



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานวิชาการ

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนชุมชนบ้านบางโหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4

1. ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายใน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้สอดคล้องกับ
หลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. จัดทำแผนนิเทศภายใน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ 2. จัดทำแผนและปฏิทินนิเทศร่วมกับครูผู้สอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ	1. แจ้งให้ครูทุกคนทราบผ่านที่ประชุม/กลุ่มไลน์	1 วัน
3. ดำเนินการนิเทศ	1. นิเทศตามรอบที่กำหนด (ชั้นเรียน/วิชา) ใช้แบบฟอร์มสังเกตชั้นเรียน ประเมินผลการจัดการเรียนรู้	1-3 วัน/ครั้ง
4. ประชุมสะท้อนผล	1. ประชุมสรุปผลหลังการนิเทศรายภาคเรียน เพื่อนำผลไป พัฒนาการสอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
5. รายงานผลการนิเทศ	1. จัดทำรายงานผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	ภายใน 7 วัน หลัง สิ้นสุดการนิเทศ

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.2 แนวทางการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
- 4.4 แนวปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาตามคู่มือ สมศ. รอบปัจจุบัน



โรงเรียนชุมชนบ้านบางโหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4