



# บันทึกข้อความ

|                          |
|--------------------------|
| กลุ่มบริหารวิชาการ บ.ด.  |
| เลขที่รับภายใน..... 1425 |
| วันที่..... ๑๖ พ.ย ๒๕๖๖  |
| เวลา..... 11.00 น.       |

ส่วนราชการ โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ที่ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ตามที่โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) มอบหมายให้ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่จัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อเป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาผู้เรียนรอบด้าน งานนิเทศภายใน ตรวจสอบคุณภาพการจัดการเรียนการสอน จึงขอแจ้งการดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยขอให้ครูผู้สอนและครูนิเทศ ดำเนินการ ดังนี้

## ๑. การนิเทศหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานและแผนการจัดการเรียนรู้

๑.๑ ครูผู้สอน ส่งหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐานและแผนการจัดการเรียนรู้ ตามแบบฟอร์มของโรงเรียน (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเต็มรูปแบบ (๒๕๖๖) ได้ที่ เว็บไซต์โรงเรียน กลุ่มบริหารวิชาการ) และจัดส่งในรูปแบบไฟล์ pdf จำนวน ๑ รายวิชา ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านเว็บไซต์ supervision.bodin.ac.th โดยตั้งชื่อไฟล์ ดังนี้ 2566-2-รหัสวิชา-ชื่อครูผู้สอน (ตัวอย่าง 2566-2-พ30203-วัชรพงศ์.pdf)

๑.๒ ครูผู้สอน ลงนามในบันทึกข้อความขออนุมัติใช้หน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้

๑.๓ ครูผู้นิเทศ ตรวจสอบคุณภาพ ผ่านเว็บไซต์ supervision.bodin.ac.th และลงนามในบันทึกข้อความขออนุมัติใช้หน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๔ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ลงนามในบันทึกข้อความขออนุมัติใช้หน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ รวบรวมและนำเสนอส่งบันทึกข้อความ ฯ ที่กลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๕ หัวหน้างานนิเทศภายใน ตรวจสอบติดตาม กำกับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ลงนามในบันทึกข้อความขออนุมัติใช้หน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้ และเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการลงนาม และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม ตามลำดับ

## ๒. การนิเทศการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน

๒.๑ ครูผู้นิเทศ/ผู้บริหาร ดำเนินการนัดหมายกับครูผู้สอน และสังเกตการสอนรวมถึงนิเทศการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบสังเกตการสอนและนิเทศการจัดการเรียนรู้ ที่เว็บไซต์โรงเรียน (กลุ่มบริหารวิชาการ)

๒.๒ ครูผู้นิเทศ/ผู้บริหาร และครูผู้สอน สะท้อนผลการนิเทศร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ การจัดการเรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ ครูผู้นิเทศ บันทึกผลการนิเทศในแบบสังเกตการสอนและนิเทศการจัดการเรียนรู้

๒.๔ ครูผู้นิเทศ จัดทำบันทึกข้อความรายงานการสังเกตการสอนและนิเทศการจัดการเรียนรู้ พร้อมลงนามในบันทึกข้อความ

๒.๕ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ลงนามในบันทึกข้อความรายงานการสังเกตการสอน และการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และรวบรวมส่งที่กลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

๒.๖ หัวหน้างานนิเทศภายใน ตรวจสอบติดตาม กำกับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ลงนามในบันทึกข้อความ และเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการลงนาม และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ลงนาม ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นายวิชรพงศ์ หอมนาน)

หัวหน้างานนิเทศภายใน ตรวจสอบติดตาม  
กำกับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

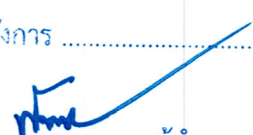
โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน  
ตามแผนปฏิบัติการ



นายศตวรรษ เลิศกิตติภักดิ์  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๒๖ พ.ย. ๖๖

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน  |                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> ทราบ  | <input type="checkbox"/> อนุมัติ   |
| <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต  | <input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว |
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบ  | <input type="checkbox"/> มอบ ..... |
| <input type="checkbox"/> มอบ .....  | ดำเนินการ                          |
| <input type="checkbox"/> สั่งการ .....  | .....                              |
|  |                                    |
| ผู้อำนวยการ   |                                    |
| 16 พ.ย. 2566  |                                    |