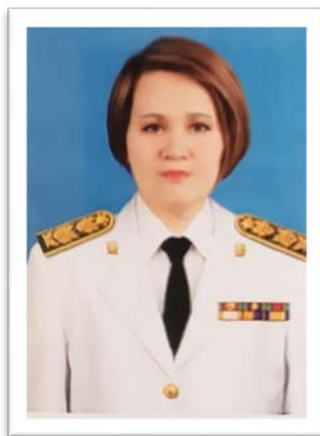




คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวอรรวรรณ เหล่าคนคำ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 19
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

คำนำ	
หน้าที่ได้รับผิดชอบ	3
แผนภูมิรูปแบบการนิเทศ	7
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
Flowchart การปฏิบัติงาน	11
ประวัติผลงาน	12

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และเครือข่ายทางวิชาการ ที่ปฏิบัติงานร่วมกันเกิดความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศและประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

นางสาวอรรวรรณ เหล่าคนคำ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์ : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



ช่วยคิด ช่วยทำ ช่วยกันพัฒนา เป็นกัลยาณมิตร พิชิตเป้าหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง : ศึกษาพิเศษ

ด้านการนิเทศการศึกษา

1. จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. วิจัยและพัฒนาสื่อวัตกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูวิเคราะห์หลักสูตร ออกแบบการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล การเรียนรู้
5. ให้คำปรึกษา แนะนำให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการส่งเสริม สนับสนุน ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1. จัดทำแผนการนิเทศเพื่อส่งเสริมระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. ส่งเสริม พัฒนาและสนับสนุนให้สถานศึกษาในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
3. ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ให้คำปรึกษา และแนะนำในการบริหารงานวิชาการ

ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาของตนเอง
2. วางแผนและพัฒนาตนเอง
3. นำผลการพัฒนาตนเองมาพัฒนางานที่รับผิดชอบและครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้มีส่วนร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ของครู

หน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และดูแลทุกกลุ่มงานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
2. รับผิดชอบกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ตลอดจน ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
3. ปฏิบัติการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และภาษาต่างประเทศที่ 2 ตลอดจนทำหน้าที่ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัด
4. ปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 โดยรับผิดชอบในสหวิทยาเขตหลักเมืองเลย จังหวัดเลย จำนวน 13 โรงเรียน ดังนี้
 1. โรงเรียนเลยพิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดเลย
 2. โรงเรียนเลยอนุกุลวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดเลย
 3. โรงเรียนน้ำสวยพิทยาสรรพ์ อำเภอเมือง จังหวัดเลย
 4. โรงเรียนนาอ้อวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดเลย
 5. โรงเรียนนาดังวิทยา อำเภอนาดัง จังหวัดเลย
 6. โรงเรียนเชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
 7. โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย เลย อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
 8. โรงเรียนเขาแก้วพิทยาสรรพ์ อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
 9. โรงเรียนธาตุพิทยาคม อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย
 10. โรงเรียนท่าลี่วิทยา อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย
 11. โรงเรียนปากชมวิทยา อำเภอปากชม จังหวัดเลย
 12. โรงเรียนเชียงกลมวิทยา อำเภอปากชม จังหวัดเลย
 13. โรงเรียนคอนสาวิทยา อำเภอปากชม จังหวัดเลย

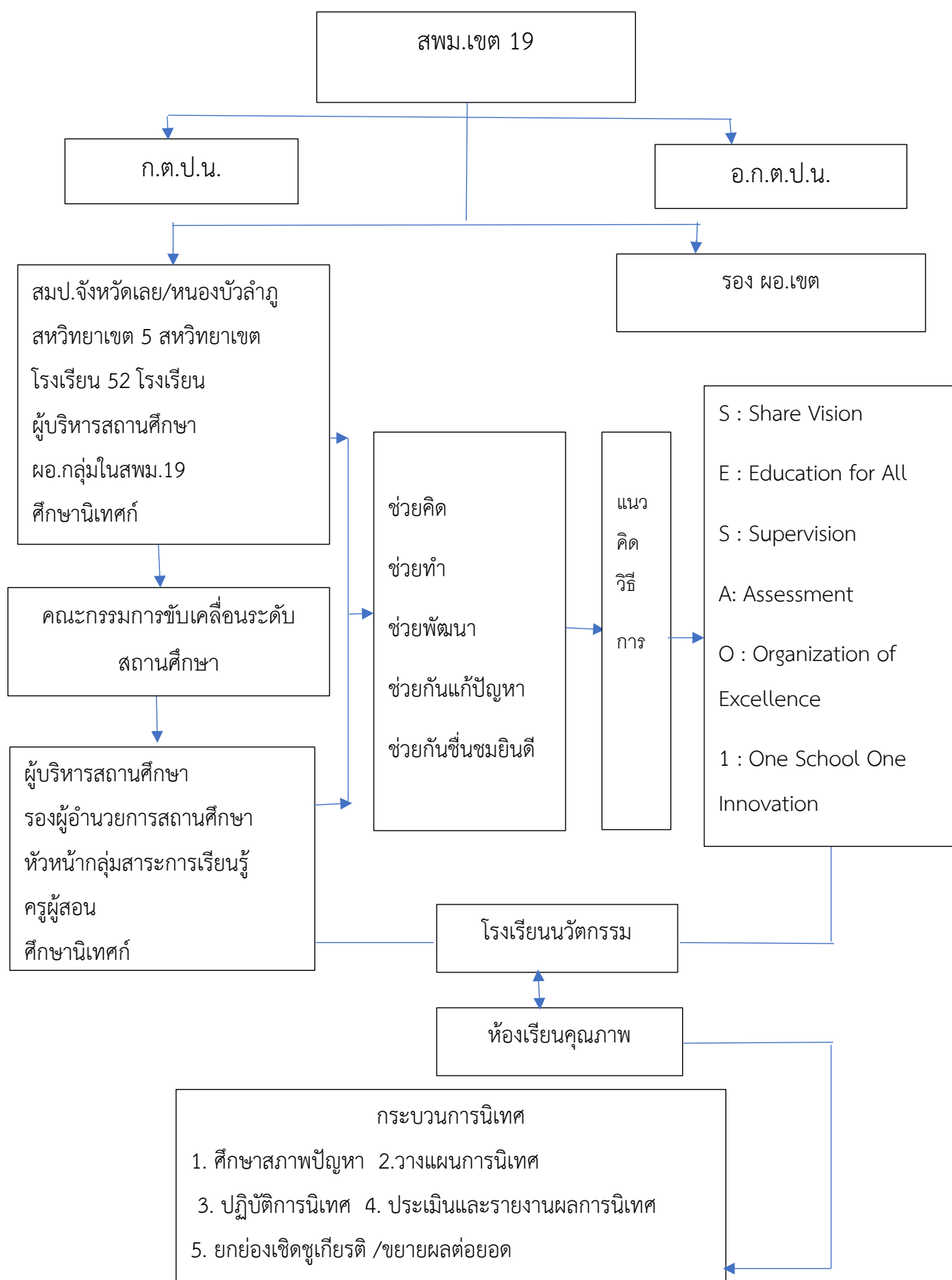
5. ปฏิบัติงานตามโครงการตามนโยบายของสพฐ.และเขตพื้นที่การศึกษา

1. โครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
2. โครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่ 2
3. โครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
4. โครงการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
5. โครงการพัฒนาผู้เรียนให้ในศตวรรษที่ 21
6. โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้กระบวนการ PLC
7. โครงการจัดการเรียนรู้

6. ปฏิบัติงานอื่นที่รับมอบหมาย

1. เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัด/ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ศูนย์เฉพาะกิจการจัดการเรียนการสอนทางไกลในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19)
3. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 (เป็นคราวๆไป)

รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 ผ่านกระบวนการ SESAO 19 Model



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1.การนำนโยบายสู่การปฏิบัติ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่
1.1	รับหนังสือจาก สพฐ./หน่วยงานอื่น		
1.2	ทำความเข้าใจและศึกษารายละเอียดจากหนังสือ	20 นาที	
1.3	บันทึกเสนอขอ.เขตเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	1 วัน	
1.4	ทำหนังสือราชการแจ้งโรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
1.5	ติดตามข้อมูล รวบรวมข้อมูล	2-5 วัน	
1.6	ทำหนังสือเพื่อนำส่งข้อมูล	1 วัน	
2. การจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PDCA ในการทำงาน
2.1	เสนอโครงการเข้าแผนปฏิบัติการตามกรอบที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ	3-5 วัน	
2.2	บันทึกเสนอขออนุมัติดำเนินกิจกรรมตามโครงการและขออนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายฯ	1 วัน	
2.3	วางแผนการจัดกิจกรรมตามโครงการ / หลักสูตรการอบรม/หัวข้อการประชุม/ กำหนดการประชุม	1วัน	
2.3	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดฝึกอบรม/จัดประชุม พร้อมหนังสือเชิญวิทยากร (กรณีใช้วิทยากรจากหน่วยงานอื่น)	1 วัน	
2.4	ประสานความร่วมมือคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ/ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	1 วัน	
2.5	จัดประชุม/อบรม และประเมินผลหลังจากอบรม/ประชุม	2-3 วัน	
2.6	สรุปผลการดำเนินงาน	2-3 วัน	

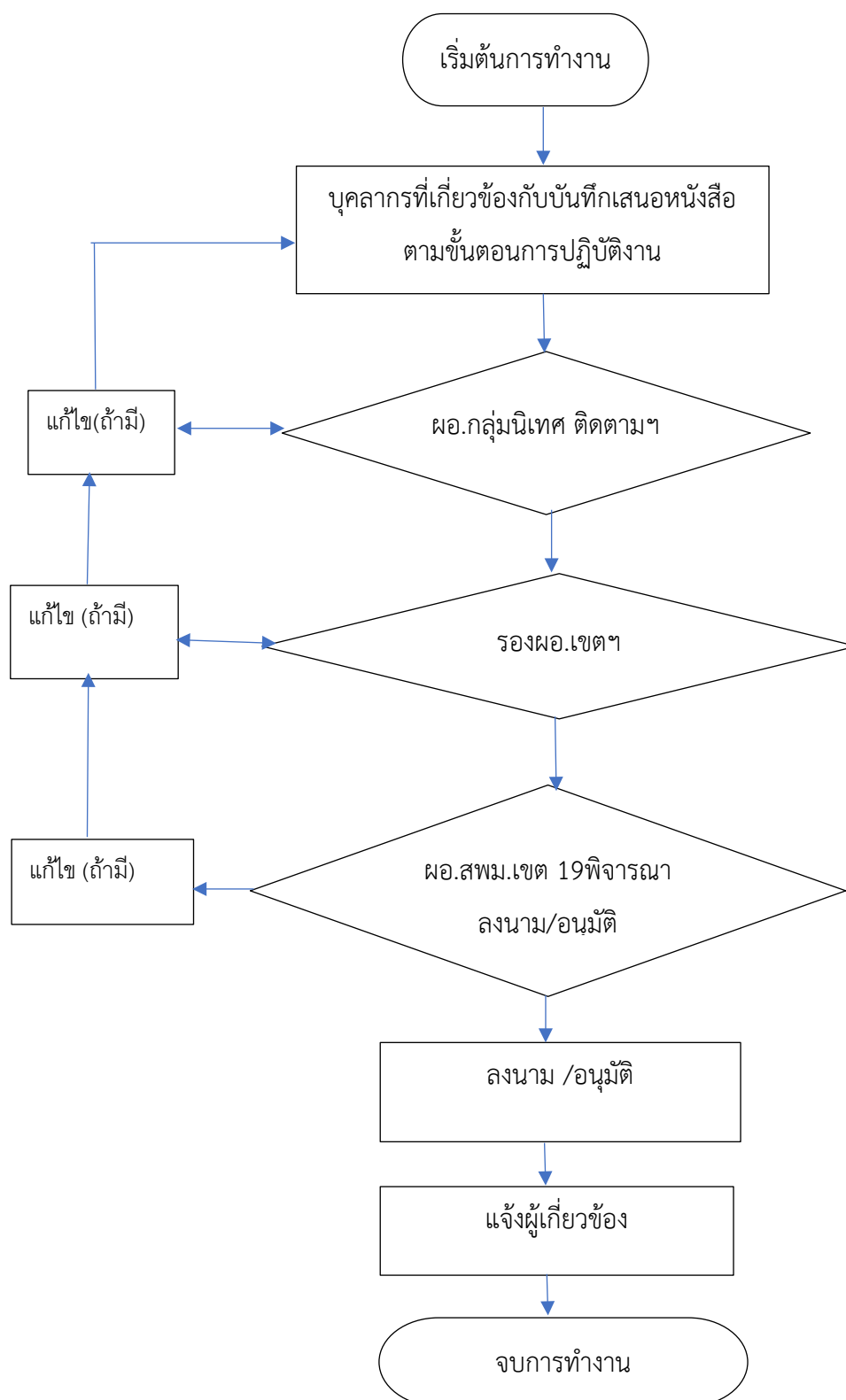
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
3. การนิเทศติดตาม			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PAORในการทำงาน
3.1	จัดทำแผนนิเทศบูรณาการตามโครงการและภาระงานของศึกษานิเทศก์	1-2 วัน	
3.2	ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมและขอยืมเงินไปราชการ	3-5 วัน	
3.3	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม	1 วัน	
3.4	ประชุมคณะกรรมการนิเทศกำหนดประเด็นการนิเทศ และสร้างเครื่องมือนิเทศ	2-3 วัน	
3.5	จัดทำเครื่องมือนิเทศติดตามและประชุมชี้แจงเครื่องมือนิเทศ และปฏิทินการนิเทศ	1 วัน	
3.6	แจ้งปฏิทินนิเทศให้โรงเรียนที่เกี่ยวข้องและประสานวันเวลาและความพร้อมของโรงเรียน	1 วัน	
3.7	ออกนิเทศติดตามตามปฏิทินนิเทศ	5-8 วัน	
3.8	สรุปรายงานผลการนิเทศติดตาม	7-10 วัน	
3.9	ส่งหลักฐานใช้เงินยืม	อย่างน้อย 15 วัน	
4.เข้ารับการพัฒนา/รับนโยบายจาก สพฐ./หน่วยงานอื่นๆ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PDCAในการทำงาน
4.1	รับหนังสือสั่งการ/นำเสนอผอ.เขต	30 นาที	
4.2	วางแผนการเดินทาง มอบหมายภารกิจที่กำลังดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบแทนในระหว่างการไปประชุม /ประสานผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	1 วัน	
4.3	บันทึกขอยืมเงินไปราชการและขออนุมัติไปราชการ		
4.4	เดินทางไปราชการ/อบรมสัมมนา	1-3 วัน	
4.5	เมื่อเสร็จการอบรม รายงานผลการอบรม	1 วัน	
4.6	ส่งหลักฐานใช้เงิน	1 วัน	
4.7	วางแผนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	2-3 วัน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
5. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PDCA ในการทำงาน
5.1	วางแผนการดำเนินงาน -ทำความเข้าใจงาน -กำหนดกิจกรรม/วิธีการดำเนินงาน -ประสานผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	1-2 วัน	
5.2	ลงมือปฏิบัติ	3-5 วัน	
5.3	ประเมินผลการดำเนินงาน	1 วัน	
5.4	ตรวจสอบ ทบทวน รายงานผลการดำเนินงาน	2-3 วัน	

Flow Chart การปฏิบัติงาน



ประวัติผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อ นางสาวอรรรณ เหล่าคนคำ

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 277/2 ชุมชนท่าแพ-นาหนอง 2 ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย

ตำแหน่งปัจจุบัน ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ.2519 มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น
- พ.ศ.2529 ปริญญาตรี (ค.บ.ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูเลย จังหวัดเลย
- พ.ศ. 2542 ปริญญาโท (กศ.ม. ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก

ประวัติรับราชการ

- พ.ศ.2530 อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนคุรุราษฎร์วิทยา จังหวัดชัยภูมิ
- พ.ศ.2538 อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนผาอินทร์แปลงวิทยา จังหวัดเลย
- พ.ศ.2542 อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนนาอ้อวิทยา
- พ.ศ.2544 ศึกษานิเทศก์ ระดับ 6 สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเลย
- พ.ศ.2547 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1
- พ.ศ.2550 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1
- พ.ศ.2557 ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19

