



คู่มือการปฏิบัติงาน



นางดวงเดือน อินเจริญ
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญพิเศษ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
วิสัยทัศน์ : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	1
กรอบการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์	2
หน้าที่รับผิดชอบ	3
รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู ผ่านกระบวนการ SESAO 19 Model	6
Flow Chart การปฏิบัติหน้าที่งานกลุ่มงานนิเทศ	7
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8
Flow Chart การปฏิบัติงานทั่วไป	14
ประวัติผู้ปฏิบัติงาน	

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งทำหน้าที่ศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และเครือข่ายทางวิชาการ ที่ปฏิบัติงานร่วมกันเกิดความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

นางดวงเดือน อินเจริญ

ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

วิสัยทัศน์ : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ช่วยคิด ช่วยทำ ช่วยกันพัฒนา เป็นกัลยาณมิตร พิชิตเป้าหมาย



หน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง :ศึกษานิเทศก์

• ด้านการนิเทศการศึกษา

1. จัดทำแผนการนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3. วิจัยและพัฒนาสื่อนวัตกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูวิเคราะห์หลักสูตร ออกแบบการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลการเรียนรู้
5. ให้คำปรึกษา แนะนำให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

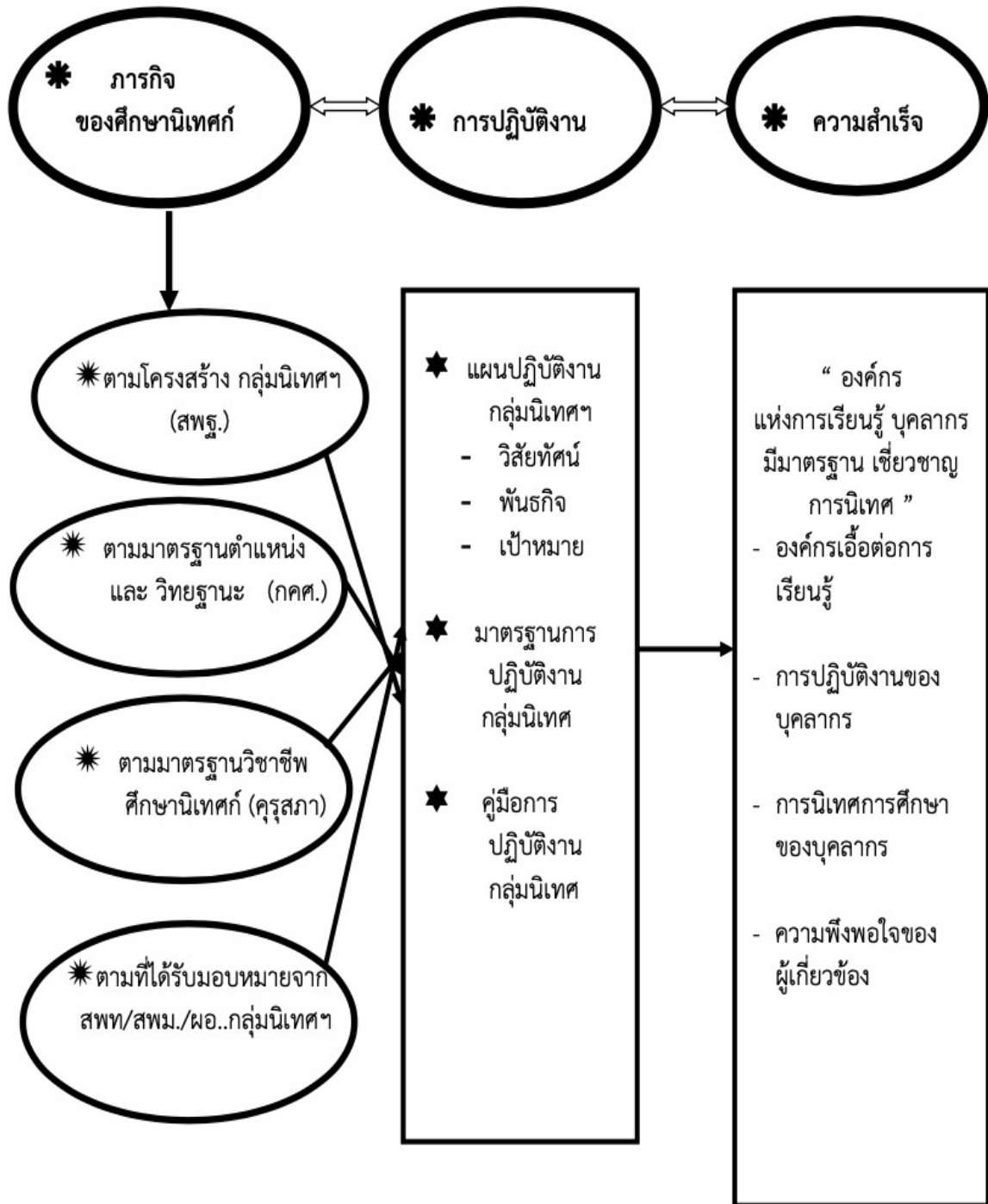
• ด้านการส่งเสริม สนับสนุน ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

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

• ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

1. วิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาของตนเอง
2. วางแผนและพัฒนาตนเอง
3. นำผลการพัฒนาตนเองมาพัฒนางานที่รับผิดชอบและครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเป็นผู้มีส่วนร่วมในชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพของครู

กรอบความคิดการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



หน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. 1. รับผิดชอบกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินระบบบริหารและการจัดการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1.1 งานส่งเสริม และพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.1 รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.2 ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.3 จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.4 ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังนี้

1) การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตรนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการ นิเทศที่มีการร่วมพลังจากทุกฝ่าย

2) การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น

1.1.5 จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

1.2 งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1.2.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1.2.2 ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการบริหารและการจัดการศึกษา

1.2.3 ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1.2.4 สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและ จัดทำรายงานเผยแพร่

1.3 งานศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

1.3.1 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

1.3.2 ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการศึกษา

1.3.3 การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

1.3.4 การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

1.3.5 การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

1.3.6 สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

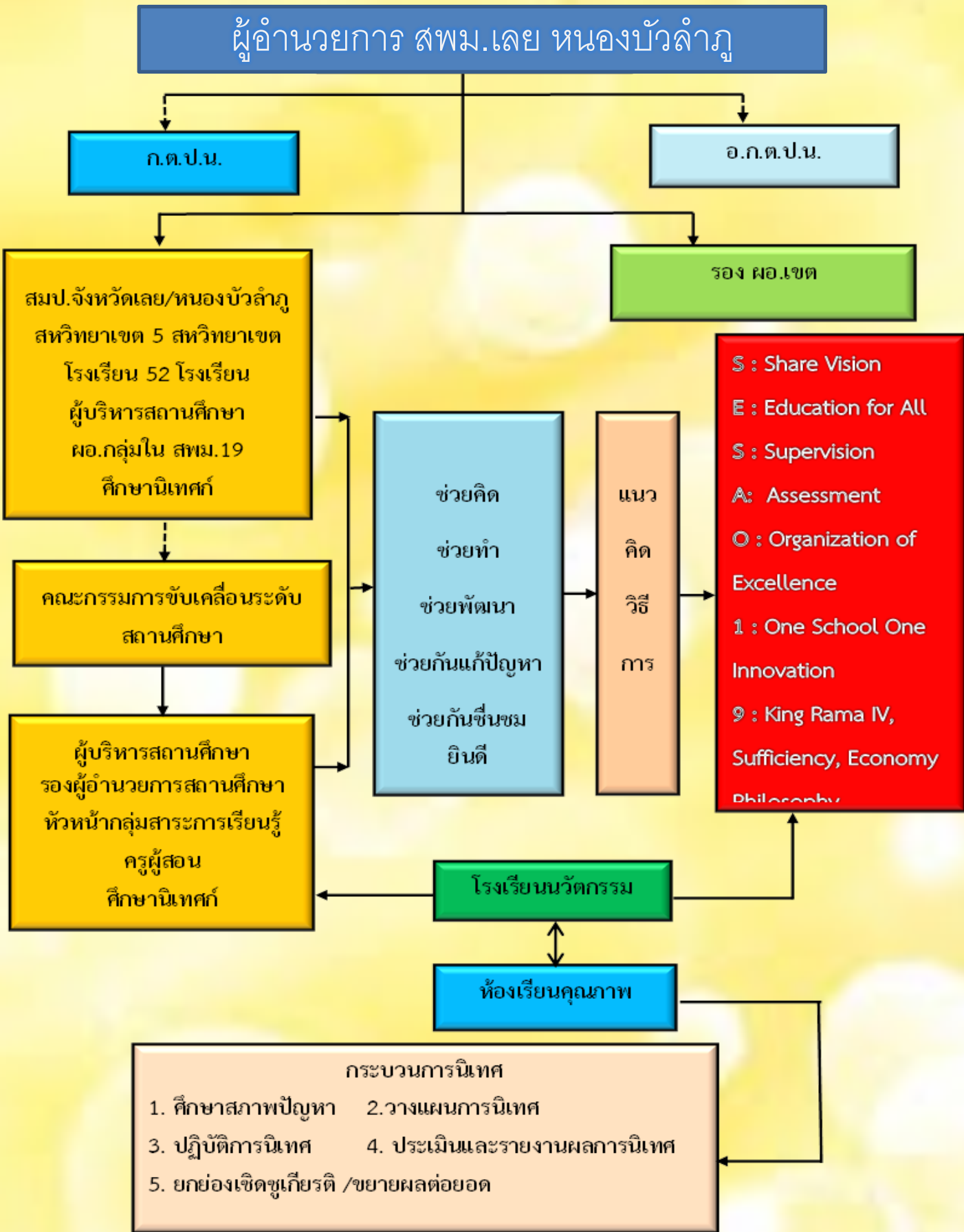
2. รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. รับผิดชอบโครงการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ(EP/MEP)
4. รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต
5. รับผิดชอบโครงการวิจัย
6. นิเทศ กำกับ ติดตามโรงเรียนในสังกัดและโรงเรียนในสหวิทยาเขตบัวบาน
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู

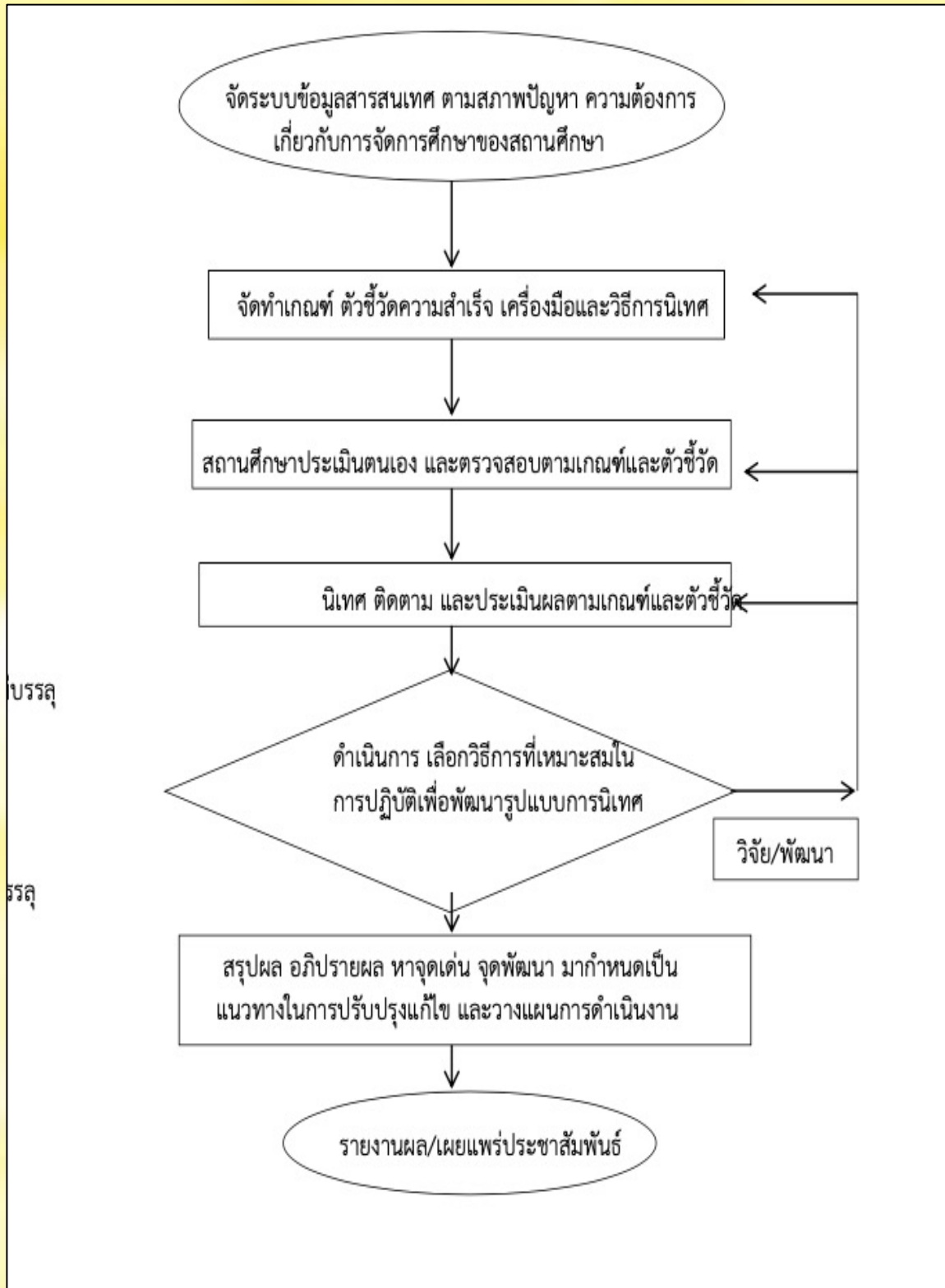
โดยรับผิดชอบในสหวิทยาเขตบัวบาน จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน 12 โรงเรียน ดังนี้

1. โรงเรียนหนองเรือพิทยาคม
2. โรงเรียนโนนเมืองวิทยาคาร
3. โรงเรียนโนนสังวิทยาคาร
4. โรงเรียนกุดคู่พิทยาคม
5. โรงเรียนบ้านขามพิทยาคม
6. โรงเรียนนากอกวิทยาคาร
7. โรงเรียนศรีบุญเรืองวิทยาคาร
8. โรงเรียนกุดสะเทียนวิทยาคาร
9. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ
10. โรงเรียนยางหล่อวิทยาคาร
11. โรงเรียนหนองสวรรค์วิทยาคาร
12. โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร

รูปแบบการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเลย หนองบัวลำภู ผ่านกระบวนการ SESAO 19 Model



Flow Chart การปฏิบัติหน้าที่งานกลุ่มงานนิเทศ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1.การนำนโยบายสู่การปฏิบัติ			1.บางขั้นตอนบูรณาการเพื่อความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่
1.1	รับหนังสือจาก สพฐ./หน่วยงานอื่น		
1.2	ทำความเข้าใจและศึกษารายละเอียดจากหนังสือ	20 นาที	
1.3	บันทึกเสนอ ผอ.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	

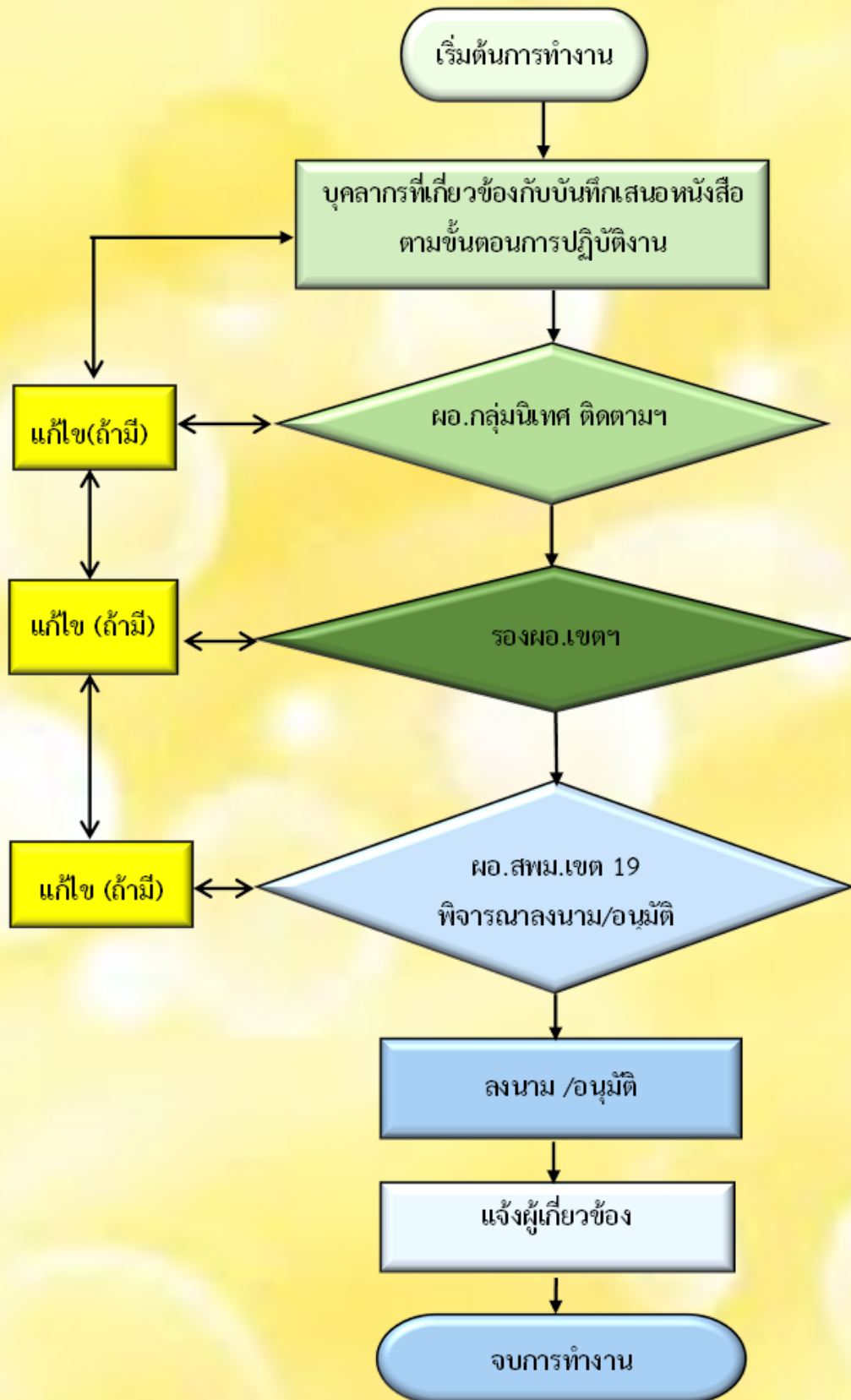
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ภาระงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
3. การนิเทศติดตาม			1.บางขั้นตอน บูรณาการเพื่อ ความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการ ด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบ คุณภาพ PAOR ในการทำงาน
3.1	จัดทำแผนนิเทศบูรณาการตามโครงการและภาระงาน ของศึกษานิเทศก์	1-2 วัน	
3.2	ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมและขอยืม เงินไปราชการ	3-5 วัน	
3.3	แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม	1 วัน	
3.4	ประชุมคณะกรรมการนิเทศกำหนดประเด็นการนิเทศ และสร้างเครื่องมือนิเทศ	2-3 วัน	
3.5	จัดทำเครื่องมือนิเทศติดตามและประชุมชี้แจง เครื่องมือนิเทศ และปฏิทินการนิเทศ	1 วัน	
3.6	แจ้งปฏิทินนิเทศให้โรงเรียนที่เกี่ยวข้องและประสานวัน เวลาและความพร้อมของโรงเรียน	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.บางขั้นตอน บูรณาการเพื่อ ความรวดเร็ว 2.ยึดหลักบริการ ด้วยความรวดเร็ว อย่างเต็มที่ 3.ใช้ระบบ คุณภาพ PDCA ในการทำงาน
4.1	รับหนังสือสั่งการ/นำเสนอผอ.เขต	30 นาที	
4.2	วางแผนการเดินทาง มอบหมายภารกิจที่กำลัง ดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบแทนในระหว่างการไป ประชุม /ประสานผู้เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)	1 วัน	
4.3	บันทึกยืมเงินไปราชการและขออนุมัติไปราชการ		
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 นางดวงเดือน อินเจริญ

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 321 บ้านหนองผักก้าม ม.5 ต.เมือง อ.เมือง จ.เลย

ตำแหน่งปัจจุบัน ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2531 มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสวนบุญโญปถัมภ์ จังหวัดลำพูน

พ.ศ.2535 อนุปริญญาศิลปศาสตร (อ.ศศ. ภาษาอังกฤษธุรกิจ) วิทยาลัยครู
เชียงราย

พ.ศ. 2541 ปริญญาตรี (ค.บ.ภาษาอังกฤษ) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. 2557 ปริญญาโท (ค.ม. วิจัยและประเมินผลการจัดการศึกษา) มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเลย

ประวัติรับราชการ

พ.ศ.2545 อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนบ้านหนองไก่อ(โคกสง่า) จังหวัดบุรีรัมย์

พ.ศ.2547 ครู คศ.1 โรงเรียนบ้านหนองไก่อ(โคกสง่า) จังหวัดบุรีรัมย์

พ.ศ.2553 ครู ชำนาญการ คศ.2 โรงเรียนเขาหลวงวิทยา จังหวัดเลย

พ.ศ.2556 คศ.3 ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเขาหลวงวิทยา จังหวัดเลย

พ.ศ.2559 คศ.3 ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนศรีสงครามวิทยา จังหวัดเลย

พ.ศ.2563 ศึกษานิเทศก์ ชำนาญพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 19



นางดวงเดือน อินเจริญ
ศึกษานิเทศก์ชำนาญพิเศษ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 19
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ