



## คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวจิรพรรณ จันทรงษ์  
ศึกษานิเทศก์ชำนาญพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม  
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

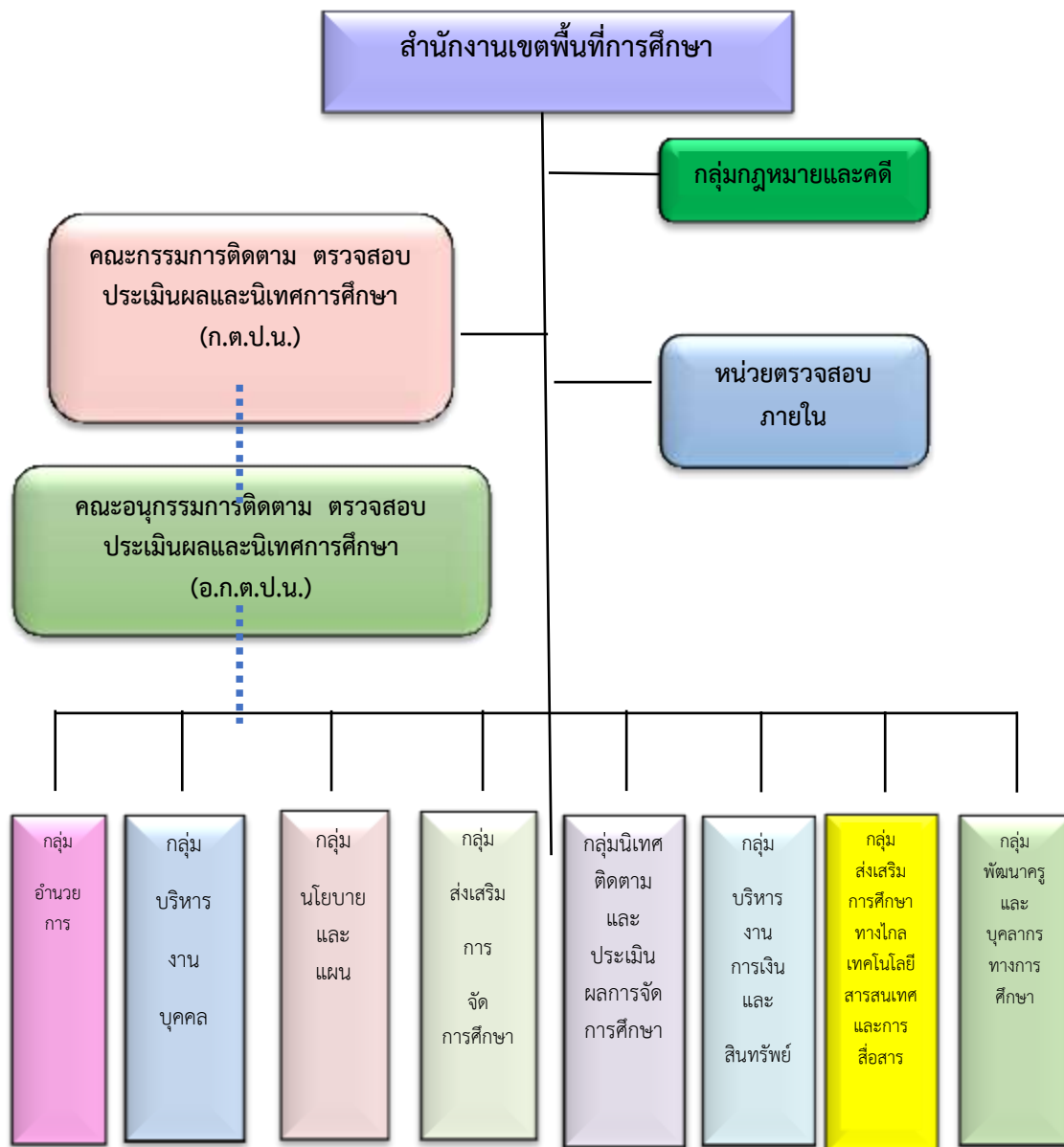
หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และเครือข่ายทางวิชาการ ที่ปฏิบัติงานร่วมกันเกิดความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ และประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

นางสาวจีรพรรณ จันทรัมย์  
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ งานเลขานุการฯ ก.ต.ป.น.

## สารบัญ

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

โครงสร้างการบริหารงาน  
แผนภูมิโครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู



### วิสัยทัศน์

"ภายในปี 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู เป็นองค์กรขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยนวัตกรรมที่หลากหลายสู่คุณภาพและมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานความเป็นไทยที่ยั่งยืน"

## พันธกิจ

1. จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. พัฒนาศักยภาพและคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากลและคุณลักษณะ ในศตวรรษที่ 21
3. สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
4. พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มืออาชีพ
5. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
6. ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับ และจัดการศึกษาโดยใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) เพื่อพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0

## เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรักในสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีหลักคิดที่ถูกต้อง และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยม ที่พึงประสงค์ มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น ซื่อสัตย์ สุจริต มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม
2. ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศิลปะ ดนตรี กีฬา ภาษา และอื่น ๆ ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ
3. ผู้เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มและสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะตามหลักสูตร และคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 มีสุขภาพที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเป็นพลเมืองพลโลกที่ดี (Global Citizen) พร้อมก้าวสู่สากล นำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
4. ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (ผู้พิการ) กลุ่มชาติพันธุ์ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีคุณภาพ
5. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความรู้ และจรรยาบรรณ ตามมาตรฐานวิชาชีพ
6. สถานศึกษาจัดการศึกษาเพื่อการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง
7. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา มีสมดุลในการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ ใช้งานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา

## กลยุทธ์

**กลยุทธ์ที่ 1** พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม

มีความรักชาติ รักสิ่งแวดลอม ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

**กลยุทธ์ที่ 2** ยกระดับคุณภาพผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล

**กลยุทธ์ที่ 3** เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้เสมอภาคอย่างทั่วถึงและมีความสามารถในการแข่งขัน

**กลยุทธ์ที่ 4** พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

**กลยุทธ์ที่ 5** เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

**ค่านิยมองค์กร :** "รู้คน รู้งาน บริการเป็นหน้าที่ มีจิตอาสา"

## อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ

กระทรวงศึกษาธิการและมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ และกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินการของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไประหว่างองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจกรรมภายในเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## วิสัยทัศน์ : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



ช่วยคิด ช่วยทำ ช่วยกันพัฒนา เป็นกัลยาณมิตร พิชิตเป้าหมาย

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
  2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
  3. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การศึกษา
  4. วิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
  5. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
  6. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศการศึกษา
- (ข) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การนิเทศการศึกษา ของ เขตพื้นที่การศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง :ศึกษานิเทศก์

### ด้านการนิเทศการศึกษา

1. จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. วิจัยและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
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**  
**ปฏิบัติหน้าที่** หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ  
 การศึกษา ดังนี้

- 1.1. งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ
- 1.2. ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหาร งบประมาณ และ  
บริหารงานทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู
- 1.3 รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูล ทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงาน บุคคล ด้าน  
บริหารงานงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล
- 1.4 ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- 1.5 เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย และ Internet
- 1.6 รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล  
และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู
- 1.7 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงาน  
เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา  
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- 1.8. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม  
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เสนอหัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและ  
ประเมินผลการจัด การศึกษา และของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เลย หนองบัวลำภู เมื่อเสร็จสิ้น งาน/โครงการ และสิ้นปีงบประมาณ
- 1.8 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ต่อ  
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู

**2. รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี หลักการการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการนิเทศ  
การศึกษาเพื่อ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ประสานงานกับผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารฝ่ายบริหารวิชาการ และหัวหน้ากลุ่มสาระ  
การ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทุกสถานศึกษา เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ ผ่านศูนย์  
พัฒนากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสร้าง ความตระหนักให้ครูผู้สอนได้เห็น  
ความสำคัญของการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อ  
เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการ เรียนรู้ การวัดและประเมินผลที่ตรงตามมาตรฐานตัวชี้วัด



4. ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อยกระดับคุณภาพของกระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล ของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. นิเทศติดตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลของครูให้ตรงตามมาตรฐานตัวชี้วัด
6. ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย แนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
7. รายงานผลการดำเนินงานการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### 3. รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4. รับผิดชอบศูนย์แนะแนวประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลยหนองบัวลำภู
5. ปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลยหนองบัวลำภู โดยรับผิดชอบในสหวิทยาเขตวังแสนสุวรรณ จำนวน 9 โรงเรียน ดังนี้
  1. โรงเรียนสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
  2. โรงเรียนดงมะไฟพิทยาคม อำเภอสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ จังหวัดหนองบัวลำภู
  3. โรงเรียนภูซางใหญ่พิทยาคม อำเภอสุวรรณคูหาพิทยาสรรค์ จังหวัดหนองบัวลำภู
  4. โรงเรียนคำแสนพิทยาสรรค์ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
  5. โรงเรียนฝั่งแดงพิทยาสรรค์ อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
  6. โรงเรียนกุดดินจี่พิทยาคม อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู
  7. โรงเรียนนาวังศึกษาวิซ อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู
  8. โรงเรียนนาแกวิทยา อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู
  9. โรงเรียนกุงแก้ววิทยาการ อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

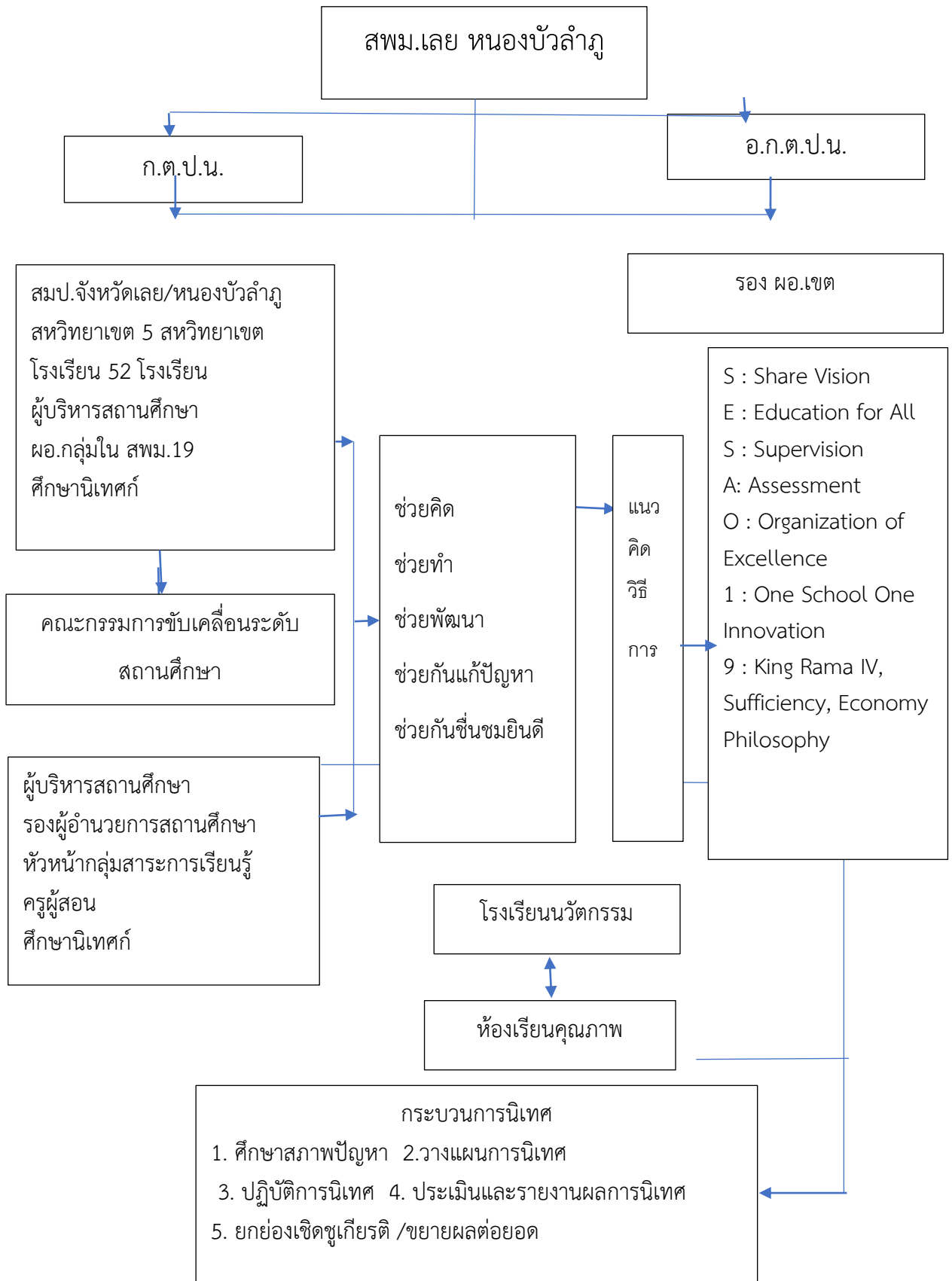
### 2. ปฏิบัติงานตามโครงการตามนโยบายของสพฐ.และเขตพื้นที่การศึกษา

1. โครงการพัฒนาการเรียนการสอน STEM EDUCATION
2. โครงการพัฒนาการเรียนการสอนโรงเรียนขนาดเล็ก
3. โครงการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

### 3. ปฏิบัติงานอื่นที่รับมอบหมาย

1. เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัด/ศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ศูนย์เฉพาะกิจจัดการเรียนการสอนทางไกลในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 ( COVID 19)

รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู ผ่านกระบวนการ SESAIO 19  
 Model



ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1.การนำนโยบายสู่การปฏิบัติ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มใจ
1.1	รับหนังสือจาก สพฐ./หน่วยงานอื่น		
1.2	ทำความเข้าใจและศึกษารายละเอียดจากหนังสือ	20 นาที	
1.3	บันทึกเสนอ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อทราบและบันทึกเสนอ รอง.ผอ เขต	1 วัน	
1.4	บันทึกเสนอ ผอ.เขตเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	1 วัน	
1.5	ทำหนังสือราชการแจ้งโรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
1.6	ติดตามข้อมูล รวบรวมข้อมูล	2-5 วัน	
1.7	ทำหนังสือเพื่อนำส่งข้อมูล	1 วัน	
2. การจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มใจ 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	

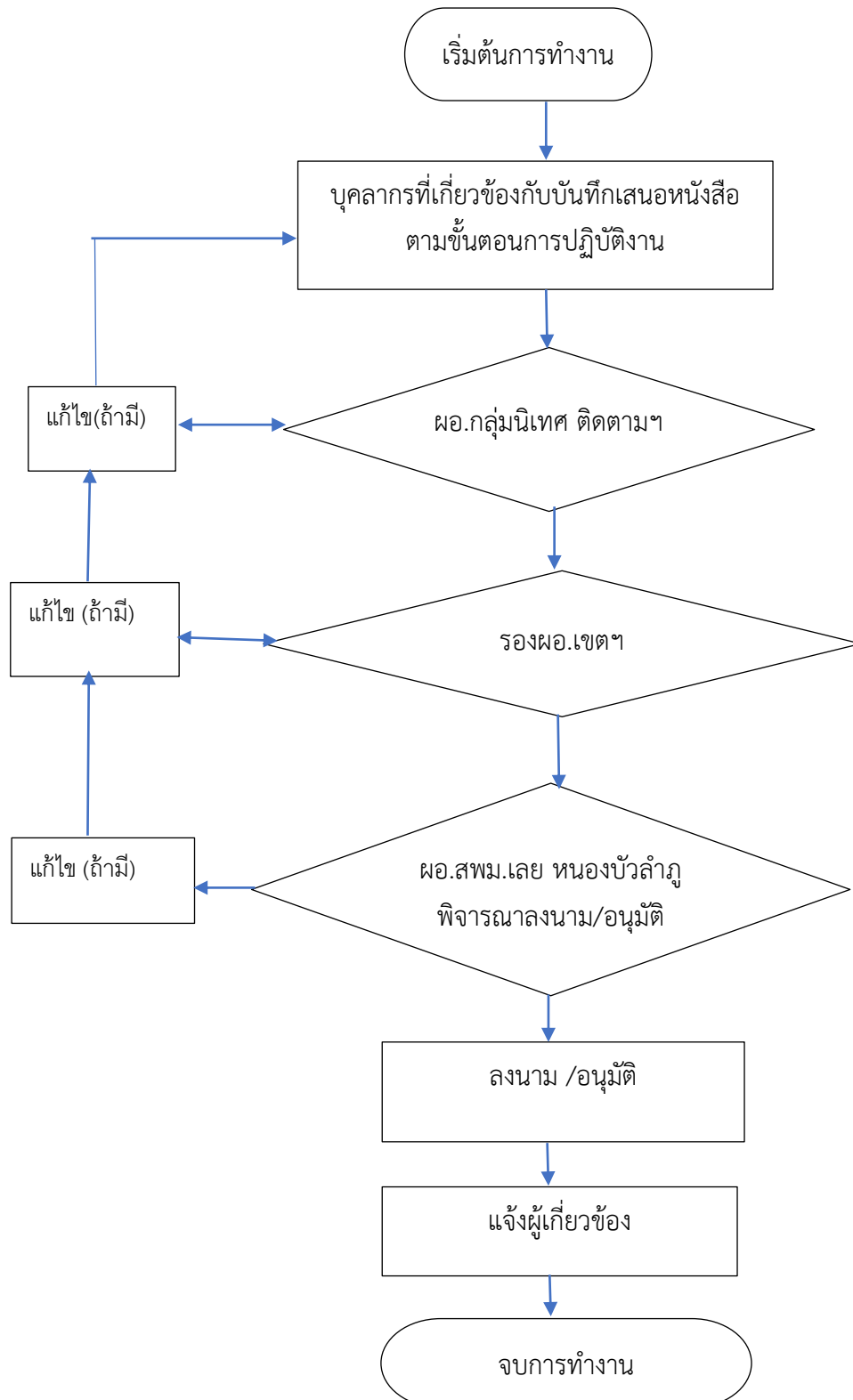
### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
3. การนิเทศติดตาม			1.บางขั้นตอนบูรณาการ เพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วย ความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PAOR ในการทำงาน
3.1	จัดทำแผนนิเทศบูรณาการตามโครงการและ ภาระงานของศึกษานิเทศก์	1-2 วัน	
3.2	ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม และขอยืมเงินไปราชการ	3-5 วัน	
3.3	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม	1 วัน	
3.4	ประชุมคณะกรรมการนิเทศกำหนดประเด็น การนิเทศ และสร้างเครื่องมือนิเทศ	2-3 วัน	
3.5	จัดทำเครื่องมือนิเทศติดตามและประชุมชี้แจง เครื่องมือนิเทศ และปฏิทินการนิเทศ	1 วัน	
3.6	แจ้งปฏิทินนิเทศให้โรงเรียนที่เกี่ยวข้องและ ประสานวันเวลาและความพร้อมของโรงเรียน	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.บางขั้นตอนบูรณาการ เพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วย ความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบคุณภาพ PDCA ในการทำงาน
4.1	รับหนังสือสั่งการ/นำเสนอผอ.เขต	30 นาที	
4.2	วางแผนการเดินทาง มอบหมายภารกิจที่ กำลังดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบแทนใน ระหว่างการไปประชุม /ประสานผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	1 วัน	
4.3	บันทึกขอยืมเงินไปราชการและขออนุมัติไป ราชการ		
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 นางสาวจิรพรรณ จันทร์รังษี

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 10 ซอย 5 บ้านแฮ่ ต.กุดป่อง อ.เมืองเลย จ.เลย

ตำแหน่งปัจจุบัน ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ งานเลขานุการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู

### ประวัติการศึกษา

- พ.ศ.2534 มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเลยพิทยาคม จังหวัดเลย  
พ.ศ.2538 ปริญญาตรี (ค.บ.วิทยาศาสตร์ทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดเลย  
พ.ศ. 2542 ปริญญาโท (กศ.ม. การสอนชีววิทยา) มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก

### ประวัติรับราชการ

- พ.ศ.2538 อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนนาแห้ววิทยา อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย  
พ.ศ.2547 อาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียนเซไลวิทยาคม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2  
พ.ศ.2550 อาจารย์ 2 ระดับ 6 โรงเรียนศรีสงคราม อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย  
พ.ศ.2561 ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย  
หนองบัวลำภู