ

ขอบข่ายภารกิจของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศ ติดตาม  
และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๕ ปฏิบัติหน้าที่  
และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้แก่

๒.๑ รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด  
กระบวนการเรียนรู้

๒.๒ ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒.๓ จัดทำแผน การส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒.๔ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และโครงการเป็นฐาน ดังนี้

๒.๔.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศ  
ภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศครูต้นแบบ ครูแกนนำ  
ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลัง  
จากทุกฝ่าย

๒.๔.๒ การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study)  
โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น

๒.๕ จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้  
ที่ประสบผลสำเร็จ

๓. งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้องและชุมชน ได้แก่

๓.๑ ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่  
การศึกษา

๓.๒ จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๓ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบ  
ต่างๆ ที่หลากหลาย ได้แก่

๓.๓.๑ พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้

๓.๓.๒ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน

๓.๓.๓ จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓.๓.๔ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น

๓.๔ จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบ

เครือข่ายการนิเทศ

๔. งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ของสถานศึกษา ได้แก่

๔.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔.๒ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการ  
การศึกษา

๔.๓ ดำเนินการ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔.๔ สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๕. งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา ได้แก่

๕.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ  
การศึกษา

๕.๒ ดำเนินการวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๒.๒ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๕.๒.๓ การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๕.๓ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการ  
บริหารและการจัดการศึกษา

๖. รับผิดชอบ

๖.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖.๒ โครงการนิเทศแบบบูรณาการโดยใช้ห้องเรียนเป็นฐาน (RBM)

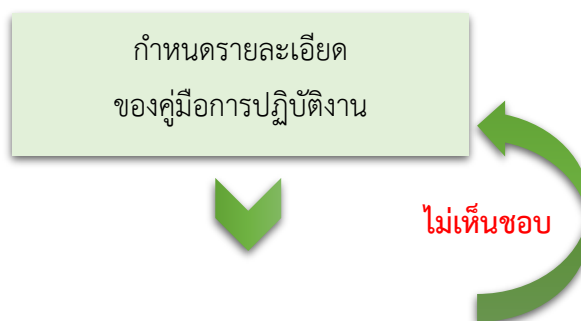
๖.๓ โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับประถมศึกษา

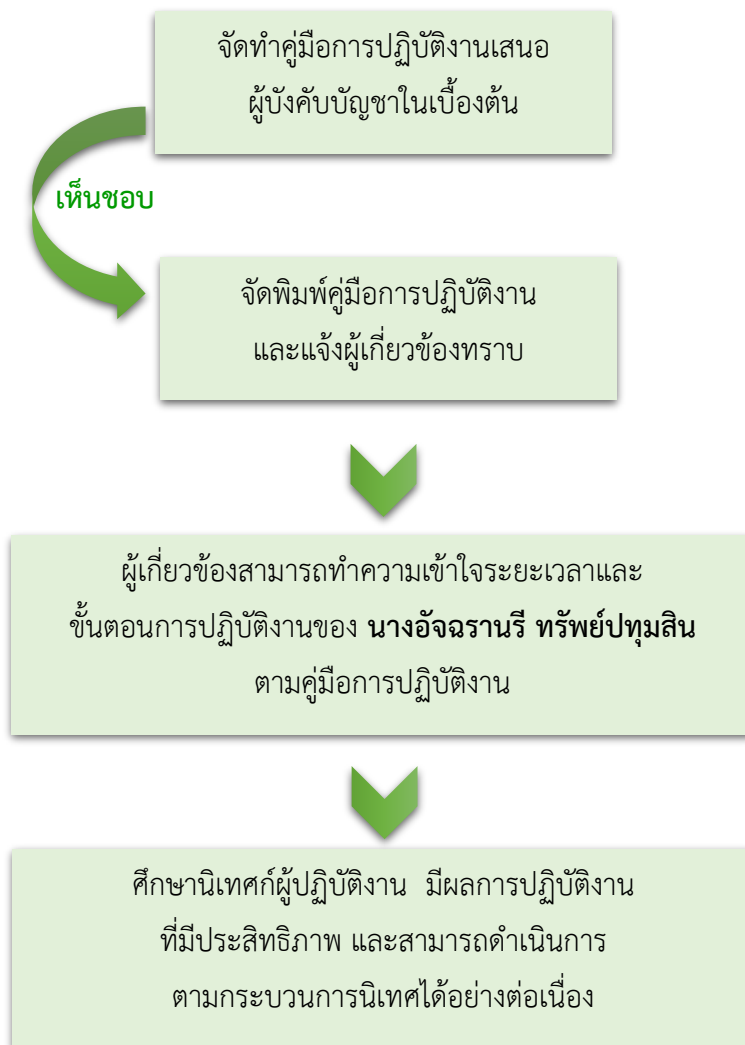
๖.๔ ศูนย์พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพชรบูรณ์

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ พัฒนายกระดับคุณภาพ  
การจัดการศึกษา นิเทศติดตามคุณภาพการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/  
การศึกษาปฐมวัย ศูนย์พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพชรบูรณ์

๘. ปฏิบัติงานวิชาการร่วมกับกลุ่มงานอื่นในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
หรือกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ตามที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ หรือ  
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

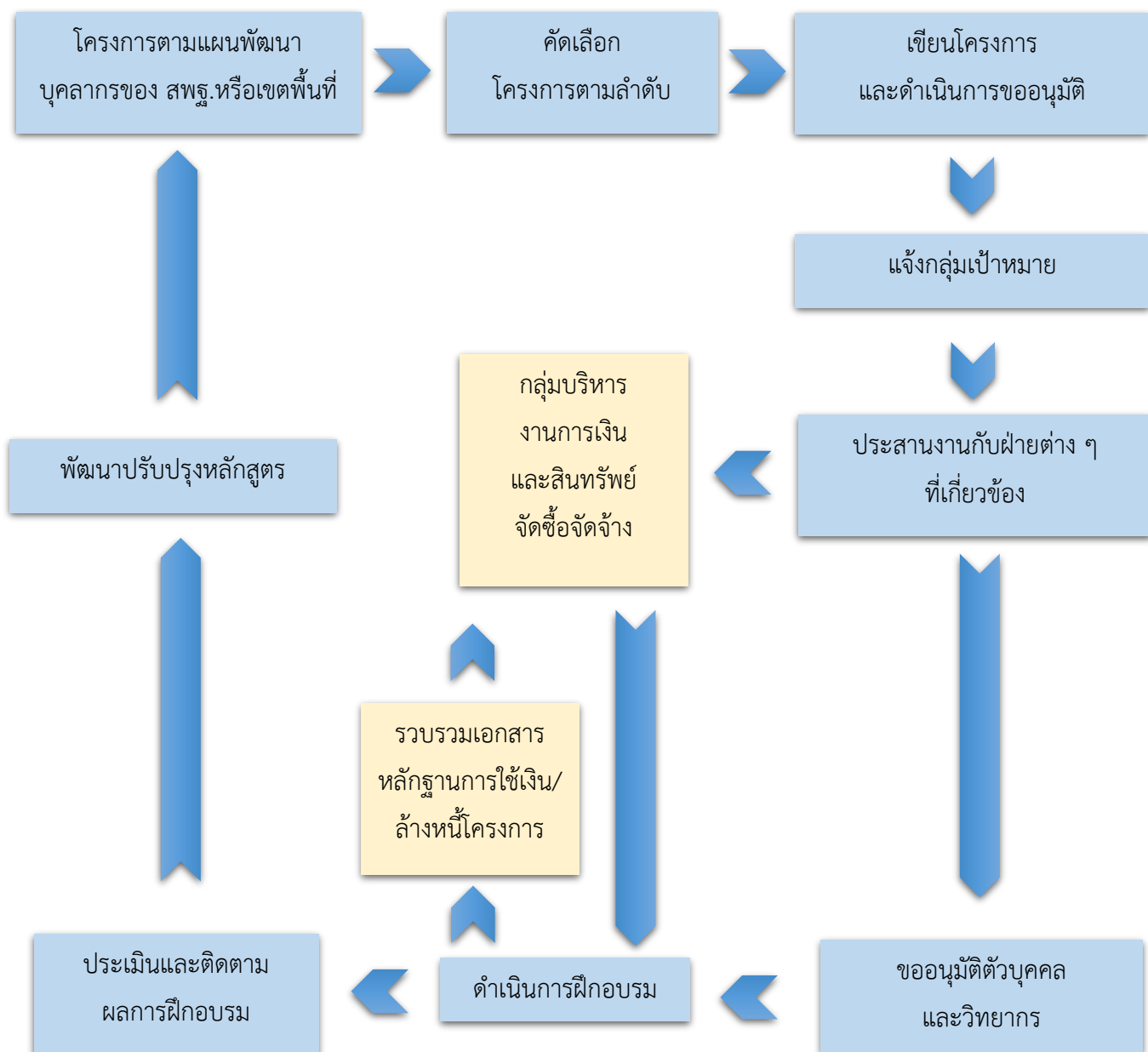
กระบวนการงานในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  
Flow Chart แสดงกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ





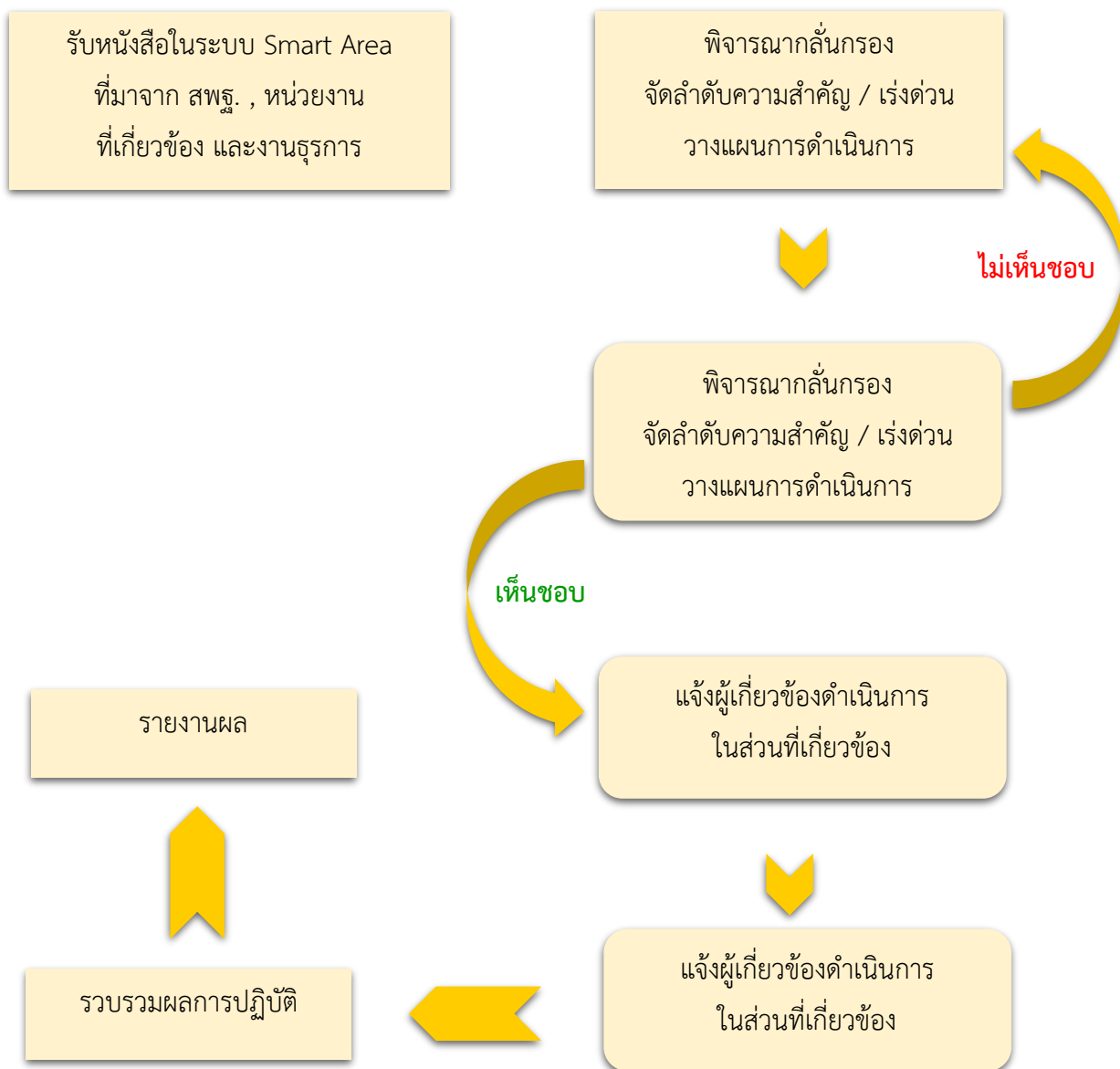
#### กระบวนการงานในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

( การสร้างหลักสูตร , การกำหนดโครงการฝึกอบรม , การบริหารโครงการฝึกอบรม , การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมต่าง ๆ ของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน )

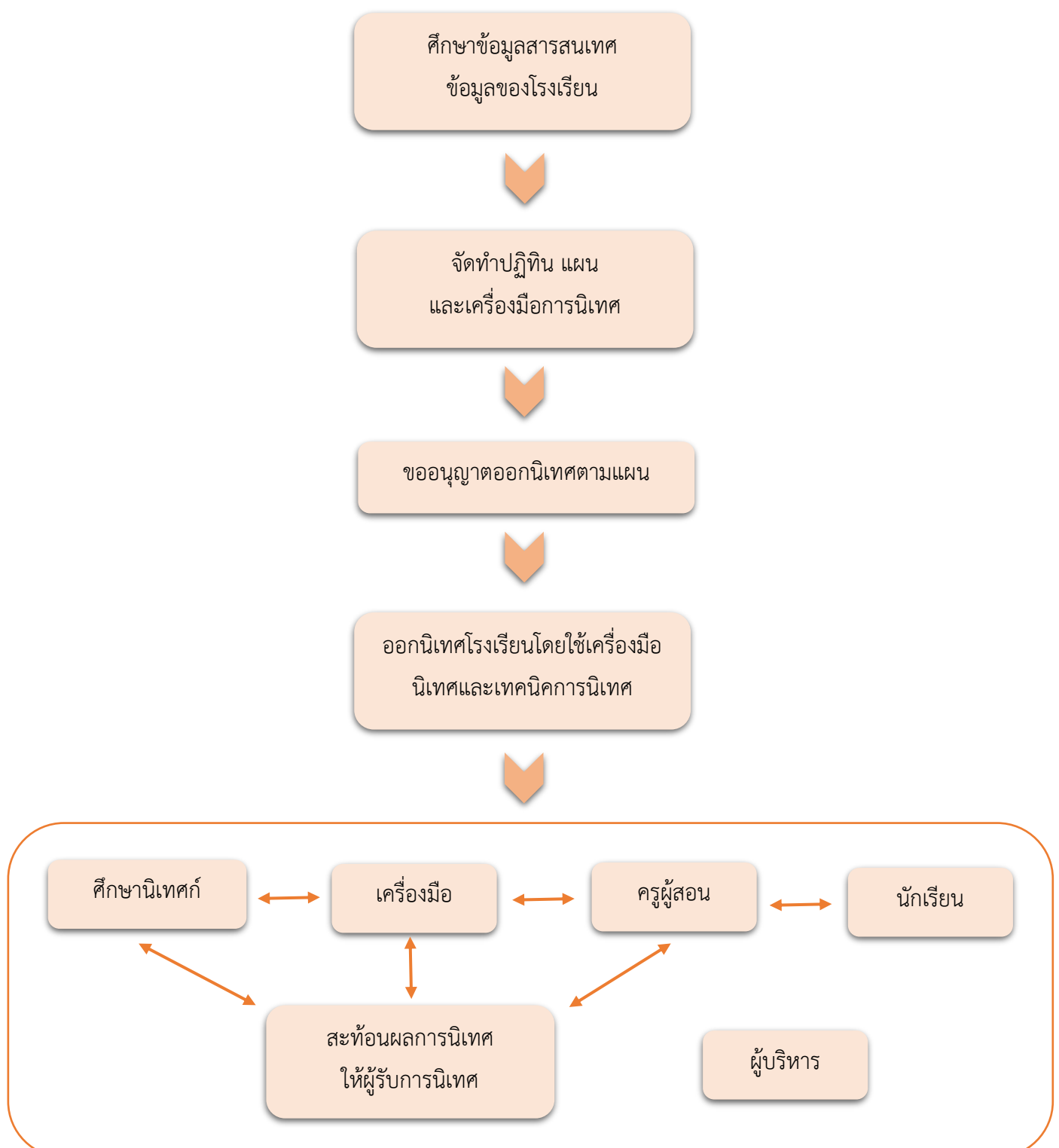


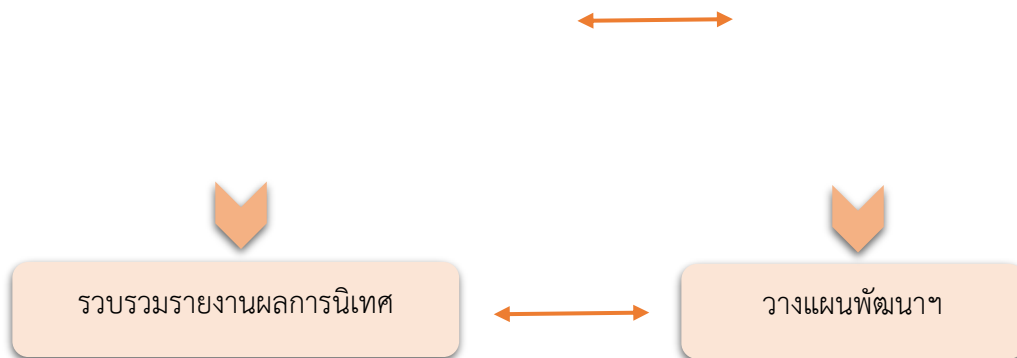
## กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้านเอกสารและการโต้ตอบเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน ของ นางอัจฉรานรี ทรัพย์ปทุมสิน



กระบวนการงานในขั้นตอนการนิเทศติดตามและประเมินผลโรงเรียนในความรับผิดชอบ





แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในการนิเทศ ติดตามการพัฒนาต้นแบบ

#####

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

- เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย
- อายุ ..... ปี
- วุฒิการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
- สาขาวิชา ..... วิชาเอก .....

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

| ที่                          | รายการบ่งชี้ในการนิเทศ                        | ระดับความพึงพอใจ |            |                |             |                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|                              |                                               | มากที่สุด<br>(5) | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| ด้านปัจจัยพื้นฐานของผู้นิเทศ |                                               |                  |            |                |             |                   |
| 1                            | ความตั้งใจมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ         |                  |            |                |             |                   |
| 2                            | พฤติกรรมมีความเหมาะสมกับวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับ |                  |            |                |             |                   |
| 3                            | การมีน้ำใจในการช่วยเหลือ แบ่งปัน เพื่อส่วนรวม |                  |            |                |             |                   |

|                                     |                                                   |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 4                                   | กิริยามารยาทสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน                   |  |  |  |  |  |
| 5                                   | ภูมิหลังความเป็นสุภาพชน เป็นกัลยาณมิตรที่ดี       |  |  |  |  |  |
| 6                                   | ความเสียสละ อุทิศตน ในการปฏิบัติงาน               |  |  |  |  |  |
| 7                                   | แสดงออกถึงความสุขในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น    |  |  |  |  |  |
| 8                                   | การควบคุมอารมณ์ สถานการณ์ ให้งานราบรื่น           |  |  |  |  |  |
| 9                                   | แสดงความเป็นมิตรที่ดีต่อผู้อื่นเสมอ               |  |  |  |  |  |
| <b>ด้านกระบวนการในการปฏิบัติงาน</b> |                                                   |  |  |  |  |  |
| 1                                   | ความรู้ ทักษะ ในการนิเทศพัฒนาการศึกษา             |  |  |  |  |  |
| 2                                   | จิตใจดี มีทัศนคติเชิงบวกทุกสถานการณ์              |  |  |  |  |  |
| 3                                   | การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมาย  |  |  |  |  |  |
| 4                                   | การทำงานตามบทบาทหน้าที่ มีความรับผิดชอบ           |  |  |  |  |  |
| 5                                   | เรียนรู้ เข้าใจงาน ไม่สร้างความสับสนให้ผู้ร่วมงาน |  |  |  |  |  |
| 6                                   | คุณภาพของงานมีคุณภาพ น่าชื่นชม เชื่อถือได้        |  |  |  |  |  |

| ที่                                         | รายการบ่งชี้ในการนิเทศ                                 | ระดับความพึงพอใจ |            |                |             |                   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|                                             |                                                        | มากที่สุด<br>(5) | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) |
| 7                                           | การบริหารตนเองกับปริมาณงานในบทบาทหน้าที่               |                  |            |                |             |                   |
| 8                                           | การปฏิบัติงานมีความคุ้มค่า มีประโยชน์ต่อราชการ         |                  |            |                |             |                   |
| 9                                           | การมีน้ำใจในการช่วยเหลือ แบ่งปัน เพื่อส่วนรวม          |                  |            |                |             |                   |
| 10                                          | ความเป็นกันเอง แบบกัลยาณมิตรในการปฏิบัติงาน            |                  |            |                |             |                   |
| <b>ด้านกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา</b> |                                                        |                  |            |                |             |                   |
| 1                                           | เป็นที่ยอมรับ ไว้วางใจให้เป็นเพื่อนคู่คิด ร่วมพัฒนางาน |                  |            |                |             |                   |
| 2                                           | การปรับเปลี่ยนวิธีคิด การปฏิบัติให้เป็นไปตามสภาพจริง   |                  |            |                |             |                   |
| 3                                           | เอาใจใส่ ติดตาม ถามไถ่ เพื่อให้เกิดการพัฒนา            |                  |            |                |             |                   |
| 4                                           | การช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน มีความต่อเนื่อง         |                  |            |                |             |                   |
| 5                                           | ร่วมรับทราบปัญหา แสวงหาแนวทางพัฒนา                     |                  |            |                |             |                   |
| 6                                           | ร่วมวางแผน การนำแนวทางสู่การปฏิบัติ                    |                  |            |                |             |                   |

|                                              |                                                                                          |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 7                                            | ร่วมดำเนินการในการพัฒนางานจนเกิดความสำเร็จ                                               |  |  |  |  |  |
| 8                                            | ร่วมประเมินผลการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด                                                 |  |  |  |  |  |
| 9                                            | ร่วมชื่นชมผลงาน เมื่อประสบความสำเร็จ                                                     |  |  |  |  |  |
| <b>ด้านผลลัพธ์การนิเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา</b> |                                                                                          |  |  |  |  |  |
| 1                                            | การนิเทศส่งผลให้เกิดการพัฒนาจากครูสู่ผู้เรียน                                            |  |  |  |  |  |
| 2                                            | การนิเทศตอบสนองความต้องการของโรงเรียน                                                    |  |  |  |  |  |
| 3                                            | การนิเทศส่งผลให้เกิดการตื่นตัว พัฒนาอย่างต่อเนื่อง                                       |  |  |  |  |  |
| 4                                            | การนิเทศส่งผลให้โรงเรียนมีผลงาน มีชื่อเสียง                                              |  |  |  |  |  |
| 5                                            | การนิเทศช่วยให้ท่านปฏิบัติงานตามนโยบาย หรือตามความต้องการได้อย่างราบรื่น                 |  |  |  |  |  |
| 6                                            | เกิดความรู้สึกยินดี ชื่นชมทุกครั้งที่มีศึกษานิเทศก์เป็นเพื่อน<br>คู่คิดในการร่วมทำงาน    |  |  |  |  |  |
| 7                                            | เกิดความสบายใจ คลายกังวล เมื่อศึกษานิเทศก์ร่วมพัฒนางาน                                   |  |  |  |  |  |
| 8                                            | ศึกษานิเทศก์สามารถช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก เป็นที่<br>ปรึกษาของโรงเรียน ฟังพาได้ทุกเมื่อ |  |  |  |  |  |
| 9                                            | ความพึงพอใจที่มีต่อศึกษานิเทศก์ในการมีบทบาทร่วมพัฒนางาน                                  |  |  |  |  |  |

