



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม

และประเมินผลการจัดการศึกษา



นางวรรณ พวงนิล

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของ นางวรรณ พวงนิล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงบุรีรัมย์ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูล และสารสนเทศในการปฏิบัติงานรายบุคคล ของศึกษานิเทศก์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานและ คุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงบุรีรัมย์ ให้พัฒนาระบบ การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ ของรายบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องใน การศึกษาและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานให้มีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของภารกิจ ขอบข่าย หน้าที่ กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ตามขอบข่ายภารกิจหน้าที่ประจำ ที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจงาน ตามจุดเน้นของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงบุรีรัมย์ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงานของรายบุคคล ขอขอบคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงบุรีรัมย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะศึกษานิเทศก์ รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนสำคัญและทำให้เกิดคู่มือปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

วรรณ พวงนิล

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงบุรีรัมย์

สารบัญ

ที่	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ การปฏิบัติงานของ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัด การศึกษา	๑
- แนวคิด	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	๑
- งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	๒
- งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัด การศึกษา	๒
- ภารกิจ สาระความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๔
ส่วนที่ ๒ ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย	๕
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
- รายชื่อโรงเรียนในสังกัด	๑๐
และโรงเรียนที่รับผิดชอบ	
ภาคผนวก	
- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงกุ่ม ที่ ๗๗๙ /๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	

ส่วนที่ ๑

การปฏิบัติงานของ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและ การจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา ในงานตามภารกิจของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัด การศึกษาที่มีศึกษานิเทศก์แต่ละคน รับผิดชอบตามกรอบงานที่ได้รับมอบหมายจึงต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน ของศึกษานิเทศก์แต่ละบุคคล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในการปฏิบัติราชการในฐานะของ บุคลากร กลุ่ม นิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา

๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของตนเองและของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา

๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่ และภารกิจ ของศึกษานิเทศก์

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศ การศึกษาเพื่อปรับปรุงการ เรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ เรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการ จัดกระบวนการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อนวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกัน คุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวาง แผนการนิเทศ และการพัฒนางานวิชาการ

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษากลุ่ม นิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ส านักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เป็นกลุ่มงาน ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการพัฒนาระบบบริหาร และจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหาร และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียน ทั้งระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการ เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ การศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา

เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา คำคว่ำทางวิชาการและวิเคราะห์ วิจัย ติดตามตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การ วัด การประเมินผล การศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนใน ระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษางานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนา การนิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการ ถ่ายทอดและได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาตน และพัฒนาวิชาชีพมีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนา นวัตกรรมการนิเทศการศึกษากันเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมาย ของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ทุกคน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาประจำจังหวัดปฏิบัติ หน้าที่ เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมี คุณภาพ

๒. การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสารคู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครู ได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน

๓. การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกัน คุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๔. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการ พัฒนางานวิชาการ

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจำจังหวัด เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการพัฒนากระบวนการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามี ความเข้มแข็งในการบริหาร และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึด โรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งระบบ นอกกรอบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงาน วิชาการและงานนิเทศ การศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา คำคว่ำทางวิชาการและ วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ ดูแลช่วยเหลือครูและ นักเรียนในระดับสูง มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งาน วิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานโดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัยและพัฒนา สร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีการ เผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับ และมีการพัฒนาตน และพัฒนาวิชาชีพมี เทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถพัฒนา นวัตกรรมการนิเทศ การศึกษากันเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษา สามารถ

จัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ

ภารกิจ สารความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์การนิเทศการศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการ นิเทศ การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการ ประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในโดยสามารถวิเคราะห์วิจัย ส่งเสริมให้ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ จัดกระบวนการเรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการ การศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ ผลงานด้านการนิเทศ การศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้าน ด้วยความเป็นกัลยาณมิตร

๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผนบริบททาง เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและ ประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงาน ผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผนและการติดตาม ประเมินผลด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับ การกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงานและการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ่มค่าต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตร สถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและการ ประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา สาธิตแนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ ของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของ สถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและ การวางระบบการจัดทำ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

๕. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการ บริหารจัดการ การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาโดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม เจตนารมณ์ของการศึกษานิเทศก์การบริหาร จัดการสถานศึกษา ไปสู่องค์กรแห่ง การเรียนรู้ บริหารจัด การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๖. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดย สามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและ พัฒนาการเรียนการสอน ให้ คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการ จัดการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๗. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการ นำเสนอความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผล การศึกษา ค้นคว้า ฯลฯ การ วิเคราะห์วิจารณ์ผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์โดยสามารถเขียนเอกสาร ทางวิชาการ ประเภทต่างๆ แนะนำและ ให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและ บุคลากรทางการศึกษา นำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมต่อ การเรียนรู้

๘. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษาแนะนำ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

๙. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและ ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ใน ส่วนที่ ตนเอง รับผิดชอบและสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาหลักสูตร กระบวนการ เรียนรู้ การวัด การ ประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและ ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เข้าใจใน ภาพรวมของงานที่จะต้องปฏิบัติ ตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ขอบเขตหรือข้อจำกัดของ คู่มือเนื่องจากการ ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในปัจจุบัน มีหน้าที่ ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ล้วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน และบุคคลต่าง ๆ ในทุกด้าน ซึ่งคู่มือการ ปฏิบัติงานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ฉบับนี้ จะ เน้นเฉพาะในส่วนที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เกิด ประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเท่านั้น

ส่วนที่ ๒

ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายภารกิจกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้า นางวรรณ พวงนิล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขาคีรีขันธุ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนางานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขาคีรีขันธุ์ ทุกโรงเรียนให้มีคุณภาพมาตรฐาน ตลอดจนประสานงานกับสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาและหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบไปสู่ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบงานอื่น ๆ ดังนี้

๑) กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา

๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขาคีรีขันธุ์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา เมื่อสิ้นงาน/โครงการ และสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขาคีรีขันธุ์

๔) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและจัดกระบวนการการเรียนรู้ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ภาระงาน ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

(๒) จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

(๓) กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้างแสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรมรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการนิเทศการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการนิเทศ นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางพัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป

(๕) สรุป รายงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขาคีรีขันธุ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๖) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนี้

(๑) รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

(๒) จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

(๓) สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์ /ตัวชี้วัดการจัดการของสถานศึกษา

(๔) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์ /ตัวชี้วัด

(๕) ดำเนินการ พิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา รูปแบบ

(๖) สรุป รายงานและเผยแพร่ผลการนิเทศ ต่อหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระ การเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการ เรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๒.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา เพื่อขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์

๓.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๓.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการ เรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๓.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๓.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เพื่อขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผล และประสานความร่วมมือในการพัฒนาการบริหารและการ จัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจังหวัด

ทุกโรงเรียนและนิเทศ ติดตามและประเมินผลเป็นกรณีพิเศษโรงเรียนมัธยมศึกษาใน สหวิทยาเขตเกาะหลักและ จำนวน ๙ โรงเรียน

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชันที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัน

๖. รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ดังนี้

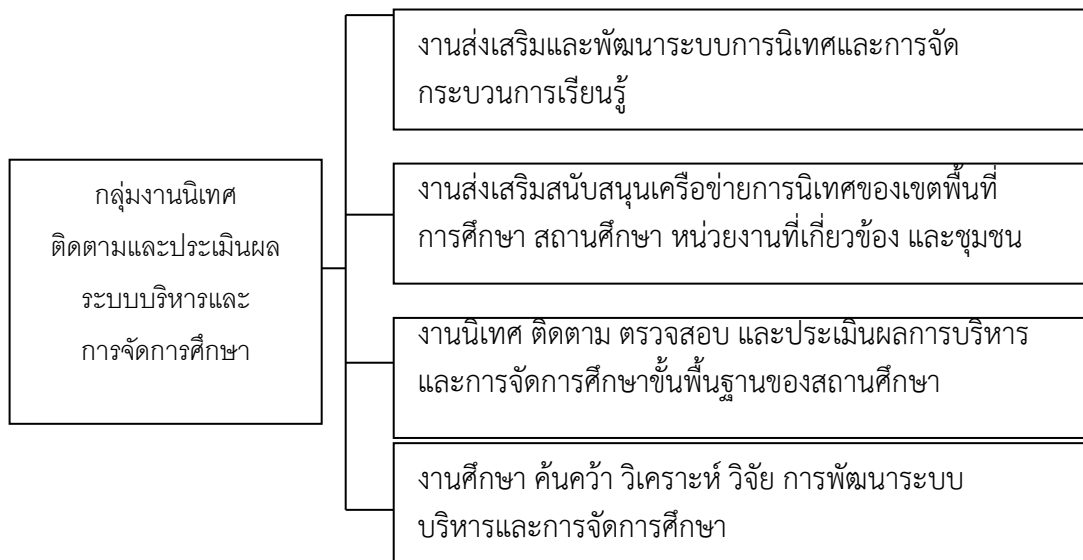
- ๑) โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
- ๒) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๓) โครงการโรงเรียนคุณธรรม

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) นโยบายโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๒) นโยบายโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๕) นโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- ๖) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๗) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตีส้นพื้นฐาน (O-net , PISA)
- ๘) นโยบาย STEM Education

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



๑.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑.๑.๑ รวบรวม จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๒ ศึกษาสภาพ ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการ

เรียนรู้

๑.๑.๔ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและโครงการเป็นฐาน ดังนี้

๑.๑.๔ .๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมฝ่ายบริหารเป็นหลัก ในการนิเทศภายใน ส่งเสริมครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตรนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมการนิเทศการนิเทศภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย

๑.๑.๔ .๒ การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการ นำร่อง (PILOT STUDY) โครงการร่วมพัฒนา (JOINT PROJECT) เป็นต้น

๑.๑.๕ จัดทำสรุปรายงานผลและเผยแพร่เทคนิคการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การ ศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑.๒.๑ ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๒ จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑.๒.๓ ดำเนินการร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๑.๒.๓.๑ พัฒนาห้องเรียนหรือสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้

๑.๒.๓.๒ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน

๑.๒.๓.๓ จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๒.๓.๔ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ

เป็นต้น

๑.๒.๔ จัดทำสรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. สถานศึกษาได้รับการพัฒนาจากองค์กรเครือข่ายอย่างเป็นระบบ

๒. หน่วยงาน ชุมชน องค์กรเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการ ศึกษา

๑.๓งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑.๓.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๑.๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๓.๓ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๑.๓.๔ สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน และจัดทำรายงานเผยแพร่
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษานำผลการรายงานไปใช้ในการพัฒนา
 สถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน

๑.๔ **งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑.๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการ
 จัดการศึกษา

๑.๔.๒ ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๔.๒.๑ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๔.๒.๒ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล

๑.๔.๒.๓ การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๑.๔.๓ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ
 การบริหารและการจัดการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบการ
 บริหารและการจัดการศึกษา และนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

รายชื่อโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีชั้น

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	สหวิทยาเขต
๑.	ประจวบวิทยาลัย	เมืองประจวบคีรีขันธ์	เกาะหลัก
๒.	อ่าวน้อยวิทยานิคม		
๓.	หัวากอวิทยาลัย		
๔.	ห้วยยางวิทยา	ทับสะแก	
๕.	ทับสะแกวิทยา		
๖.	ชัยเกษมวิทยา	บางสะพาน	
๗.	ธงชัยวิทยา		
๘.	บางสะพานวิทยา		
๙.	บางสะพานน้อยวิทยาคม	บางสะพานน้อย	
๑๐.	หัวหิน	หัวหิน	สิงขร
๑๑.	หัวหินวิทยา		
๑๒.	หนองพลับวิทยา		
๑๓.	เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการปราณบุรี	ปราณบุรี	
๑๔.	ปากน้ำปราณวิทยา		
๑๕.	เมืองปราณบุรี		
๑๖.	กุยบุรีวิทยา	กุยบุรี	
๑๗.	ยางชุมวิทยา		
๑๘.	สามร้อยยอดวิทยาคม	สามร้อยยอด	

รับผิดชอบโรงเรียน ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบศรีชั้น

รายชื่อศึกษานิเทศก์	โรงเรียนที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
นางวรรณณา พวงนิล	๑. บางสะพานวิทยา	
หมายเลขโทรศัพท์ :	๒. ธงชัยวิทยา	
๐๘๑ ๗๓๖ ๗๒๔ ๕	๓. ชัยเกษมวิทยา	
	๔. ประจวบวิทยาลัย	
	๕. อ่าวน้อยวิทยานิคม	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
ที่ ๓๗๙/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ที่ ๓๐๕/๒๕๖๕ สังกัด วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ที่ ๓๐๕ /๒๕๖๕ สังกัด วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ดังนี้

นางสาวอมรรัตน์ โสธาร์ตน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๒. บริหารราชการตามนโยบายของกระทรวง ทบวง กรม และมติคณะรัฐมนตรี
๓. บริหารราชการตามคำสั่งมอบอำนาจของกระทรวงศึกษาธิการ และเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. บริหารการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. พัฒนาคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการและหน่วยงานอื่น
๗. รับผิดชอบกำกับ ดูแลกลุ่มกฎหมายและคดี และหน่วยตรวจสอบภายใน
๘. ปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

นายธีระชัย รัตนรังษี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ลำดับที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดินทางไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. รับผิดชอบกำกับ ดูแลกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. รับผิดชอบกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ เร่งรัด ตรวจสอบ นิเทศการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๔.๒) งานการขอบริจาค ช่วยเหลือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น และหน่วยงานอื่น

๔.๓) งานจัดสรร แจกจ่าย วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา สื่อสิ่งพิมพ์ ที่มีใช้ภารกิจของกลุ่มใดโดยเฉพาะ

๔.๔) งานประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ

๕. นางพรฤดี อยู่เจริญ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานบริการ (แม่บ้าน) มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑) ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกสำนักงานและพื้นที่รับผิดชอบให้เรียบร้อย

๕.๒) งานจัดเตรียมห้องประชุม พร้อมดูแลทำความสะอาด

๕.๓) ดูแล / เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน

๕.๔) อำนวยความสะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการ และเจ้าหน้าที่

๕.๕) รักษาความสะอาด และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบุรีรัมย์

๕.๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. นางสาวปารณีย์ ขวัญกิจวงษ์ร ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา รับผิดชอบงานในหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ทำหน้าที่และรับผิดชอบงานควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ สอดส่อง ดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและประเมินผลการดำเนินงาน ในกลุ่มตามภารกิจหลัก ดังนี้

- มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทุกภารกิจงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรอง ภารกิจเสริม และภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มงานต่าง ๆ ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ โดยมีขอบข่ายของงานแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑) กลุ่มงานธุรการ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานบริหารทั่วไป

๑.๒) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

(๑) งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาการศึกษาพิเศษ

(๒) งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(๔) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

- ๑.๓) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
- (๑) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - (๒) งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
 - (๓) งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัด และประเมินผลการศึกษา
 - (๔) งานทดสอบทางการศึกษา
- ๑.๔) กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (๑) งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - (๒) งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๕) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา
- (๑) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - (๒) งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
 - (๓) งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ของสถานศึกษา

- (๔) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- ๑.๖) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๑) งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - (๒) งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - (๓) งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
 - (๔) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๗) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- (๑) งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
 - (๒) งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - (๓) งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- ๑.๘) กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ (การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม)
- (๑) งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนและส่งเสริมการศึกษาพิเศษ
 - (๒) งานส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือแนะนำในการคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียน พัฒนาปรับปรุงแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - (๓) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย สื่อและนวัตกรรมการศึกษาพิเศษ (เรียนรวม)
 - (๔) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษาพิเศษ (เรียนรวม)

๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

- (๑) ศึกษาข้อมูลความต้องการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้
- (๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ผลิต พัฒนา และใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

สำหรับ การจัดการเรียนรู้

๒.๑.๑ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑.๒ สรุปผลการประเมินการผลิต การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัด

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

(๔) จัดระบบบริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

(๕) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

(๖) ประเมินการใช้ ระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

(๗) สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

(๑) ศึกษาสภาพ การใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

(๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบผลการใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตามเกณฑ์ มาตรฐานและตัวชี้วัด

(๓) พัฒนาต่อยอดเป็นสื่อต้นแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งการให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

(๔) นิเทศติดตามผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

(๕) จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

(๖) ประเมินระบบการพัฒนาส่งเสริมการใช้ สื่อ นวัตกรรม เพื่อการเรียนรู้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา รูปแบบการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตามเกณฑ์ มาตรฐานตัวชี้วัด

(๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลด้านการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๓.๕ งานประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (PISA)

๓.๖ งาน GPA/GPAX

๓.๗ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การจัดการศึกษาในระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ

๔. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๔.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๔.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๔.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๔.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๔.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๕. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๕.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๕.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแล การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานทุกคน ให้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย

๗. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกข้อความ หนังสือราชการ การบริหารงบประมาณ ตลอดจนให้ความเห็นในการปฏิบัติราชการให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคใต้ประจวบคีรีขันธ์

๘. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผลและประสานความร่วมมือในการพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกโรงเรียน และ รับผิดชอบโรงเรียน ดังนี้

๑) โรงเรียนหัวหิน

๒) โรงเรียนหัวหินวิทยาคม

๓) โรงเรียนหนองพลับวิทยา

๔) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการปราณบุรี

๙ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๑๐. รับผิดชอบโครงการ /กิจกรรม /นโยบายที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) นโยบายโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๒) นโยบายเขตสุจริตและโรงเรียนสุจริต
- ๓) นโยบายพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- ๔) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๕) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET , PISA)
- ๖) นโยบาย STEM Education
- ๗) นโยบาย Coding วิทยาการคำนวณ
- ๘) นโยบายเครือข่ายต่างประเทศ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางบัวจงกล จันทร์สุพิศ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑) กำกับ เร่งรัดงานของกลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ๓) งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
 - (๑) ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
 - (๒) รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูล การบริหารและการจัดการศึกษา และหรือข้อมูลอื่นที่จำเป็นในการวางแผนการนิเทศในระบบฐานข้อมูล
 - (๓) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
 - (๔) เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย และ Internet
 - (๕) รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ถึงจุดเด่น จุดด้อย รวมถึงข้อเสนอแนะ
- ๔) งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - (๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - (๒) เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
 - (๓) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เพื่อดำเนินการตามแผน
 - (๕) งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - (๑) รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล จากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
 - (๒) จัดทำสรุปและรายงานผลการตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา เสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- ๖) จัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ (ก.ต.ป.น.)

๒. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระ การเรียนรู้การงานอาชีพ

๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๒.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๒.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ เพื่อขอปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ รับผิดชอบการวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนา หลักสูตรการจัดการเรียนรู้และการนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ศิลปะ เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๓.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เพื่อขอปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผลและประสานความร่วมมือในการพัฒนาการบริหารและการจัด การศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกโรงเรียน และ รับผิดชอบโรงเรียน ดังนี้

๑) โรงเรียนประจวบวิทยาลัย

๒) โรงเรียนอ่าวน้อยวิทยานิคม

๓) โรงเรียนห้วยยางวิทยา

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๖. รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม /นโยบายที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) นโยบายการขับเคลื่อนพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ
- ๒) นโยบายโรงเรียนปลอดขยะ zero waste
- ๓) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๔) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน
- ๕) นโยบายห้องสมุดมีชีวิต

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางวรรณภา พวงนิล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนางานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ชั้นนั้ ทุกโรงเรียนให้มีคุณภาพมาตรฐาน ตลอดจนประสานงานกับสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาและหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบไปสู่ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบงานอื่น ๆ ดังนี้

๑) กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา

๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ชั้นนั้ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา เมื่อสิ้นงาน/โครงการ และสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ชั้นนั้

๔) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและจัดกระบวนการการเรียนรู้ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ภาระงาน ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

(๒) จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

(๓) กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้างแสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรมรูปแบบต่าง ๆ เพื่อ

ดำเนินการนิเทศการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการนิเทศ นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางพัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป

(๕) สรุปรายงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศร์ชั้นนั้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๖) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนี้

(๑) รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

(๒) จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

- (๓) สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์ /ตัวชี้วัดการจัดการของสถานศึกษา
- (๔) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์ /ตัวชี้วัด
- (๕) ดำเนินการ พิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนารูปแบบ
- (๖) สรุป รายงานและเผยแพร่ผลการนิเทศ ต่อหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๒.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓ ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา งานในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

๓.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

๓.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

๓.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๓.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีเพื่อขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. **รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผล และประสานความร่วมมือ**ในการพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกโรงเรียน และ **รับผิดชอบโรงเรียน** ดังนี้

- ๑) โรงเรียนบางสะพานวิทยา
- ๒) โรงเรียนธงชัยวิทยา
- ๓) โรงเรียนชัยเกษมวิทยา
- ๔) โรงเรียนประจวบวิทยาลัย
- ๕) โรงเรียนอ่าวน้อยวิทยานิคม

๕. **สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน** เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๖. **รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม** ดังนี้

- ๑) โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๒) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๓) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET , PISA)
- ๔) นโยบาย STEM Education
- ๕) นโยบาย Coding วิทยาการคำนวณ
- ๖) นโยบายกิจกรรมพหุปัญหาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๗. **ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

๔. **นายสุชาติ เขียวสอาด** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. **ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา** มีหน้าที่ปฏิบัติงานการส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา นิเทศและประเมินผล ระบบบริหาร และจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทันเวลาที่กำหนด

๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มงานอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้งานในกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓) สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นงานโครงการ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๔) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๑) จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติในแต่ละระดับและนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

(๓) นิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๕) สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่และนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุง

๕) งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๑) วางแผนการดำเนินงานการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(๒) จัดทำเครื่องมือติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๓) จัดทำปฏิทิน กำหนดเวลาการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) สรุป จัดทำรายงานเผยแพร่ผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษารายสถานศึกษาและระดับ

เขตพื้นที่การศึกษา พร้อมนำเสนอรายงานผลการติดตามต่อสาธารณชน

๒. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่ม สาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๒.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อขอปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกิจกรรมแนะแนว ซึ่งมีภาระงานในการนิเทศ ติดตาม ส่งเสริม พัฒนาการ และประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายตามภาระดังนี้ ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนว

๓.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กิจกรรมแนะแนว

๓.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กิจกรรมแนะแนว

๓.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๓.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกิจกรรมแนะแนว เพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผล และประสานความร่วมมือในการพัฒนาการบริหารและการ จัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกโรงเรียน และ รับผิดชอบโรงเรียน ดังนี้

๑) โรงเรียนสามร้อยยอดวิทยาคม

๒) โรงเรียนกุยบุรีวิทยา

๓) โรงเรียนยางชุมวิทยา

๔) โรงเรียนบางสะพานน้อยวิทยาคม

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ ที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๖. รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ดังนี้

- ๑) นโยบายโรงเรียนคุณภาพมัธยมศึกษา
- ๒) นโยบายโรงเรียนมาตรฐานสากล
- ๓) นโยบายโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๔) นโยบายการขับพระบรมราชาไชยรัชกาลที่ ๑๐ สู่อุปถัมภ์ปฏิบัติ
- ๕) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๖) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET , PISA)
- ๗) นโยบายการส่งเสริมการอ่าน / ห้องสมุดมีชีวิต
- ๘) งานบูรณาการแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นกับหลักสูตรสถานศึกษา
- ๙) กิจกรรมแนะแนว

๕. นางสาวชลธิดา ดวงงามยิ่ง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ของครู มีหน้าที่ และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๒ ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒.๓ ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและ เผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๒.๖ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชน อย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกัน ในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๒.๗ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการ ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๒.๘ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๒.๙ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๒. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบ การวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้และการนิเทศกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและการพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่ม สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๒.๖ ปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่ได้รับมอบหมาย จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓. ปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รับผิดชอบการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนา หลักสูตรการจัดการเรียนรู้และการนิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค หลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัย รูปแบบ เทคนิค และวิธีการเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และการพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๔ ดำเนินการศึกษา วิจัย ตามแผนงาน/โครงการศึกษาวิจัยที่กำหนด การพัฒนาการจัดการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๕ สรุปรายงานผลการวิจัย

๓.๖ ปฏิบัติงานของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ ให้การสนับสนุน ส่งเสริมครูผู้สอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. รับผิดชอบการนิเทศ ติดตามผล รายงานผล และประสานความร่วมมือในการพัฒนาการบริหารและการ จัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกโรงเรียน และ รับผิดชอบโรงเรียน ดังนี้

๑) โรงเรียนเมืองปราณบุรี

๒) โรงเรียนปากน้ำปราณวิทยา

๓) โรงเรียนทับสะแกวิทยา

๔) โรงเรียนห้วยกอวิทยาลัย

๕) โรงเรียนห้วยยางวิทยา

๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงาน/โครงการและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมนำเสนอผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงค์ที่รับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงค์ที่รับผิดชอบ

๖. รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม ดังนี้

- ๑) นโยบายโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- ๒) นโยบายโรงเรียนวิถีพุทธ
- ๓) นโยบายการขับพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ
- ๔) นโยบายการจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมือง
- ๕) นโยบายโรงเรียนสุจริต
- ๖) นโยบายพัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน : Spirit of ASEAN/โรงเรียนคู่พัฒนา
- ๗) นโยบายกิจกรรม Active Learning
- ๘) นโยบายการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET , PISA)
- ๙) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑๐) งานส่งเสริมระบบประกันคุณภาพ

๕. นางสาวโชติรส จันทมาศ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ รับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติงานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ **มีหน้าที่** ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ระบบ My office งานบริการทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ระบบ My office รับ – ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณ ให้เหมาะสมสอดคล้อง กับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจสอบถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสารและสิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ การบันทึกข้อมูล ตรวจสอบรหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร

๒. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ตลอดทั้งให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตลอดจนดูแลรักษา มิให้ชำรุดเสียหาย จัดทำทะเบียนการเบิก – จ่าย และเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปโภคต่าง ๆ ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. จัดเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมโครงการต่าง ๆ และจัดทำรายงานผล

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานแฟ้มเสนอจากกลุ่มถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๖. รับผิดชอบในการเก็บรักษารวบรวมหนังสือราชการ คำสั่ง แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. ตรวจสอบหนังสือราชการจาก สพฐ. ที่แจ้งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๘. รับผิดชอบงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์กลุ่มนิเทศฯ บันทึกภาพงานประชุม/งานโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งทำหน้าที่เขียนข่าวหรือทำจดหมายข่าว คลิปข่าว ส่งประชาสัมพันธ์เว็บไซต์

๙. ปฏิบัติงานตามคำสั่งแต่งตั้ง ให้เป็นคณะกรรมการปฏิบัติการการนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษาและโครงการต่าง ๆ

๑๐. เสนอหนังสือและเวียนคำสั่งต่าง ๆ ให้หัวหน้ากลุ่มงานและประชาสัมพันธ์แจ้งบุคลากรภายในกลุ่มทราบ

๑๑. รับโทรศัพท์สายในและสายนอก/ส่งโทรสาร

๑๒. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอมรรรัตน์ โสธรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคอกสิรินธร



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม

และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศรฐรฐ

สำนักงานคณะกรรมการการศรฐรฐรฐรฐรฐ