



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

นางชลนภา ประภาศรี

ศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ

ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงานซึ่งเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษาวิเคราะห์วิจัย ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐานส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัยเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของการศึกษาซึ่งประกอบด้วย แนวคิด งานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง งานตาม ขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง ๖ กลุ่มงานกับอีก ๑ งาน โครงสร้างการบริหารงานและการจัดวางบุคลากร การมอบหมายงาน และแนวปฏิบัติราชการ การรายงานผลการ ปฏิบัติราชการ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ทุกท่าน

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวคิดและวัตถุประสงค์	๓
ตอนที่ ๑ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	๓
งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓
งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	๔
ภารกิจ สาระความรู้ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๔
ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๕
งานกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑๒
งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา	๑๒
งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด	๑๓
ตอนที่ ๒ การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร	๑๔
การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา	๑๔
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มนิเทศ	๑๗
การมอบหมายงาน	๑๘
Flow Chart	๑๙
แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน	๒๐
ตอนที่ ๓ แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๒๑
แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ	๒๑
การแต่งกายการขออนุมัติไปราชการการลาพักผ่อน	๒๑
การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางการเป็นผู้แทนไปร่วมงานการประชุมของกลุ่มนิเทศติดตาม	๒๒
การรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๒๓
ตอนที่ ๔ รูปแบบการนิเทศของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๒๔
หลักการเป้าหมาย	๒๔
รูปแบบการนิเทศ	๒๔
ภาคผนวก	๒๗
คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารที่๑๗๔ /๒๕๖๑	๒๘

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกกระบบ และตาม อัยาศัยเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่ และภารกิจของศึกษานิเทศก์

ตอนที่ ๑

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ เรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวง เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศ การศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษาค้นคว้าทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่ามีกรวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ มีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนานวัตกรรมการนิเทศการศึกษา จนเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้มีความรู้ วิทยุคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ภารกิจ สาระความรู้ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์การนิเทศการศึกษาในเรื่อง การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการนิเทศการใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการ การศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร

๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผน และการติดตามประเมินผล ด้านการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงานและการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรึกษาการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

๓. การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตร สถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา สาคิดแนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและ การนำหลักสูตรไปใช้

๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

๕. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหารจัดการ การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษาโดย สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามเจตนารมณ์ของการนิเทศการศึกษา การ บริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๖. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถ ให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้ คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๗. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า ฯลฯ การ วิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ แนะนำและ ให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและบุคลากรทางการศึกษา นำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วย วิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้

๘. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

๙. คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจรรยาบรรณสำหรับศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตน ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถ ดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่ม และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้อง

กับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

๔. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๑. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๒. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษทั้งในและต่างประเทศ

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย

๓.๑ พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาหลักสูตรได้

๓.๒ การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๔. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้าน การพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

๕. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๒.๑ ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๒.๒ รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๓. พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน ๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ เป็นต้น

๖. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

๙. ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

๒.๓ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๑. ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๒. ดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๓. สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู ผู้บริหารตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

๔. เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๕. นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๑. ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผล และประเมินผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๒. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๔. จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๑. รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้ เหมาะสมกับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

๓.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ

๓.๒ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

๓.๔ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓.๕ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ

๔. บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๒. ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๓. จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๔. เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด
๔. ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๕. ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถ ให้กับนักเรียน
๖. พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา
๗. จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๔. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. ศึกษาความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
๒. ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อสนับสนุน ช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา
๓. ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
๔. นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทาง การศึกษา เพื่อนำผลมา ปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
๕. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา
๖. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
๒. วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ ของสถานศึกษา
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑. รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการ เรียนรู้
๒. ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
๓. จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
๔. ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ดังนี้

๔.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลักในการนิเทศภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตร นิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก รวมทั้ง ส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย

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

๕. จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ ที่ประสบผลสำเร็จ

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา
๒. จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา
๓. ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๓.๑ พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้

๓.๒ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน

๓.๓ จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓.๔ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น

๔. จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบ เครือข่ายการนิเทศ

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๑. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๒. ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา

๓. ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔. สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒. ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๒ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๒.๓ การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๓. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การบริหาร และการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. ศึกษาระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจน กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษา ค้นคว้า หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน การศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน /ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน
๕. ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา
๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสร้างระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา
๗. นิเทศ ติดตาม การจัดทำ สร้างพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๒. นิเทศ สถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยการประเมินตนเอง
๓. ร่วมกับสถานศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็น แนวทางในการปรับปรุงสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์
๔. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ
๕. จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา
๖. จัดทำระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
๗. จัดทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน จากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๘. นิเทศ ติดตาม กำกับ สถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา
๒. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
๓. ประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพื่อเสนอรายชื่อสถานศึกษาต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
๔. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อถึงกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
๕. ประสาน ติดตาม ผลการประเมินภายนอกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๔ งานการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก สถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน

๒. ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา

๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๔. รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๗.๑งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการบริหารงานบุคคลบริหารงบประมาณและบริหารงานทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. รวบรวมวิเคราะห์และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการด้านบริหารงานบุคคลด้านบริหารงานงบประมาณและด้านบริหารงานทั่วไปในระบบฐานข้อมูล

๓. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๔. เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet

๕. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒งานวางแผนการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๓. เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔. ประสานงานกับคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผน

๗.๓งานรายงานผลการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑. รวบรวมประมวลวิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

๒. จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๓. ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผน

๓. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ หมายถึง องค์ความรู้ ทักษะและค่านิยมที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง กลุ่มขององค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่าง ๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น ๘ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์ ๔) สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา ๖) ศิลปะ ๗) การงานอาชีพและเทคโนโลยี และ ๘) ภาษาต่างประเทศ

มาตรฐานการเรียนรู้ (Content standards/Academic standards/Learning standards หมายถึง คุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกคน ดังนั้นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางการศึกษาทั้งระดับชาติ เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนด มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเป้าหมาย และกรอบทิศทางการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัยและใช้สำหรับผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวคิดดังกล่าวอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถพัฒนาอย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันได้

ตัวชี้วัด (Indicators) หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดมีลักษณะเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรมในการนำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา การเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน โดยทั่วไปจะมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เรียนเป็นระยะ ๆ ในการพัฒนาไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ การกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวนี้ ในระบบการศึกษาบางแห่งอาจกำหนดไว้เป็นช่วงๆ ทุก ๓-๔ ปี แต่บางแห่งอาจ กำหนดทุกระดับชั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับบริบทการศึกษาแต่ละแห่ง (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา , ๒๕๕๓)

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานสถานศึกษาหรือ ครูผู้สอน ในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่าง ๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็น ๘ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์ ๔) สังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา ๖) ศิลปะ ๗) การงานอาชีพและเทคโนโลยี และ ๘) ภาษาต่างประเทศ

๔. งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ภาคีเครือข่าย หมายถึง กลุ่มบุคคล องค์กรที่มีเป้าหมายร่วมกัน มารวมตัวกันด้วยความสมัครใจ เพื่อทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย (ร่วมคิด / วางแผน ร่วมทำ ร่วมประเมินผล) โดยมีความสัมพันธ์ แนวราบ มีความเสมอภาค และเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษาในรูปของภาคีเครือข่าย ในการทำงานร่วมกันกับกลุ่มสถานศึกษาในลักษณะของเครือข่ายใน ด้านการประสานงาน (Coordination) ความร่วมมือ (Cooperation) การทำงานร่วมกัน (Collaboration) และการมีส่วนร่วม

(Participation) ในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและการ ปฏิบัติงานของสถานศึกษาครอบคลุม ๔ ภาระงาน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

๕. งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด

งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องกับงานพิเศษที่ไม่ใช่งานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงงานโครงการและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานในปีต่อไปในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ตอนที่ ๒

การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดวางบุคลากร

การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

๑. การจัดบุคลากรตามภารกิจทั้ง ๖ กลุ่ม

ที่	กลุ่มงาน	ผู้รับผิดชอบ	งานนโยบาย/โครงการพิเศษที่เกี่ยวข้อง
๑	กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	๑.นางสาวรัชชรี ภูมิหาทอง ๒.นายยิ่งศักดิ์ วรโยธา ๓.นางรัตติยา ศรีนาม	STEM ,เขตเศรษฐกิจพิเศษ,ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้,โรงเรียนเด็กพิเศษเรียนร่วม,การพัฒนาทักษะกระบวนการคิดการพัฒนาผู้เรียนสู่ศตวรรษที่ ๒๑ ,อาเซียน โรงเรียนคุณธรรม สพฐ ,เขตสุจริต,RT(ยิ่งศักดิ์)
๒	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	๑.นายถาวร บัณฑิตเสนา ๒.นางประยูรรัตน์ เดชประมวลผล ๓.นายอดิศร ก้อนคำ	การใช้และพัฒนา DLTV,DLIT,หนังสือเรียน โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ห้องสมุด โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก , โรงเรียนประชา รัฐ (โรงเรียนแม่เหล็ก),ICUโรงเรียนดีใกล้บ้าน ,สื่อ แหล่งเรียนรู้ เว็บไซต์กลุ่มงานนิเทศและ เขตพื้นที่ข้อมูลข่าวสารกลุ่มนิเทศ สารการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา
๓	กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารฯ	๑.นางทวิกา บำรุงสวัสดิ์ ๒.นางเนริศรา ว่องไว	PLC,โรงเรียนคุณธรรม สพฐ ,เขตสุจริต,RT, คู่มือนิเทศ,แผนนิเทศ/ปฏิทิน และรายงาน นิเทศ
๔	กลุ่มงานเลขานุการ	๑.นางกรรณิการ์ บัณฑิตเสนา ๒.นางชลนภา ประภาศรี	การประชุม กต.ปน. ศิลปวัฒนธรรม โรงเรียนดี ใกล้บ้าน การจัดทำแผนและรายงานคุณภาพ การศึกษา การประชุมในกลุ่มนิเทศการประชุม กต.ปน. โครงการ ผอ.เขตพบเพื่อนครู
๕	กลุ่มงานส่งเสริมระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๑.นายเสถียร ถิ่นมุกดา ๒.นายพงษ์อำมาตย์ กลาง ประพันธ์	การประกันคุณภาพภายนอก โครงการ เศรษฐกิจพอเพียง มาตรฐานสากล โปรแกรม QAMS,การรายงาน SAR,ระบบสารสนเทศ ป้าย/บอร์ดการนิเทศ,วิจัย
๖	กลุ่มงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา	๑.นางฉวีวรรณ มีสติ ๒.นางกิ่งแก้ว ภูทองเงิน ๓.นางทองพูล งามขำ	การสอบ LAS, O-NET, Pre O-NET , โปรแกรมบริหารการศึกษา schoolmis , โครงการวิจัย,ประเมินการอ่านออกเขียนได้ ชั้นป.๑,NT ป.๓,การประเมิน PISA, โครงการ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ดีเด่นวันครู

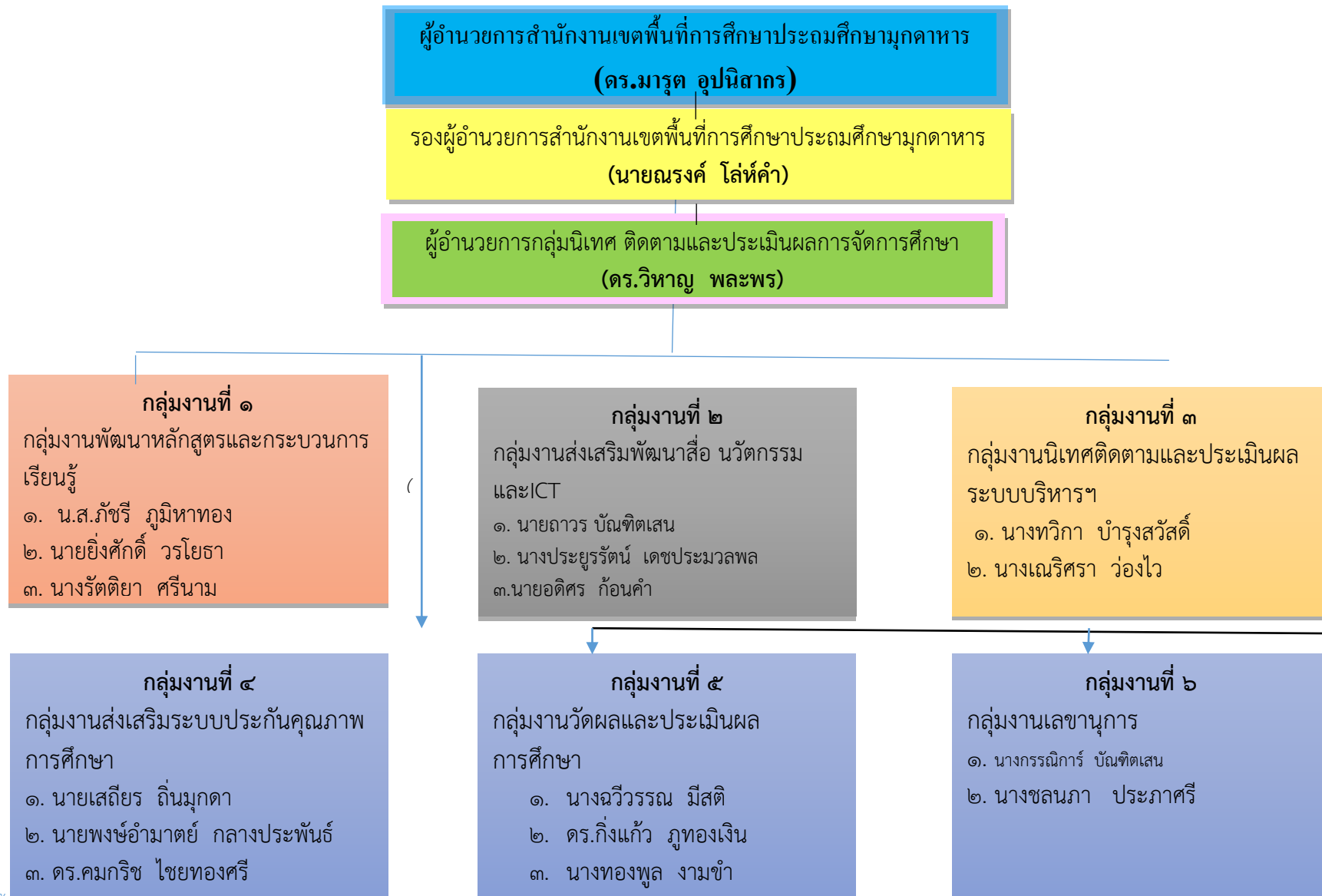
๒. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ผู้รับผิดชอบ	งานโครงการพิเศษ/เฉพาะกิจที่เกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
๑	ภาษาไทย	๑. นางประยูรรัตน์ เดชประมวลพล ๒.นางชลนภา ประภาศรี ๓.นางรัตติยา ศรีนาม	แข่งขันภาษาไทย สารานุกรม การประเมินการอ่าน/เขียน ชั้น ป.๑-ม.๓
๒	คณิตศาสตร์	๑.นางกรรณิการ์ บัณฑิตเสน ๒. นางทองพูล งามขำ	การสอบอัจฉริยภาพคณิตศาสตร์ โครงการพัฒนาการคิดขั้นสูงของ มข. การแข่งขันวิชาการนานาชาติ เวทคณิต
๓.	ภาษาอังกฤษ	๑.นางณริศรา ว่องไว ๒.นางกิ่งแก้ว ภูทองเงิน ๓.นายคมกริช ไชยทองศรี	การแข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ Boot Camp, EBE, Peer center
๔	วิทยาศาสตร์	๑.นางสาวภัสรี ภูมิहतอง ๒.นางรัตติยา ศรีนาม ๓.อดิสร ก้อนคำ	การแข่งขันอัจฉริยภาพวิทยาศาสตร์ โครงการโรงเรียนสีเขียว
๕.	สังคมศึกษา	๑.นางฉวีวรรณ มีสติ ๒.นางทองพูล งามขำ	การสอนประวัติศาสตร์,การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ๑๒ ประการ,โรงเรียนวิถีพุทธ
๖	การทำงานพื้นฐาน อาชีพ	๑.นายถาวร บัณฑิตเสน ๒.นางณริศรา ว่องไว	
๗.	สุขศึกษาพลศึกษา กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	๑.นายยิ่งศักดิ์ วรโยธา ๒.นายคมกริช ไชยทองศรี	
๘.	ศิลปะ	๑.นายเถียร ถิ่นมุกดา ๒.นายอดิสร ก้อนคำ	
๙.	ปฐมวัย	๑.นางทวิกา บำรุงสวัสดิ์ ๒.นางกิ่งแก้ว ภูทองเงิน ๓.นางชลนภา ประภา	บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ,PBL,BBL

๓. งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ที่	ศึกษานิเทศก์	เครือข่ายที่รับผิดชอบ	รอง ผอ.ที่รับผิดชอบ
๑	๑.นางสาวภัสวี ภูมิหาทอง ๒.นางรัตติยา ศรีนาม ๓.นายยิ่งศักดิ์ วรโยธา	แก้วมุกดาหาร ๑๕ โรงเรียน เมืองน้ำทิพย์ ๑๗ โรงเรียน	นายณรงค์ โล่ห์คำ นายประภาส ไชยมี
๒	๑.นางประยูรรัตน์ เดชประมวลพล ๒.นางณริศรา ว่องไว	คำอาฮวนดงเย็นศึกษา ๑๗ โรงเรียน สะพานมิตรภาพ ๑๒ โรงเรียน	นายณรงค์ โล่ห์คำ นายณรงค์ โล่ห์คำ
๓	๑.นายเสถียร ถิ่นมุกดา	ไตรมิตรนวนพัฒน์ ๑๗ โรงเรียน	นายประภาส ไชยมี
๔	๑.นางวิหาญ ละครพร ๒.นางทองพูล ลามขำ	ร่มกษัยพัฒนา ๑๓ โรงเรียน คำสร้อยนาอุดม ๑๐ โรงเรียน ธารบังอี ๑๐ โรงเรียน	นายณรงค์ โล่ห์คำ
๕	๑.นางกรรณิการ์ บัณฑิตเสนา ๒.นางชลนภา ประภาศรี	ดอนตาล ๑๐ โรงเรียน ภูสระดอกบัว ๑๑ โรงเรียน ภูผาเทิบพัฒนา ๑๕ โรงเรียน	นายสุริยะ ใจวงษ์
๖	๑.นางทวิกา บำรุงสวัสดิ์ ๒.นางกิ่งแก้ว ภูทองเงิน	คำชะอีคำบก ๑๑ โรงเรียน คำชะอีก้าวหน้า ๑๐ โรงเรียน คำชะอีศึกษาพัฒนา ๑๒ โรงเรียน	นายประภาส ไชยมี
๗	๑.นายถาวร บำรุงสวัสดิ์ ๒.นายอดิศร ก้อนคำ	ดงหลวง ๑๔ โรงเรียน ดงหลวงตอนบน ๑๕ โรงเรียน	นายประภาส ไชยมี
๘	๑.นายพงษ์อำมาตย์ กลาง ประพันธ์ ๒.นายคมกริช ไชยทองศรี	หนองสูง ๘ โรงเรียน ศิรีวงศึกษา ๑๑ โรงเรียน	นายมนตรี ลาตนาเลา
๙	นางฉวีวรรณ มีสติ	ห้วยน้ำใหญ่ ๑๕ โรงเรียน	นายสุริยะ ใจวงษ์

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



การมอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้างตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร ๑๗๔ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

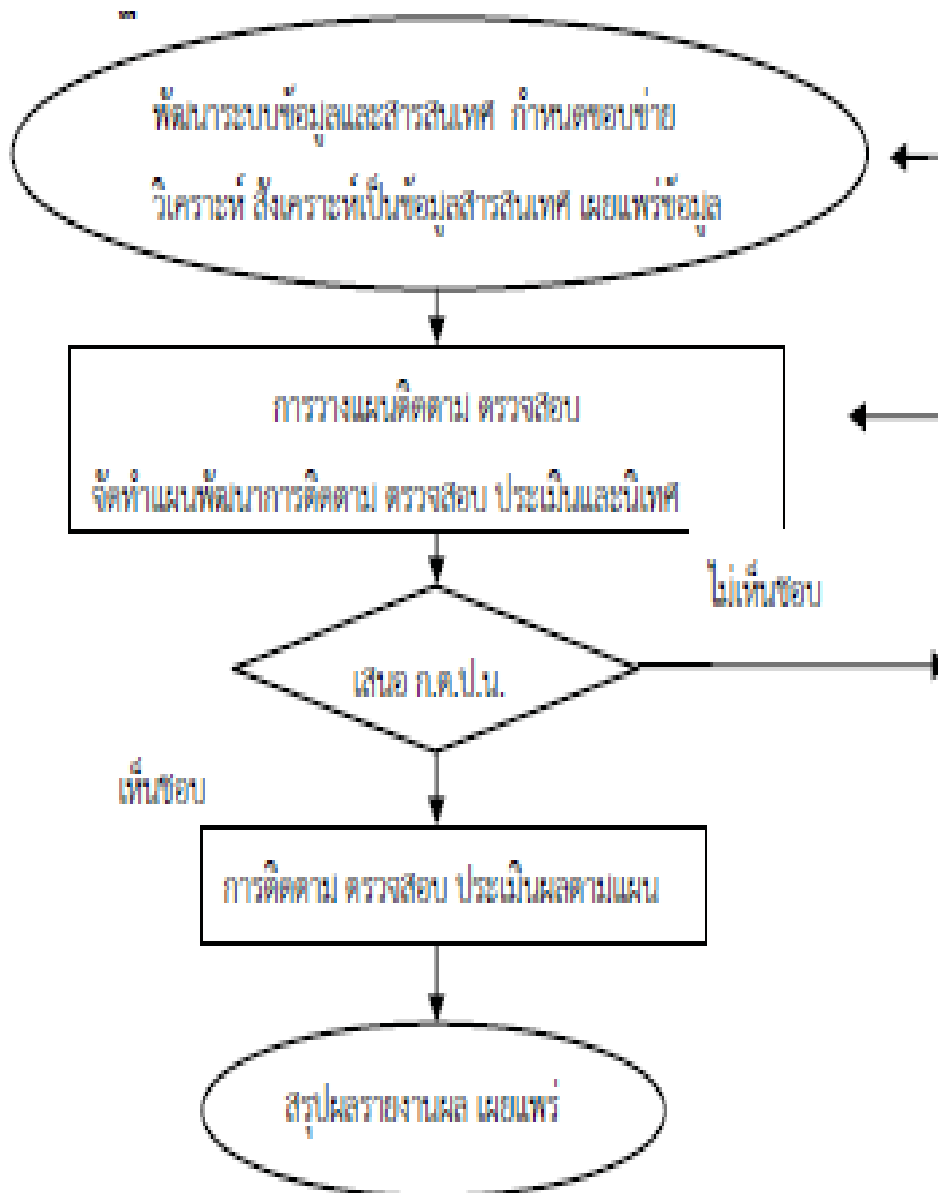
นางชลภา ประภาศรี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานแทนหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา กรณีที่หัวหน้ากลุ่มไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รับผิดชอบงานและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ
 - ๑.๑ ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล
 - ๑.๓ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
 - ๑.๔ เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet
 - ๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
๒. งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
 - ๒.๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาใน เขตพื้นที่การศึกษา
 - ๒.๒. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
 - ๒.๓. เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
 - ๒.๔. ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผน
๓. งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
 - ๓.๑ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษา
 - ๓.๒ จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ นิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล ของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ ติดตามโรงเรียนในเขตอำเภอดอนตล ได้แก่ เครือข่ายดอนตล ๑๐ โรงเรียน เครือข่ายภูสระดงบัว จำนวน ๑๑โรงเรียนและเครือข่ายภูผาเทิบพัฒนา จำนวน ๑๕ โรงเรียน รวมทั้งสิ้น ๓๖ โรงเรียน
๖. รับผิดชอบโครงการ การประชุมเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ศิลปหัตถกรรมนักเรียน การจัดทำแผนและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การประชุม

ในกลุ่มนิเทศ สวัสดิ์คุณครูหรือ ผอ.เขตพบเพื่อนครู การสอบอัจฉริยภาพทางคณิตศาสตร์ การแข่งขันทักษะวิชาการ ระดับนานาชาติ ทักษะการคิดเลขเร็ว โครงการพัฒนาการคิดขั้นสูงทางคณิตศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๗. วิเคราะห์ วิจัยผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ต่อไป

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การจัดการศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา ๒. เพื่อให้รูปแบบมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสามารถใช้เป็นเครื่องมือการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ กำหนดขอบข่าย วิเคราะห์ สิ่งควรให้เป็นข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูล]) --> B[การวางแผนติดตาม ตรวจสอบ จัดทำแผนพัฒนาการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ] B --> C{เสนอ ก.ค.ป.น.} C -- เห็นชอบ --> D[การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลตามแผน] C -- ไม่เห็นชอบ --> A D --> E([สรุปรายงานผล เผยแพร่]) </pre>	๑. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศที่แสดงให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อมูลเสนอแนะในการบริหารจัดการศึกษาระดับเขตพื้นที่และสถานศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	มีระบบข้อมูลและสารสนเทศ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ระดับ เขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
๒		๒.การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา	ตลอดปี การศึกษา	แผน เครื่องมือในการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษาที่มี คุณภาพ	กลุ่มนิเทศฯ
๓		๓. เสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ	ตลอดปี การศึกษา	มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ	กลุ่มนิเทศฯ
๔		๔. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาและจัดทำรายงานผลการดำเนินการ	ตลอดปี การศึกษา	มีเอกสารรายงานเผยแพร่	กลุ่มนิเทศฯ
เอกสารอ้างอิง : ๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘					

ตอนที่ ๓

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการชั้น ๑ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา ๑๖.๓๐น.

๑. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารกำหนดดังนี้

วันจันทร์	ชุดสี kaki
วันอังคาร	ชุดผ้าไทย
วันพุธ	ชุดกีฬา ออกกำลังกาย
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ
วันศุกร์	ชุดสุภาพ

๒. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการและการลา

การขออนุญาตไปราชการให้บันทึกข้อความขออนุญาตไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการ ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่งการขออนุญาตทั้ง๒กรณีให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯไปราชการหรือให้ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯตามลำดับเสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารตามลำดับ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน๓ชั่วโมงให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่มนิเทศฯผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯไปราชการให้ขออนุญาตหัวหน้ากลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๓. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อนให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้าโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯและต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้กรณีลางานลาพักผ่อนให้บันทึกตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯเสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหารตามลำดับ

๔. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนดผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๕. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหารสั่งให้บุคลากรในสำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์วันสำคัญอื่นๆหรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯจึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกันดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯเป็นการเฉพาะผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯเป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน
๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหารกำหนดในแต่ละคราว

๖. การประชุมของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหารกำหนดการประชุมดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

การประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศศึกษากำหนดประชุมสามเดือน/๑ครั้งผู้เข้าประชุมประกอบด้วยผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯและศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆการบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯบันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯเพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหาร

๒. การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์กำหนดประชุมเดือนละ๑ครั้ง (ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์แรกของเดือน)

อนึ่งการประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์กรณีที่ไม่สามารถประชุมได้ตามวันเวลาที่กำหนดผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาจะแจ้งเลื่อนเป็นคราวๆไปส่วนบันทึกการประชุมมอบงานธุรการจัดทำ(กลุ่มงานเลขานุการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์)และเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯเพื่อนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหารและรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหมุกดาหารตามลำดับ

๗. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนดให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

ศึกษานิเทศก์แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่เขตพื้นที่การศึกษากำหนดจากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละสัปดาห์

๒. การรายงานผลการไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุมอบรมสัมมนาคณะทำงานฯลฯ) เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆให้ศึกษานิเทศก์หรือตัวแทน(กรณีไปเป็นคณะ) รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษารองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำดับ

๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑การนิเทศแบบ Coaching ร่วมกับทีมบริหารหรือรายบุคคลให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

๓.๒การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายจุดเน้นและงาน/โครงการให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

๔. รายงานการปฏิบัติราชการ๖เดือนศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่ปีงบประมาณละ๒ครั้งตามประเด็นที่กำหนดดังนี้

ครั้งที่๑รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคมโดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาภายในวันที่๒๐มีนาคมเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

ครั้งที่๒รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายนโดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาภายในวันที่๒๐กันยายนเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก๖เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่งสพป.มุกดาหาร)

๓. ผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑งานตามมาตรฐานตำแหน่ง

(๑) งานนิเทศ (๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

(๓) งานวิจัย (๔) งานติดตามตรวจสอบและประเมินผล

๓.๒งานตามภารกลุ่มงาน

๓.๓งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๔งานอื่นๆ (งานกลุ่มสถานศึกษางานพิเศษงานโครงการฯลฯ)

๔. แนวทางการพัฒนางานในรอบ๖เดือนต่อไป

ตอนที่ ๔

รูปแบบการนิเทศของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

หลักการ

1. การนิเทศโดยใช้โรงเรียนและห้องเรียนเป็นฐาน (School and Classroom based Supervision)
2. ยึดหลักกัลยาณมิตรนิเทศคือปัญญารวมเมตตาธรรมและความเป็นจริงในชีวิต (สุนทรอมรวิวัฒน์ , ๒๕๔๗)
3. การสร้างองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และการพัฒนาวิชาชีพครูในลักษณะ Professional learning community (PLC)
4. ยึดหลักการมีส่วนร่วม Team work , Information , Node & Network
5. การประกันคุณภาพทั้งระบบประกอบด้วยระบบการบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนและระบบการนิเทศ

เป้าหมาย

1. คุณภาพผู้เรียนรอบด้าน : เด็กดีศรีมุกดาหาร ๑ คน ๑ อັตลักษณ์
2. ครูปรับการเรียนเปลี่ยนการสอนใช้ Active Learning : ครูเก่ง ๑ คน ๑ นวัตกรรม
3. คุณภาพสถานศึกษา: โรงเรียนคุณภาพ ๑ โรงเรียน ๑ กิจกรรมเด่น
4. การพัฒนาวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา : ครูมืออาชีพ

รูปแบบการนิเทศและขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ได้ใช้รูปแบบและวิธีการในการนิเทศและขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาในหลายรูปแบบบูรณาการตามบริบทและสภาวะการณ์ 4 รูปแบบหลัก ดังนี้

รูปแบบการนิเทศ (4 ways Supervision)

รูปแบบที่ 1 การนิเทศโดยทีม School Networkเป็นการนิเทศโดยคณะผู้บริหารโรงเรียนในเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกับศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบเครือข่าย มีขั้นตอนดังนี้

1. คณะผู้นิเทศประชุมวางแผน กำหนดปฏิทินออกนิเทศ กำหนดโรงเรียน แบ่งชั้นเรียนที่จะเข้าสังเกตกำหนดการนิเทศอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. เตรียมเครื่องมือนิเทศ เช่น แบบบันทึกการติดตามงานนโยบาย แบบบันทึกการสังเกตชั้นเรียน แบบวัดการอ่านออกเขียนได้ การคิดคำนวณ
3. ออกนิเทศตามกำหนด โดย ภาคเช้า 1 โรงเรียน ภาคบ่าย 1 โรงเรียน สังเกตการจัดการ

เรียนการสอนของครูทุกห้องแบ่งเข้าคนละ 1 ห้องอย่างน้อย ใช้เวลาการสังเกต 1 ชั่วโมงเต็ม (เช่น 9.00-10.00) ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คุณครูสอน ณ วันนั้นและชั่วโมงนั้น หลังจากครบ 1 ชั่วโมง ผู้นิเทศทุกคนและครูผู้รับการนิเทศมานั่งประชุมสะท้อนผลร่วมกัน จนครบทุกคนลงสมุดนิเทศของโรงเรียนพร้อมสำเนา นำกลับมาด้วย

4. คณะนิเทศ สรุปรายการการนิเทศของโรงเรียนทุกโรงเรียนในเครือข่ายตามแบบบันทึกการนิเทศ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมเขียนรายงานการเดินทาง ส่งกลุ่มงานนิเทศฯ สพป. มุกดาหาร โดยศึกษานิเทศก์หรือเลขานุการเครือข่ายเพื่อรวบรวมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
5. นำผลการนิเทศไปวางแผนร่วมกับเครือข่ายในการพัฒนาและออกนิเทศในครั้งต่อไป

รูปแบบที่ 2 การนิเทศกระตุ้นพัฒนาการ(Stimulate Development : SD)เป็นการนิเทศโดยศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงาน ตามขอบข่ายภารกิจกลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ ซึ่งอาจเป็นงานนโยบายเร่งด่วน งานเฉพาะกิจของกลุ่มงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจ วิเคราะห์ภารกิจงานกำหนดวัตถุประสงค์ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาให้ชัดเจน
2. วางแผนการดำเนินงาน ออกแบบเทคนิควิธีการนิเทศ เช่น การอบรม สัมมนา เสวนา นำเสนองาน /ประชุมปฏิบัติการดำเนินการแบบมีส่วนร่วม ออกนิเทศรายบุคคล เป็นต้น
3. เตรียมสื่อเครื่องมือนิเทศ กำหนดปฏิทิน/กลุ่มเป้าหมายการนิเทศอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติการนิเทศปฏิทิน
5. สรุปรายงานการนิเทศกลุ่มเป้าหมาย ตามเครื่องมือนิเทศที่กำหนด ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ แนวนรูปแบบหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
6. ให้ข้อมูลป้อนกลับซึ่งกันและกันนำผลการนิเทศไปปรับปรุงพัฒนาในครั้งต่อไป

รูปแบบที่ 3 การนิเทศโดยทีมศึกษานิเทศก์ประจำเครือข่าย(Area Supervisor Team :AST)เป็นการนิเทศการศึกษาโรงเรียนทุกโรงเรียนในเครือข่ายที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและยกระดับคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป้าหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาปฐมวัย และระบบประกันคุณภาพการศึกษา มีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการศึกษา O-NET, NT ,RT และสภาพปัญหา บริบทโรงเรียนในเครือข่าย
2. จัดกลุ่มเป้าหมายการพัฒนา (โรงเรียน ครู นักเรียน)
3. ออกแบบรูปแบบ เทคนิควิธีการนิเทศ แนวทางการพัฒนา วางแผนการดำเนินงาน
4. สร้างทีมงาน ประสานเครือข่าย(ยึดการมีส่วนร่วมและแบบกัลยาณมิตร)
5. เตรียมสื่อเครื่องมือนิเทศ กำหนดปฏิทิน/กลุ่มเป้าหมายการนิเทศอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติการนิเทศตามรูปแบบที่กำหนด
7. สรุปรายงานการนิเทศกลุ่มเป้าหมาย ตามเครื่องมือนิเทศที่กำหนด ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ แนวนรูปแบบหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
8. นำผลการนิเทศไปติดตามและพัฒนาต่อยอดครั้งต่อไปอย่างต่อเนื่อง

รูปแบบที่ 4 การนิเทศโดยทีมเคลื่อนที่เร็ว (Roving Team : RT)เป็นการนิเทศโดยทีมผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงศึกษา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อแก้ปัญหาแบบเร่งด่วน ทีมนิเทศจะถูกกำหนดโดยผู้บังคับบัญชา มีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดผู้นิเทศ โดยผู้บังคับและผู้เกี่ยวข้อง
2. ผู้นิเทศประชุมวางแผนหารือ กำหนดวิธีการและแนวทางการนิเทศ
3. เตรียมสื่อ เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
4. ออกปฏิบัติการนิเทศบันทึกผลการนิเทศ
5. สรุปรายงานการนิเทศ และติดตามผลการนิเทศเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาต่อไป

นอกจากนี้ยังใช้รูปแบบการนิเทศที่ขับเคลื่อนทั้งระบบ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ดังนี้

รูปแบบการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา 5M Model

รูปแบบการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา 5M Model เป็นรูปแบบหลักในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาทั้งระบบ ทั้งระบบบริหารจัดการ ระบบการเรียนการสอน และระบบการนิเทศการศึกษา

นิยามศัพท์ของรูปแบบ 5M Model

5M Model หมายถึง รูปแบบการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงศึกษา ที่ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) Goal (กำหนดเป้าหมาย) 2) Awareness (สร้างความตระหนัก) 3) Strategy (กำหนดกลยุทธ์) 4) Action (ดำเนินการ) 5) Motivate (เสริมสร้างขวัญกำลังใจ) รายละเอียดดังนี้

M: Mukdahan หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพวงศึกษา

G : Goal หมายถึง ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย กำหนดเป้าหมายการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผอ.สพพ. ,รอง ผอ.สพพ. ,ศึกษานิเทศก์ ,ประธานเครือข่าย,ผู้บริหารโรงเรียน ,ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

A : Awareness หมายถึง ร่วมสร้างความตระหนักทุกระดับตั้งแต่เขตพื้นที่ เครือข่าย สถานศึกษา ห้องเรียน จัดกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจ มีความตระหนัก เห็นความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

S : Strategy หมายถึง ร่วมกำหนดกลยุทธ์ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ แนวทาง กิจกรรม การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Ac : Action หมายถึง ร่วมดำเนินการ ทุกระดับตั้งแต่เขตพื้นที่ เครือข่าย สถานศึกษา ห้องเรียน จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้

M: Motivate หมายถึง ร่วมเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ให้มีการให้ขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ ด้วยวิธีการหลากหลาย แก่สถานศึกษา ครู นักเรียน และบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกอาหาร

ที่ ๑๗๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
การจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกอาหาร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกอาหาร มีการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งศึกษานิเทศก์ใหม่ จำนวน ๗ ตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน บุคลากรในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุม เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบแต่ละคน และเพื่อให้การปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกอาหาร ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็วประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพุกอาหารที่ ๔๓๕ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและให้ใช้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตาม คำสั่งต่อไปนี้แทน

นางวิหาญ พลเพชร ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อำนวยการ ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม และกำกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่ใน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

๒. พิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน และบันทึกความเห็นอิงระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๓. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพุกอาหาร

๔. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ๑ งาน และ ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ งานธุรการกลุ่ม ๑) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการ เรียนรู้ ๒) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา ๓) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา ๔) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา ๕) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และ ๖) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ นิเทศการศึกษา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่ม เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้ง ๑๙ เครือข่าย และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา
.....กลุ่มงานธุรการ/.....

กลุ่มงานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

นางปาริชาติ พันพัวตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษารับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานสารบรรณของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ๑.๑ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือทางราชการดูแลและพัฒนาการใช้โปรแกรม E-Filing และ Smart office
 - ๑.๒ จัดทำเอกสาร/จัดทำหนังสือเวียน/หนังสือเชิญประชุม/จัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ๑.๓ ทำหน้าที่ปฏิคมในการประชุมกลุ่มนิเทศ/จองสถานที่ประชุม
 - ๑.๔ เสนอและติดตามแฟ้มงานเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ
 - ๑.๕ ออกเลขที่หนังสือรับ-ส่งพร้อมส่งงานให้โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มและจัดทำบันทึก/รายงานการประชุม
 - ๑.๗ รับผิดชอบการเบิกจ่ายพัสดุและดูแลการใช้วัสดุครุภัณฑ์ภายในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. จัดทำข้อมูลข่าวสารแผ่นพับวารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาบุคลากรทางการศึกษาประชาชนทั่วไปและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๓. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานหน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๔. ประสานรับเอกสารหรือหนังสือของกลุ่มนิเทศ และจัดทำหนังสือแจ้ง/จัดสรร แจกจ่ายแก่โรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้บริการผู้มีติดต่อประสานและทำหน้าที่ปฏิคมในกลุ่มงานนิเทศ และดูแลความเรียบร้อยการเปิด-ปิด ไฟฟ้า เครื่องทำความเย็น เครื่องปรับอากาศ และเครื่องคอมพิวเตอร์
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถและบังเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



(นายมารุต อุปนิสากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร