



# คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาววิวรรณ ขมื่นเขียว  
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ



กลุ่มงานแลขานุกรณการคณะกรรมาการ  
ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล  
และนเทศการศีกษา (ก.ต.ป.น.)  
กลุ่มนเทศ ติดตามและประเมินผล  
การจั้ดการศีกษา  
สำนักรงานเขตพ้ันที่การศีกษาประณคศีกษา  
หนองคาย เขต ๑



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ นางสาววิวรรณ ขมิ้นเขียว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ประกอบด้วย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกลุ่มเครือข่าย สถานศึกษาในความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ทุกท่าน ที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และอำนวยความสะดวกในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลเล่มนี้จนสำเร็จด้วยดี

นางสาววิวรรณ ขมิ้นเขียว  
ศึกษานิเทศก์ สพป.หนองคาย เขต ๑

## สารบัญ

	หน้า
๑. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์.....	๑
๒. การปฏิบัติงานในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา.....	๒
๓. ผลสำเร็จที่คาดหวัง.....	๓
๔. แผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบงานสารบรรณ (งานรับ-ส่งหนังสือราชการ) .....	๕

## การปฏิบัติงานตามโครงสร้าง/ งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ข้าพเจ้า นางสาววิวรรณ ขมื่นเขียว ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ พร้อมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

### ๑. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์

#### ๑.๑ ด้านการนิเทศการศึกษา

๑) ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ และหลักสูตร รวมทั้งนโยบาย จุดเน้น สภาพแวดล้อม ปัญหาและความต้องการจำเป็น ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะและผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๒) คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๓) นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนางานวิชาการ ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๔) รายงานผลการนิเทศ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สะท้อนผลการนิเทศต่อครู สถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษา ที่เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

#### ๑.๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑) วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อวางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญาหรือผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา

๓) ติดตามประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

#### ๑.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๑) พัฒนาคณะบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ และความรอบรู้ในเนื้อหาที่นิเทศให้สูงขึ้น

๒) มีส่วนร่วม และเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๓) นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพมีวินัย คุณธรรม

จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึก ความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## ๒. การปฏิบัติงานในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ได้แบ่งภาระงานเป็น ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล ระบบการบริหารและการจัดการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกัน คุณภาพการศึกษา และกลุ่มงาน เลขาธิการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการจัดการศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ข้าพเจ้า ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ทำหน้าที่หัวหน้างาน รวบรวม ประสานงาน รายงาน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ การศึกษา ประกอบด้วย

๑) รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศติดตามและประเมิน

๒) รวบรวม/วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๒ ทำหน้าที่ผู้ช่วยงานเลขาธิการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผล การปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๓) ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๔) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทาง Internet ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่

๕) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศและผลงานการจัดการศึกษาต่อ

สาธารณะชน และคณะกรรมการ ก.ต.ป.น.

๒.๓ การนิเทศ ติดตาม ผลการจัดการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๔ จัดลำดับ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ติดตาม เร่งรัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงาน ต่าง ๆ ในกลุ่มนิเทศฯ

๒.๕ หัวหน้างานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๓) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๔) แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ นำไปสู่อ การดำเนินการตามแผน

๕) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการ

ตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

๖) หัวหน้างาน วิเคราะห์ วิจัยและสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น.

๗) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาและงานผู้ช่วย  
เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการนิเทศการศึกษา

๗.๑) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา มากำหนด  
จุดเน้นวิธีการ เครื่องมือและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๗.๒) นำเสนอแนวทางจุดเน้น วิธีการ เครื่องมือและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและ  
นิเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๗.๓) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม  
ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา

๗.๔) รวบรวม ประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศ

๗.๕) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและ การนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม  
ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ

๗.๖) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม  
ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา(โรงเรียนสุจริต) /เขต  
พื้นที่สุจริต

๙) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา ITA

๑๐) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ITA

๑๑) รับผิดชอบประสานงานกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระ  
การเรียนรู้สังคมศึกษา, กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๗ ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ประเมินผล เพื่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระ  
การเรียนรู้สังคมศึกษา

๑) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โรงเรียนสุจริต”

๒) การจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ

๒.๘ รับผิดชอบนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา กลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา  
ที่ ๖ (ท่าบ่อ ๑)

๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๓.๑ พัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ การวัดประเมินผลวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับกลุ่มสาระการ  
เรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี , กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นิเทศ ติดตาม  
และประเมินผลการจัดการศึกษา โดยส่งเสริมให้มีการสื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นเครื่องมือ  
สำคัญ ในการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อการเรียนการสอนและแบบทดสอบที่ได้  
มาตรฐานและมีคุณภาพสำหรับการเรียนรู้ รวมทั้งส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์

๓.๒ การปฏิบัติงานนิเทศโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษา  
ที่รับผิดชอบในเครือข่ายกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาที่ ๖ (ท่าบ่อ ๑) ให้มีความตระหนักในการยกระดับผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียน มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV/ DLIT การนิเทศติดตามการดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวังและการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในสถานศึกษา กิจกรรมนิเทศติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และนิเทศติดตามในประเด็น ต่าง ๆ รวมทั้งให้ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษาแนวใหม่ตาม กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยรับผิดชอบกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาที่ ๖ (ท่าบ่อ ๑) ได้แก่

- ๑) โรงเรียนอนุบาลดารณีท่าบ่อ
- ๒) โรงเรียนโกมลวิทยาคาร
- ๓) โรงเรียนชุมชนบ้านโพนสา
- ๔) โรงเรียนป่าสักวิทยา – บ้านหงส์ทองสามขา
- ๕) โรงเรียนบ้านนาซำน้ำ
- ๖) โรงเรียนบ้านท่ามะเฟือง
- ๗) โรงเรียนบ้านท่มฝาง-อุ่มเย็น
- ๘) โรงเรียนบ้านน้ำโมง
- ๙) โรงเรียนบ้านท่าสำราญ
- ๑๐) โรงเรียนบ้านหนองแวง
- ๑๑) โรงเรียนบ้านนาบง
- ๑๒) โรงเรียนบ้านกองนาง

๓.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย การจัดเตรียมเอกสารและรายงานผลติดตามมาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษา คณะทำงาน จัดทำรายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นคณะทำงานยกระดับคุณภาพการศึกษา งาน นิเทศติดตามในประเด็นต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๔ แผนการดำเนินงานในอนาคต

- ๑) ส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นทักษะกระบวนการคิดต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น
- ๒) เน้นการ อ่านออกเขียนได้ และทักษะการคิดคำนวณพื้นฐาน
- ๓) โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลที่เน้นข้อสอบแบบเขียนตอบให้มากขึ้น
- ๔) เน้นการประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนในชั้นเรียน (formative assessment)

เพื่อนำสารสนเทศไปใช้ในการวิเคราะห์ผู้เรียนถึงจุดเด่นจุดด้อยเป็นรายบุคคล และ พัฒนาผู้เรียนได้ตรงจุด ฯลฯ

แผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบงานสารบรรณ (งานรับ-ส่งหนังสือราชการ)

