



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนบ้านดอเฮะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2

๑. ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายใน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้สอดคล้องกับ
หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. จัดทำแผนนิเทศภายใน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ๒. จัดทำแผนและปฏิทินนิเทศร่วมกับครูผู้สอน	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๒. ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ	๑. แจ้งให้ครูทุกคนทราบผ่านที่ประชุม/กลุ่มไลน์	๑ วัน
๓. ดำเนินการนิเทศ	๑. นิเทศตามรอบที่กำหนด (ชั้นเรียน/วิชา) ใช้แบบฟอร์มสังเกตชั้นเรียน ประเมินผลการจัดการเรียนรู้	๑-๓ วัน/ครั้ง
๔. ประชุมสะท้อนผล	๑. ประชุมสรุปผลหลังการนิเทศรายภาคเรียน เพื่อนำผลไป พัฒนาการสอน	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๕. รายงานผลการนิเทศ	๑. จัดทำรายงานผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	ภายใน ๗ วัน หลัง สิ้นสุดการนิเทศ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ แนวทางการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔.๔ แนวปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาตามคู่มือ สมศ. รอบปัจจุบัน



โรงเรียนบ้านดอเฮะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2