



คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน

ปีการศึกษา 2567



โรงเรียนไหล่หินวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการบริหารงานวิชาการที่มีเป้าหมายให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิควิธีการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และเป็นนโยบายเร่งรัดคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียนทุกโรงเรียนต้องดำเนินการ โรงเรียนไหล่หินวิทยาได้ดำเนินการจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียน และนำแผนไปใช้เป็นเครื่องมือในการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เอกสารฉบับนี้เป็นแผนนิเทศภายในของโรงเรียนไหล่หินวิทยา ประกอบด้วยกิจกรรมการนิเทศ ซึ่งทางโรงเรียนได้ร่วมกันประชุมปรึกษา กำหนดแนวทาง โดยนำเอาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานพิจารณาตามความเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในทุกด้านต่อไป

โรงเรียนไหล่หินวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน	1
เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนควรทำความเข้าใจก่อนเริ่มการนิเทศ	2
การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน	2
วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน	2
เป้าหมายของการนิเทศภายใน	2
กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนไหล่หินวิทยา ปีการศึกษา 2567	3
ปฏิทินนิเทศภายใน ปีการศึกษา 2567	4
แบบบันทึกนิเทศการสอน โรงเรียนไหล่หินวิทยา	7
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการสอน ปีการศึกษา 2567	9

แผนการนิเทศภายในโรงเรียน ปีการศึกษา 2567

การนิเทศภายในโรงเรียนจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูได้มีการเตรียมการก่อนการนิเทศ และร่วมกันดำเนินการตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน

1. สร้างความเข้าใจร่วมกัน หากครูทุกคนมีความเข้าใจถูกต้อง ตรงกัน เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน จะทำให้ครูคลายความวิตกกังวลและพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศ โดยมีเรื่องที่ต้องสร้างความเข้าใจกับครูทุกคน มีดังนี้

- 1.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.3 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.4 เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน
- 1.5 กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อ เพื่อช่วยแก้ปัญหาการไม่ยอมรับผู้นิเทศได้ระดับหนึ่ง โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าฝ่ายงานวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะครู

3. ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้นิเทศและผู้เข้ารับการนิเทศ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้ผู้นิเทศสามารถปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ไม่อึดอัด ขณะเดียวกันก็ช่วยขจัดความรู้สึก ขัดแย้งของผู้รับการนิเทศที่มีต่อผู้นิเทศได้ด้วย

3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

3.1.1 กำหนดเป้าหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เช่น

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงานเป็นหมู่คณะ โดยใช้กระบวนการกลุ่มในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมให้ครูรักงานวิชาการ ทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เคารพในหลักการ และเหตุผลของการปรับปรุงคุณภาพของงาน
- ช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานด้วยความสะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.2 ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนและเรื่องอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู

3.1.3 กระตุ้นให้ครูเกิดการพัฒนานตนเองอย่างสม่ำเสมอ เช่น แจ้งข่าวสาร ความเคลื่อนไหวทางวิชาการ การไปเยี่ยมชมนิทรรศการของหน่วยงานต่าง ๆ ส่งเสริมให้อ่านวารสารทางวิชาการ และการเขียนบทความ

3.1.4 ร่วมมือกับคณะครูดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายใน

3.1.5 สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ยกย่อง ชมเชยในที่ประชุม นำผลสำเร็จของการปฏิบัติงานมาแสดงให้ปรากฏแก่บุคคลอื่น แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตาม ความถนัด และเปิดโอกาสให้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่

3.1.6 ติดตามประเมินผลและพัฒนาการดำเนินการนิเทศภายใน

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับการนิเทศ

3.2.1 ยอมรับบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศโดยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและให้ความร่วมมือ

3.2.2 ร่วมมือกับผู้นิเทศในการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ปัญหา

3.2.3 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความจริงใจ และใช้แนวทางที่ได้รับการนิเทศในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน

4. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการนิเทศให้แก่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายใน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและความขัดแย้งในการนิเทศ ตลอดจนป้องกันมิให้ผู้รับการนิเทศ เกิดความสับสนและอาจไม่ศรัทธาผู้นิเทศและการนิเทศภายใน

เรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนควรทำความเข้าใจก่อนเริ่มการนิเทศ

1. การนิเทศภายในระยะแรก ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมการสังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะเป็นเรื่องละเอียดอ่อนและเกิดความขัดแย้งได้ง่าย ควรเลือกกิจกรรมที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศไม่ต้องเผชิญหน้ากันโดยตรง เช่น การฟังคำบรรยาย การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารมาแล้วสุ่มกันฟัง การชมวิดิทัศน์ การพาไปชมตัวอย่างการสอนที่ดี ฯลฯ เมื่อครูมีความคุ้นเคยกับการนิเทศและมีความพร้อม จึงใช้กิจกรรมการสังเกตการสอน

2. การสร้างบรรยากาศความเป็นมิตรและความไว้วางใจ ใช้กิจกรรมทางสังคมหรือกลุ่มสัมพันธ์เข้าดำเนินการ ความสามัคคีในหมู่คณะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การนิเทศภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ

3. การตัดสินใจเลือกใช้กิจกรรมการนิเทศมาแก้ไขปัญหาและพัฒนางานขึ้นอยู่กับปัญหาและสาเหตุของปัญหา ซึ่งต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนา
2. การวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อย เพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา
3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา
4. การลงมือปฏิบัติ
5. การประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข
6. การเผยแพร่และขยายผล

วัตถุประสงค์ของการนิเทศภายใน

1. เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้เกิดประสิทธิภาพ
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตรแก่ครู
3. เพื่อปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น

เป้าหมายของการนิเทศภายใน

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. นิเทศภายในภาคเรียนละ 2 ครั้ง

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกระดับชั้นให้สูงขึ้น
2. ครูมีกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนไหล่หินวิทยา ปีการศึกษา 2567

1. ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน
2. การให้คำปรึกษา
3. การประชุมเชิงวิชาการ
4. การเยี่ยมชั้นเรียน

ปฏิทินการนิเทศการสอน โรงเรียนไหล่หินวิทยา ปีการศึกษา 2567

ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	งานกิจกรรม/เป้าหมายการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
7-17 พฤษภาคม 2567	1. ขั้นการวางแผนการนิเทศ	1. ประชุมครูเปิดภาคเรียน 2. จัดทำคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายใน	- ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียน - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
20-31 พฤษภาคม 2567	2. ขั้นการจัดทำคู่มือการนิเทศ	1. ร่างคู่มือการนิเทศ 2. เสนอคู่มือการนิเทศให้ผู้อำนวยการโรงเรียนและรองผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา 3. ปรับปรุงแก้ไขคู่มือการนิเทศ 4. จัดทำรูปเล่มคู่มือการนิเทศแจกให้ครูผู้สอนทุกคน	- คณะทำงานตามคำสั่ง - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
3-7 มิถุนายน 2567	3. ขั้นการจัดทำ/ปรับปรุงเอกสาร การออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	1. ประชุมครูเพื่อชี้แจงคู่มือการนิเทศ 2. ครูผู้สอนจัดทำ/ปรับปรุงเอกสารการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับคู่มือการนิเทศ	- ฝ่ายบริหารงานวิชาการ - ครูผู้สอน
10-14 มิถุนายน 2567	4. ขั้นการตรวจเอกสารการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้	1. ครูผู้สอนส่งการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจสอบ 2. กลุ่มสาระประเมินการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ตามเครื่องมือที่กำหนดในคู่มือการนิเทศ ส่งผลการประเมินให้ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	- ครูผู้สอน - หัวหน้ากลุ่มสาระ
ครั้งที่ 1 17-21 มิถุนายน 2567 ครั้งที่ 2 19-23 สิงหาคม 2567 ครั้งที่ 3 16-20 ธันวาคม 2567 ครั้งที่ 4 20-24 มกราคม 2568	5. ขั้นการสังเกตการสอนตรวจเยี่ยมชั้นเรียน	1. กำหนดตารางการสังเกตการสอนครูรายบุคคล แยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. หัวหน้ากลุ่มสาระ/คณะกรรมการนิเทศภายในตรวจเยี่ยมชั้นเรียน ตามตารางพร้อมทั้งประเมินตามเครื่องมือที่กำหนดในคู่มือการนิเทศ	- หัวหน้ากลุ่มสาระ/ คณะกรรมการนิเทศ
17-28 กุมภาพันธ์ 2568	6. ขั้นการรายงานผลการนิเทศ	1. จัดทำระบบการรายงานผลการนิเทศผ่านเว็บไซต์โรงเรียน	- คณะทำงานตามคำสั่ง - หัวหน้ากลุ่มสาระ

ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินงาน	งานกิจกรรม/เป้าหมายการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		2. หัวหน้ากลุ่มสาระ/คณะกรรมการนิเทศ ภายในรายงานการสังเกตการสอนผ่านระบบ เว็บไซต์	
3-7 มีนาคม 2568	7. ขั้นการรายงานการใช้ สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้	1. ครูผู้สอนจัดสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการ เรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ 2. ครูใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ใน ห้องเรียน 3. ครูรายงานการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้ ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน 4. สรุปรายงานการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีของ ครูผู้สอน	-ครูผู้สอน -คณะทำงานตามคำสั่ง
ตลอดภาคเรียน	8. ขั้นการจัดการสอน ซ่อมเสริม	1. ครูจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน พร้อมทั้งวัดผล ประเมินผลนักเรียน 2. ครูจัดการสอนซ่อมเสริมนักเรียน 3. ครูผู้สอนรายงานการจัดการสอนซ่อมเสริม ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน 4. สรุปรายงานการสอนซ่อมเสริมของครูผู้สอน	-ครูผู้สอน -คณะทำงานตามคำสั่ง

*หมายเหตุ ตารางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ปฏิทินการนิเทศการสอน ปีการศึกษา 2567

ภาคเรียนที่ 1

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
17-21 มิถุนายน 2567	นิเทศการสอนครั้งที่ 1	ผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ / หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	จำนวน ๑ ครั้ง
19-23 สิงหาคม 2567	นิเทศการสอนครั้งที่ 2	ผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	จำนวน ๑ ครั้ง

ภาคเรียนที่ ๒

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
16-20 ธันวาคม 2567	นิเทศการสอนครั้งที่ 3	ผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	จำนวน ๑ ครั้ง
20-24 มกราคม 2568	นิเทศการสอนครั้งที่ 4	ผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการ/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	จำนวน ๑ ครั้ง

** หมายเหตุ ตารางการนิเทศการสอน ให้ยึดตามตารางที่งานหลักสูตรและการสอนออกให้

แบบนิเทศการสอน ครั้งที่ ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

ชื่อผู้รับการนิเทศการสอน.....ตำแหน่ง.....

รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....ระดับชั้น.....จำนวนนักเรียน.....คน

ว/ด/ป ที่สอน.....เวลา.....

ชื่อผู้นิเทศ 1).....

2).....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนเพื่อแสดงผลการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

(4 หมายถึง ดีเยี่ยม) , (3 หมายถึง ดี) , (2 หมายถึง พอใช้) , (1 หมายถึง ควรปรับปรุง) , (0 หมายถึง ไม่ผ่าน)

รายการวัดและประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/ ข้อเสนอแนะ
	4	3	2	1	0	
1) ด้านก่อนการจัดการเรียนรู้						
1.1) การแต่งกายของครูผู้สอน						
1.2) การเข้าสอนตรงต่อเวลา						
1.3) การเช็คชื่อการมาเรียนของผู้เรียน						
1.4) การชี้แจงเป้าหมาย/ตัวชี้วัด ในการเรียนชั่วโมงนี้ให้กับผู้เรียน						
1.5) การเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าก่อนสอน						
1.6) การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารประกอบการสอน						
1.7) การทบทวนความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้เรียนก่อนเรียน						
รวมคะแนนด้านที่ 1 (28 คะแนน)						
2) ด้านการจัดการเรียนรู้ (เน้น Active Learning)						
2.1) การตั้งคำถามก่อนเรียน เพื่อกระตุ้นการคิดวิเคราะห์ของผู้เรียน						
2.2) การอธิบาย/ถ่ายทอด/สื่อสาร ในเนื้อหาที่สอน						
2.3) การใช้สื่อการเรียนการสอน วัสดุ/อุปกรณ์ (ที่ไม่ใช่เทคโนโลยี)						
2.4) การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี						
2.5) ความรู้ความเข้าใจของครูผู้สอนในเนื้อหาที่สอน						
2.6) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ (Active Learning) อย่างแท้จริง						
2.7) ผู้เรียนได้ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์						
2.8) ผู้เรียนสรุปองค์ความรู้เนื้อหาที่เรียนในชั่วโมงนี้ด้วยตัวเอง						
2.9) ครูผู้สอนทบทวน/เพิ่มเติมองค์ความรู้ หลังจากที่ได้สรุปองค์ความรู้ด้วยตัวเอง						
2.10) เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ซักถาม/อภิปราย						
2.11) การสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เรียน						
2.12) การควบคุมชั้นเรียนของครูผู้สอน						
2.13) สร้าง/กระตุ้น ทักษะคิดเชิงบวกให้กับผู้เรียน						
2.14) การจัดการเรียนรู้ตรงและสอดคล้อง กับแผนการจัดการเรียนรู้						
รวมคะแนนด้านที่ 2 (56 คะแนน)						

รายการวัดและประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ/ ข้อเสนอแนะ
	4	3	2	1	0	
3) ด้านหลังการจัดการเรียนรู้						
3.1) การมอบหมายงานให้ผู้เรียนมีความเหมาะสม						
3.2) การวัดและประเมินผลตรงกับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่กำหนด						
3.3) การวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย/ตามสภาพจริง						
3.4) การเลิกสอนตรงต่อเวลา						
รวมคะแนนด้านที่ 3 (16 คะแนน)						ระดับคุณภาพ
รวมคะแนนทั้ง 3 ด้าน (100 คะแนน)						

คะแนน	ระดับคุณภาพ	หมายเหตุ
90 – 100	ดีเยี่ยม	
80 – 89	ดีมาก	
70 – 79	ดี	
60 – 69	พอใช้	
ต่ำกว่า 60	ปรับปรุง	

ข้อเสนอแนะของผู้นิเทศ

(ลงชื่อ).....ผู้นิเทศ

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้รับการนิเทศ

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



คำสั่งโรงเรียนไหล่หินวิทยา
ที่ ๒๘ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๗

.....

การนิเทศการสอน เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาทางด้านวิชาการ ความรู้ นวัตกรรมทางการศึกษา และการปฏิรูปการศึกษามุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่โรงเรียนเป็นอันดับแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ได้แก่ การปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา เป็นระบบที่มุ่งเน้นให้ได้มาซึ่งผลผลิต และผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐)

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขออาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และอาศัยคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ เรื่องมอบอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง จึงแต่งตั้งให้บุคลากรเป็นคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายพรศิลป์	สิงห์ทอง	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวลำนนา	มาปลุก	กรรมการ
๑.๓ นางสาวอนุธิดา	กิตติยะ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจิตกานต์	แผ่นคำ	กรรมการ
๑.๕ นายสุรชัย	จอมแปง	กรรมการ
๑.๖ นางรัตนา	คำตาบุตร	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางอัญชลี	นันทอภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับติดตาม อำนวยความสะดวก สร้างเครื่องมือในการนิเทศ รายงานผลการนิเทศ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการนิเทศการสอน

๒.๑ นายพรศิลป์	สิงห์ทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนไหล่หินวิทยา
๒.๒ นางสาวลำนนา	มาปลุก	รองผู้อำนวยการโรงเรียนไหล่หินวิทยา
๒.๓ นางรัตนา	คำตาบุตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๒.๔ นางสาวอนุธิดา	กิตติยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒.๕ นางสมใจ	สาใจ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒.๖ นางดวงดาว	เรือนอินทร์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒.๗ นางสาวจิตกานต์	แผ่นคำ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๒.๘ นางอัญชลี	นันทอภา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๙ นายสุรชัย	จอมแปง	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒.๑๐ นายสัจจา	สัจจะเดช	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๒.๑๑ นางสาวกรรณิการ์	กาจारी	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

หน้าที่

๑. นิเทศติดตามงานการเรียนการสอน ตลอดจนสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน การจัดทำเอกสารทางวิชาการ

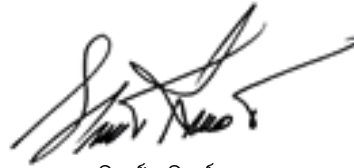
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูประจำวิชา จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตรวจสอบและรายงานผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

๓. รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ จากครูประจำวิชา เพื่อประสานงานกับทางกลุ่มงานวิชาการในการแก้ปัญหาต่อไป

๔. บันทึกการนิเทศทุกครั้งที่มีการนิเทศ เพื่อเป็นหลักฐาน ตลอดจนสรุปผลการนิเทศเสนอต่อผู้บริหารทุกครั้งที่มีการนิเทศการสอน

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การนิเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายพรศิลป์ สิงห์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนไหล่หินวิทยา