



## คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสุดาพร พิณีจมนตรี  
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 19  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## วิสัยทัศน์ : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



ช่วยคิด ช่วยทำ ช่วยกันพัฒนา เป็นกัลยาณมิตร พิชิตเป้าหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง : ศึกษาวิเคราะห์

### ด้านการนิเทศการศึกษา

1. จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. วิจัยและพัฒนาสื่อนวัตกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูวิเคราะห์หลักสูตร ออกแบบการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลการเรียนรู้
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. ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้มีส่วนร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพของครู

## หน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ 1  
กรณี นางสาวอรรพรรณ เหล่าคนคำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
ลาหรือไปราชการ
2. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
3. รับผิดชอบกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา  
มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
  - 3.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัด กระบวนการเรียนรู้
    - 3.1.1 รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัด  
กระบวนการเรียนรู้
    - 3.1.2 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
    - 3.1.3 จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
    - 3.1.4 ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังนี้
      - 1) การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศภายใน  
ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตรนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ  
ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้ง  
ส่งเสริมการ นิเทศที่มีการร่วมพลังจากทุกฝ่าย
      - 2) การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา  
(Joint Project) เป็นต้น
    - 3.1.5 จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบ  
ผลสำเร็จ
  - 3.2 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการ จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ  
สถานศึกษา
    - 3.2.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและ การจัดการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
    - 3.2.2 ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการบริหารและการจัดการศึกษา
    - 3.2.3 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้น  
พื้นฐานของสถานศึกษา
    - 3.2.4 สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและ จัดทำรายงานเผยแพร่
  - 3.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
    - 3.3.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนา ระบบบริหารและ การจัดการศึกษา
    - 3.3.2 ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา
    - 3.3.3 การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
    - 3.3.4 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล
    - 3.3.5 การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

3.3.6 สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและ  
การจัดการศึกษา

4. รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
5. รับผิดชอบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
6. นิเทศ กำกับ ติดตามโรงเรียนในสังกัดและโรงเรียนในสหวิทยาเขตวังงูผา
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
8. ดูแล รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19 สหวิทยาเขตวังงูผา  
จำนวน 13 โรงเรียน ดังนี้
  - 1) โรงเรียนศรีสงครามวิทยา
  - 2) โรงเรียนเซไลวิทยาคม
  - 3) โรงเรียนเขาหลวงวิทยา
  - 4) โรงเรียนวังทรายขาววิทยา
  - 5) โรงเรียนเลยสว่างวิทยาคม
  - 6) โรงเรียนผาอินทร์แปลงวิทยา
  - 7) โรงเรียนเอราวัณวิทยาคม
  - 8) โรงเรียนผาสามยอดวิทยาคม
  - 9) โรงเรียนหนองหินวิทยาคม
  - 10) โรงเรียนภูหลวงวิทยา
  - 11) โรงเรียนผาน้อยวิทยาคม
  - 12) โรงเรียนสันติวิทยาสรรพ์
  - 13) โรงเรียนภูกระดึงวิทยาคม

## คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่องาน : งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ : นางสุดาพร พิณีจมนตรี ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑. เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒. เพื่อเป็นคู่มือในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### ๒. ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาใช้ในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศการศึกษาและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษาในสังกัด

### ๓. คำจำกัดความ

การส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดกิจกรรมรูปแบบ แนวทาง เทคนิค วิธีการ ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ รูปแบบแนวทางในการดำเนินงาน การสร้าง จัดหาเครื่องมือ นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทักษะให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาและจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนที่เป็นการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษารวมถึงการจัดกิจกรรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ระบบการนิเทศ หมายถึง นวัตกรรม รูปแบบ วิธีการให้คำแนะนำ ชี้แนะ ส่งเสริม อบรม พัฒนา สร้างเสริมองค์ความรู้ให้แก่ผู้รับการนิเทศทั้งด้านการบริหารจัดการศึกษา การนิเทศการเรียนการสอน และการพัฒนากิจกรรมโครงการต่างๆ

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง ขั้นตอน กระบวนการ วิธีสอน กิจกรรมที่ครูผู้สอนจัดให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ เพื่อพัฒนาผู้เรียน สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ มีความรู้ ทักษะสามารถนำไปปฏิบัติหรือใช้ประโยชน์ได้

### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วิเคราะห์ภาระงาน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน

๒. ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศ การจัดการจัดการศึกษาและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๓. จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน

๔. กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้าง แสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อดำเนินการนิเทศ การศึกษาและการเรียนการสอน

๕. ติดตามและประเมินผลการนิเทศการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน นำผลการประเมินไป กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบนิเทศและกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป

๖. สรุป รายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. วิเคราะห์ภาระงาน นโยบาย จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษา สภาพความต้องการเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบนิเทศการศึกษา การ บริหารการศึกษา และการจัด กระบวนการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา	ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน	กลุ่มงานนิเทศฯ
๒. จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนา ระบบการนิเทศการศึกษา การ บริหารการศึกษา และการจัด กระบวนการเรียนรู้โดยใช้ ฐานข้อมูลและสภาพปัญหาความ ต้องการ	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาและจุดเน้นสพฐ.	กลุ่มงานนิเทศฯ
๓. กำหนดวิธีการ/สร้างเครื่องมือ/ ดำเนินการนิเทศ ๓.๑ กำหนดวิธีการ แนวทาง ดำเนินการ เครื่องมือนิเทศเพื่อ ส่งเสริมพัฒนาระบบนิเทศและการ จัดการเรียนรู้ ๓.๒ สร้าง พัฒนาแสวงหา เครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อพัฒนา ระบบการนิเทศการศึกษา การ นิเทศการบริหารจัดการศึกษา และ การจัดการเรียนรู้ ๓.๓ ดำเนินการนิเทศตามระบบ	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	กลุ่มงานนิเทศฯ

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๔. ประเมินผลและสรุปการพัฒนา ระบบนิเทศทุกระบบ</p> <p>๔.๑ ประเมินผลและสรุปการ พัฒนาระบบนิเทศทุกระบบ</p> <p>๔.๒ นำผลการประเมินและ สรุปผลการนิเทศมากำหนดเป็น แนวทางปรับปรุงแก้ไข วางแผน ดำเนินการ ส่งเสริมพัฒนาต่อไป</p>	<p>สิ้นภาคเรียน/ สิ้นปีการศึกษา</p>	<p>สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>กลุ่มงานนิเทศฯ</p>
<p>๕. เผยแพร่ระบบการนิเทศที่มี ประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อการ พัฒนาและยกระดับคุณภาพ การศึกษา</p>	<p>ทุกปีการศึกษา</p>	<p>สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>กลุ่มงานนิเทศฯ</p>

## คู่มือการปฏิบัติงาน

.....

ชื่องาน : งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : นางสุดาพร พินิจมนตรีศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ เพื่อพัฒนาการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

### ๒. ขอบเขตของงาน

งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกระบวนการนิเทศ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

### ๓. คำจำกัดความ

การนิเทศการจัดการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมสนับสนุน รวมถึงการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ทุกภาคส่วนมีความพึงพอใจ

การติดตามการจัดการศึกษา หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาอันอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยยึดการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย

การประเมินผลการจัดการศึกษา หมายถึง การตีค่าผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒. จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓. สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบเกณฑ์และตัวชี้วัดการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัด วิจัย พัฒนารูปแบบ/วิธีการที่เหมาะสม

๕. ดำเนินการ พิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินการนิเทศที่ดี หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๖. สรุป อภิปรายผลจากการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา วิเคราะห์จุดเด่น จุดควรพัฒนา เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานต่อไป

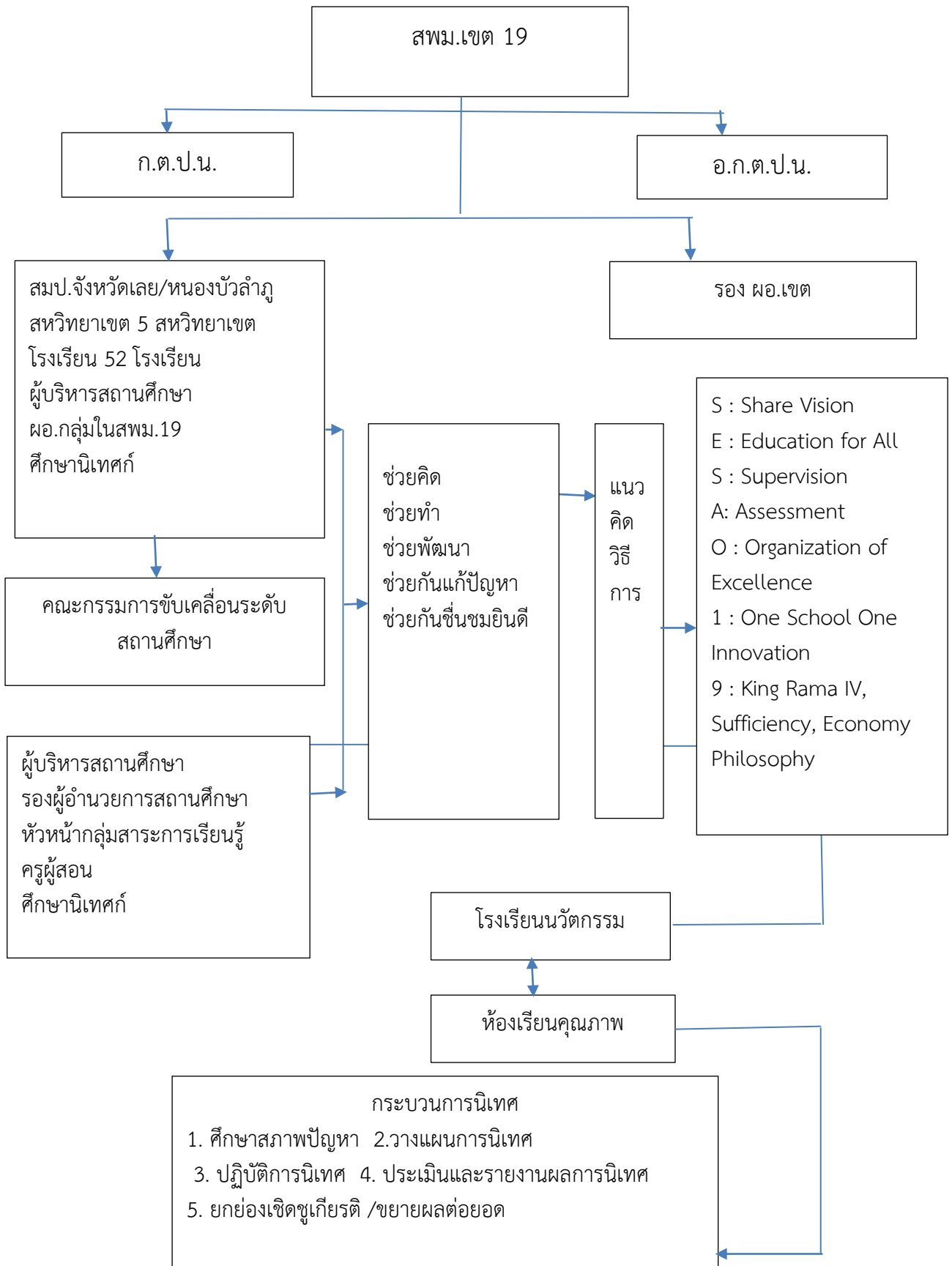


๗. เผยแพร่ผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สนใจ

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ตลอดปีการศึกษา	ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน	กลุ่มงานนิเทศ
๒. จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและจุดเน้น สพฐ.	กลุ่มงานนิเทศ ก.ต.ป.น. ผู้บริหาร
๓. สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบเกณฑ์และตัวชี้วัดการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและจุดเน้น สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ ก.ต.ป.น. ผู้บริหาร
๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัด วิจัย พัฒนารูปแบบ/วิธีการที่เหมาะสม	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและจุดเน้น สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ ก.ต.ป.น. ผู้บริหาร
๕. ดำเนินการ พิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินการนิเทศที่ดี หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ	ทุกภาคเรียน	สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและจุดเน้น สพฐ.	กลุ่มนิเทศฯ ก.ต.ป.น. ผู้บริหาร
๖. สรุป อภิปรายผลจากการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา วิเคราะห์จุดเด่น จุดควรพัฒนา เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานต่อไป	ทุกภาคเรียน	กระบวนการที่เป็นมาตรฐาน ผลการประเมิน	กลุ่มนิเทศฯ ก.ต.ป.น. ผู้บริหาร
๗. รายงานผล เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ วิธีการนิเทศที่ดีแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจ	ปลายปีการศึกษา		กลุ่มนิเทศฯ ก.ต.ป.น.

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 PAOR ในการทำงาน
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 PDCA ในการทำงาน
4.1	รับหนังสือสั่งการ/นำเสนอขอ.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. บางขั้นตอนบูรณาการ เพื่อความรวดเร็ว 2. ยึดหลักบริการด้วย ความรวดเร็ว 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

