



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนรู้
กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โรงเรียนแก่งหางแมวพิทยาคาร
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

1. ชื่องาน

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 จัดทำแผนนิเทศภายใน
- 3.2 ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ
- 3.3 ดำเนินการนิเทศ
- 3.4 ประชุมสะท้อนผล
- 3.5 รายงานผลการนิเทศ

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. จัดทำแผนนิเทศภายใน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ 2. จัดทำแผนและปฏิทินนิเทศร่วมกับครูผู้สอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
2. ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ	1. แจ้งให้ครูทุกคนทราบผ่านที่ประชุม/กลุ่มไลน์	1 วัน	
3. ดำเนินการนิเทศ	1. นิเทศตามรอบที่กำหนด (ชั้นเรียน/วิชา) ใช้แบบฟอร์มสังเกตชั้นเรียน ประเมินผลการจัดการเรียนรู้	1 วัน	
4. ประชุมสะท้อนผล	1. ประชุมสรุปผลหลังการนิเทศรายภาคเรียน เพื่อนำผลไปพัฒนาการสอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง	
5. รายงานผลการนิเทศ	1. จัดทำรายงานผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดการนิเทศ	

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5.2 แนวทางการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 5.4 แนวปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาตามคู่มือ สมศ. รอบปัจจุบัน