



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงานการศึกษาพิเศษ
(การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม)



นายบวร บำเรอวงษ์
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการปฏิบัติงานรายบุคคลของ นายบวร บำเรอวงษ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ จนบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ประกอบด้วย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ งานกลุ่มงานการศึกษาพิเศษ (การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม) งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ งานกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์ รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนสำคัญในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ให้สมบูรณ์สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

นายบวร บำเรอวงษ์

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานส่งเสริมการพัฒนางานการศึกษาพิเศษ	1
งานส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลนักเรียนพิการเรียนรวม	1
งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ	6
งานส่งเสริม สนับสนุนการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)	9
ภาระงานตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1	10
งานรับผิดชอบกลุ่มพื้นที่โรงเรียนในกลุ่มท้ายดงวังหิน	11
ภาคผนวก	17
คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1	18
ปฏิบัติและรับผิดชอบ	

ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร: งานการศึกษาพิเศษ(การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม)

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัด
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ
5. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
6. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

1. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ(การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม)
 - 1.1 งานส่งเสริมการพัฒนาการบริหารการศึกษาพิเศษ
 - 1.2 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลนักเรียนพิการเรียนรวม
 - 1.3 งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ
 - 1.4 งานส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารการจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม special education technology และพี่เลี้ยงเด็กพิการสำหรับโรงเรียนทั่วไปจัดการเรียนรวม
 - 1.5 งานส่งเสริม สนับสนุนการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)
2. งานกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 2.1 พัฒนาการเรียนการสอนภาษาไทย
 - 2.2 พัฒนาห้องสมุดโรงเรียน
 - 2.3 กิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

3. งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา
 - 3.1 ภาควิชาเครือข่าย
 - 3.2 ศูนย์เครือข่ายการศึกษากลุ่มตำบล
 - 3.3 ศูนย์เครือข่ายการศึกษาอำเภอ (Area Cluster)
4. งานพิเศษ และงานโครงการ
5. งานที่ได้รับมอบหมาย
6. ระบบการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

1. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้
 - 1.1 งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการ วัดและประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
 - 1.2 การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน
 - 1.3 การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป
 - 1.4 การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ
 - 1.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ภารกิจ สารความรู้ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การนิเทศการศึกษาได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์ การนิเทศการศึกษาใน เรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการนิเทศ การใช้ กลยุทธ์ ในการนิเทศ การนวัตกรรมการประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมิน เพื่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายใน สถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้อการสอนและการบริหารจัดการ การศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถ

ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบายแผนและการติดตาม ประเมินผลด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรีกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงานและการ ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้ เกิดผลดีคุ้มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม

3. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและการประเมินผล การจัดการศึกษา พิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาชาติ ณะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้

4. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพศึกษามาตรฐาน คุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และการวางระบบการจัดทำ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

5. การบริหารจัดการการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหารจัดการ การศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาโดย สามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการนิเทศ การบริหาร จัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาโดยใช้ โรงเรียนเป็นฐาน

6. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การน าผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถ ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการน ากระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาการเรียนการสอน ให้ คำแนะนำปรีกษาเกี่ยวกับการน าผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

7. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า ฯลฯ การ วิเคราะห์วิจารณ์ผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ แนะนำและ ให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่คุณครูและบุคลากรทางการศึกษา นานเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และเหมาะสมต่อการเรียนรู้

8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบ ปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ พัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

9. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตนตาม

จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับผู้ปฏิบัติมีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบและสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือครูและนักเรียนอย่างเป็นระบบเข้าใจในภาพรวมของงานที่จะต้องปฏิบัติ ตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ขอบเขตหรือข้อจำกัดของคู่มือเนื่องจากการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในปัจจุบัน มีหน้าที่ ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ล้วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มงานและบุคคลต่างๆในทุกด้าน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ฉบับนี้ จะเน้นเฉพาะในส่วนที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเท่านั้น

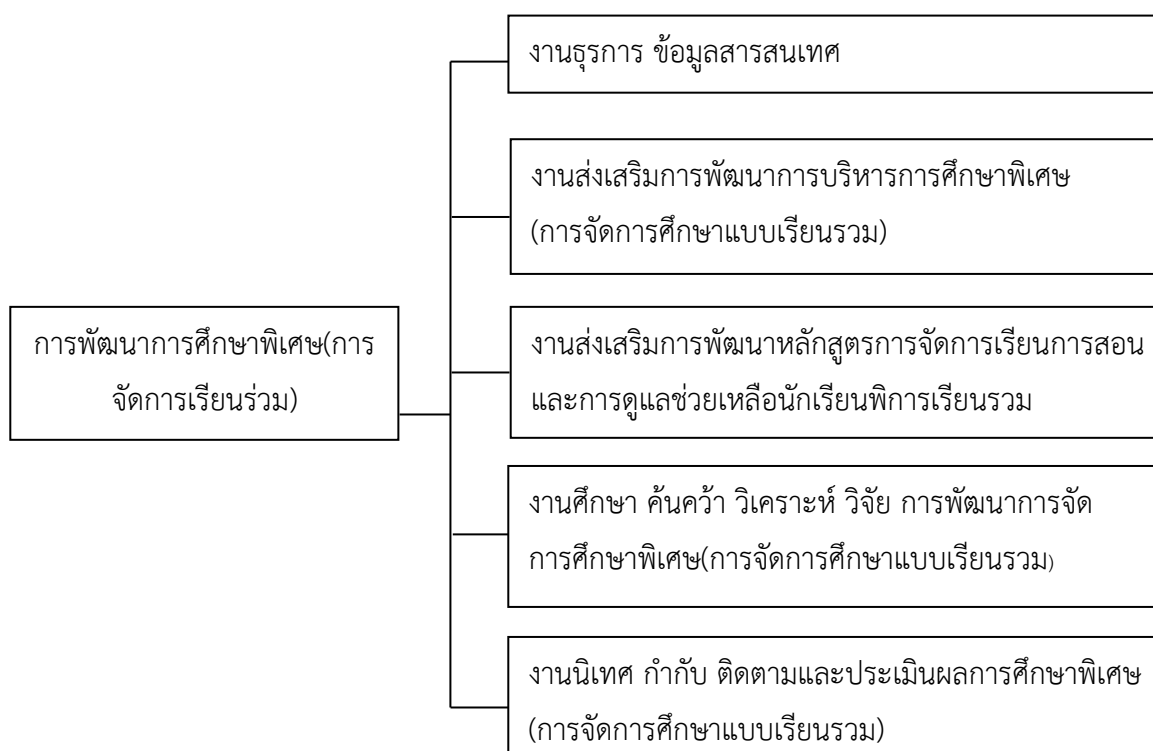
1. กลุ่มงานการศึกษาพิเศษ (การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม)

1.1 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษชั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ
2. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษ และผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาได้มีผู้ดำเนินการรับผิดชอบ เด็กด้อยโอกาส

ขอบข่ายกลุ่มงานพัฒนาการศึกษาพิเศษ (การจัดการเรียนรวม)



ชื่องาน งานส่งเสริมการพัฒนาการบริหารการศึกษาพิเศษ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารการศึกษาพิเศษ

2. ขอบข่ายงาน (Scope)

เป็นแนวทางสำหรับศึกษานิเทศก์ในการใช้ในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารการศึกษาพิเศษ

3. คำจำกัดความ (Definition)

ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยมีงานหลักอยู่สามประการ คือ บุคลากร งาน และสภาพแวดล้อมของสังคม

1. บุคลากรทางการศึกษาพิเศษจะต้องมีทักษะและประสบการณ์มีทัศนคติที่ดีในการเป็นผู้นำมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการขบวนการทำงานกลุ่ม และสามารถชี้แนะ มีการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขงานเฉพาะหน้าได้

2. งาน หมายถึง ด้วงานหรือกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติหรือต้องดำเนินการ และหน้าที่รับผิดชอบ เช่น โรงเรียนต้นแบบการเรียนรวม จะต้องเป็นหลักสูตร วิธีการสอน การรับนักเรียนให้เรียนในโรงเรียนใกล้บ้าน การแบ่งงานภายในโรงเรียน การดูแลอาคารสถานที่ เป็นต้น

3. สภาพแวดล้อมของสังคม การบริหารจัดการมาจากสภาพความต้องการทางสังคม ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในสังคม ปรัชญา หลักการ และการสนับสนุนของสังคม มีการจัดเตรียมการเรียนการสอนระดับก่อน ประถมศึกษา ประถมศึกษา ตลอดจนจัดเตรียมความพร้อมด้านอาชีพให้กับนักเรียน

4. ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ (Do)

1. ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางการจัดการศึกษาพิเศษ

2. ศึกษากระบวนการบริหารการศึกษาพิเศษในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

3. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาให้โรงเรียนต้นแบบการเรียนรวม โรงเรียนทั่วไปจัดการเรียนรวม มีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับนักเรียนพิการและสถานศึกษา โดย

3.1 พัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการศึกษาพิเศษได้

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาครูให้สามารถคัดกรองผู้พิการทางการศึกษา การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) การจัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) และการขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนการดูแลช่วยเหลือและการส่งต่อเด็กพิการเรียนรวมได้

3.3 ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการศึกษาพิเศษ

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนรับเด็กพิการหรือเด็กที่มีความบกพร่องเข้าเรียนรวมในโรงเรียน และให้จัด สภาพแวดล้อมขอโรงเรียนให้เหมาะสม และมีขีดจำกัดสำหรับนักเรียนพิการให้น้อยที่สุด

5. การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เช่น ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนเฉพาะความพิการ และหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานทางการศึกษาอื่น ๆ

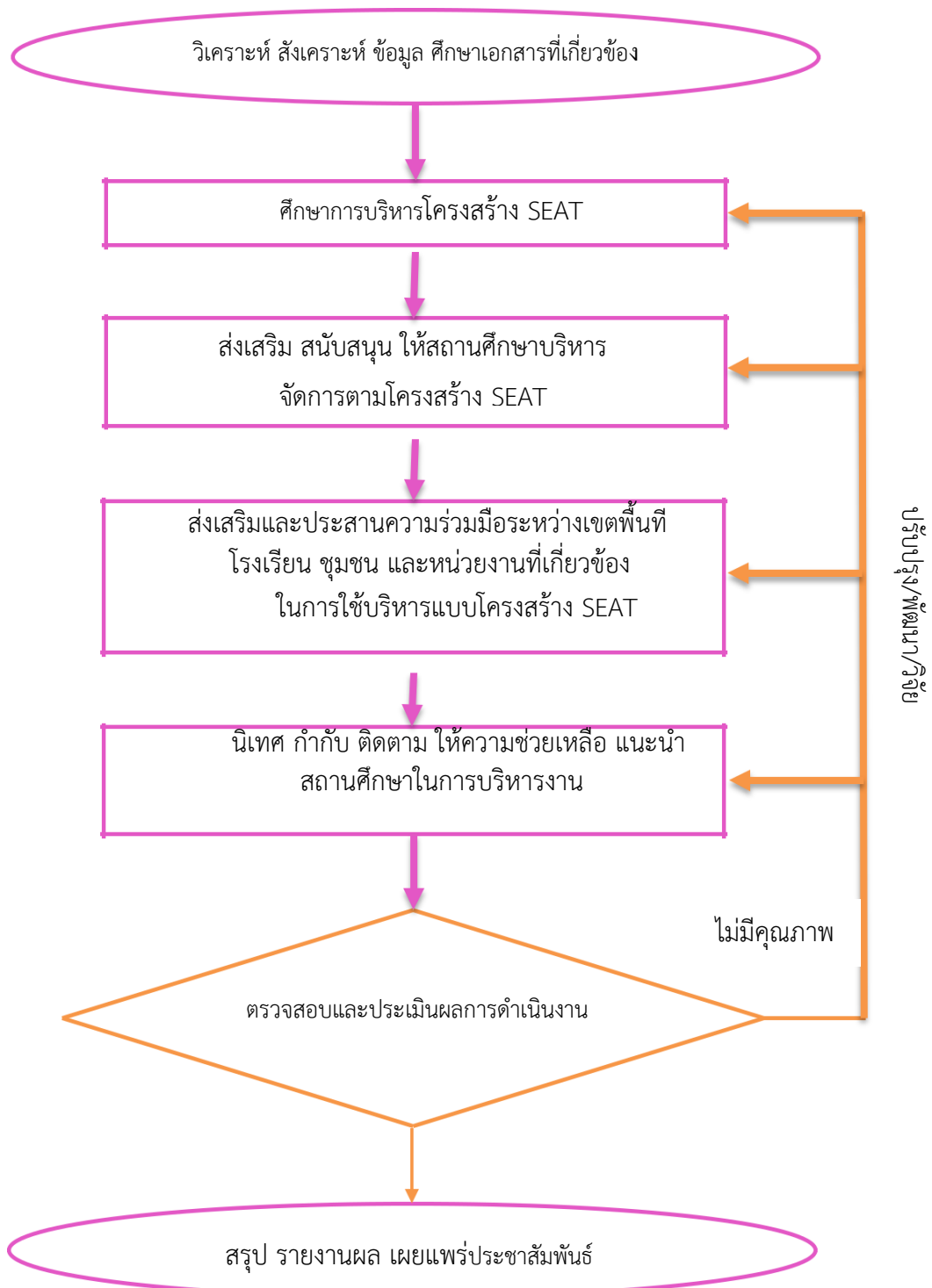
5. ผลสำเร็จที่คาดหวัง (Success)

นักเรียนพิการเรียนรวมได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ตรงความต้องการพิเศษทางการศึกษา ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการจัดการศึกษาพิเศษได้อย่างเหมาะสม

6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Law)

1. พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551
3. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ พ.ศ.2552
4. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
5. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา

7. Flow Chart การปฏิบัติงาน



8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

1. แบบนิเทศ ติดตามการบริหารจัดการของโรงเรียน
2. คู่มือนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเรียนรวม

ชื่องาน งานส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลนักเรียนพิการเรียนรวม

1. วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานประสาน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลนักเรียนพิการเรียนรวม

2. ขอบข่ายงาน (Scope)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลนักเรียนพิการเรียนรวม

3. คำจำกัดความ (Definition)

การศึกษาพิเศษ คือ การจัดการศึกษาสำหรับคนที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ รวมทั้งการจัดการศึกษาสำหรับเด็กปัญญาเลิศหรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ตลอดจนเด็กด้อยโอกาสซึ่งเด็กเหล่านี้ไม่อาจได้รับประโยชน์จากการศึกษาที่จัดให้ปกติ จึงต้องมีการจัดการเรียนการสอนให้สนองความต้องการและการให้บริการที่สอดคล้องกับความสามารถของแต่ละบุคคล

ดังนั้นการศึกษาพิเศษจึงมีความจำเป็นต่อการศึกษาแก่เด็กกลุ่มดังกล่าว รวมถึงกระบวนการเรียนการสอน วิธีการสอน เนื้อหาวิชา เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และสิ่งบริการทางการศึกษาที่ตอบสนองต่อความสามารถ และความต้องการของเด็กพิเศษเป็นรายบุคคล

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Do)

1. ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาหลักสูตรขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551
2. ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษา ดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1 ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการ
 - 2.2 รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการ
3. พัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม การวัดประเมินผลและการรายงานผล ที่เหมาะสมกับสภาพปัญหา ศักยภาพและความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษาของนักเรียนพิการเรียนรวม
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการ โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการ โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
6. ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตาม การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนพิการเรียนรวม และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

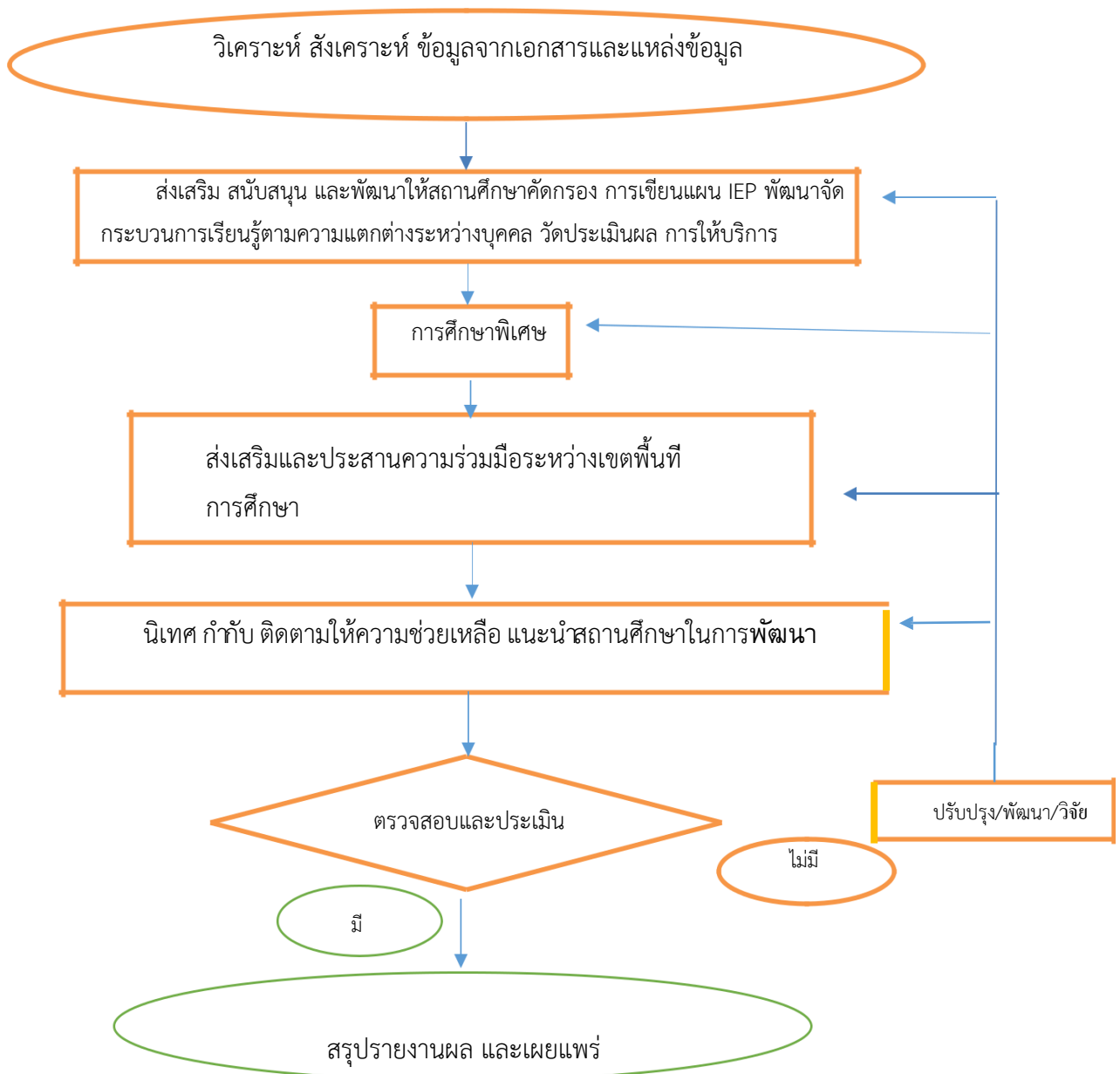
5. ผลสำเร็จที่คาดหวัง (Success)

นักเรียนพิการเรียนรวมได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ตรงความต้องการพิเศษทางการศึกษา ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการศึกษาพิเศษได้อย่างเหมาะสม

6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Law)

1. พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา
5. มาตรฐานการเรียนรวมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

7. Flow Chart การปฏิบัติงาน



8. แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบนิเทศ ติดตามการดำเนินงานการจัดการศึกษาเรียนรวม
2. คู่มือนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเรียนรวม

ชื่องาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายและภารกิจขององค์กร
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการศึกษา วิจัยพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา

2. ขอบข่ายงาน (Scope)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และการมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัยด้านการศึกษาพิเศษของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ (Definition)

การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ หมายถึง การบูรณาการกระบวนการวิจัยในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน และให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา การวางแผนในการแก้ไขปัญหา การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนา เก็บรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการ การสรุปผลการแก้ปัญหาและรายงานผล และการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Do)

1. ศึกษา วิเคราะห์ เอกสาร แนวคิด หลักสูตร คู่มือ รูปแบบแนวปฏิบัติ นโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์
 - 1.1 ศึกษา นโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนา และใช้หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพครูและนักเรียนในสังกัด
 - 1.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานการศึกษาพิเศษ
 - 1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและติดตามงานการศึกษาพิเศษ
2. ส่งเสริม สนับสนุนครูในการพัฒนางานวิจัยในชั้นเรียนของผู้เรียน
 - 2.1 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ข้อมูลจากการนิเทศ การวิจัยประเมินการใช้หลักสูตร และการประเมินคุณภาพผู้เรียน
 - 2.2 วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาและติดตามผลการใช้หลักสูตร พัฒนาการบริหารจัดการ หลักสูตร การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การท วิจัยปฏิบัติการ และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
3. นิเทศ กำกับ ติดตามให้ความช่วยเหลือ แนะนำครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการวิจัยและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ
4. ติดตาม ประเมินผล วิจัยการศึกษาพิเศษ นิเทศ ติดตาม ช่วยเหลือสถานศึกษาในการจัดการเรียน การสอนตามความพร้อมของสถานศึกษา
5. ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวิจัยการศึกษาพิเศษ
6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์

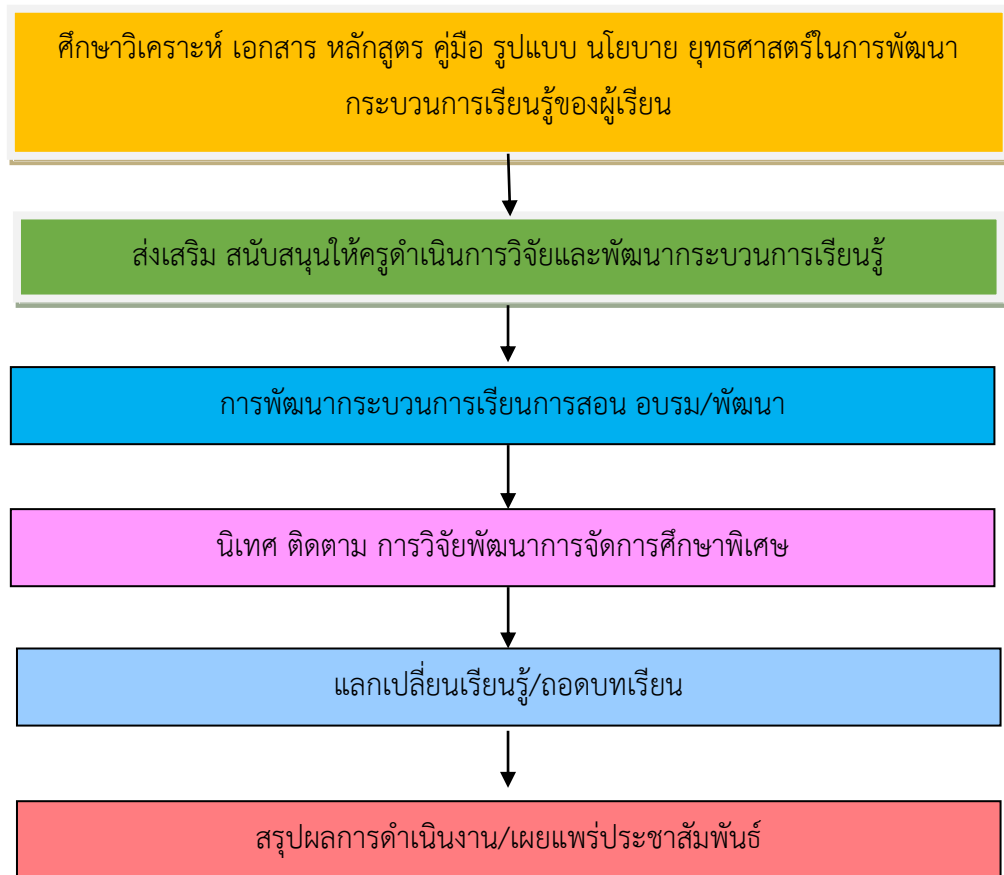
5. ผลสำเร็จที่คาดหวัง (Success)

นักเรียนพิการเรียนรวมได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ตรงความต้องการพิเศษทางการศึกษา ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการศึกษาพิเศษได้อย่างเหมาะสม

6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Law)

1. พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา
5. มาตรฐานการเรียนรวมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

7. Flow Chart การปฏิบัติงาน



8. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบนิเทศ ติดตามการดำเนินงานการจัดการศึกษาเรียนรวม

ชื่องาน การส่งเสริม สนับสนุนการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)
2. เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามแนวทางการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)

2. ขอบข่ายงาน (Scope)

เพื่อเป็นแนวทางในการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)

3. คำจำกัดความ (Definition)

สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online) หมายถึง รายการที่กำหนดตามบัญชีแนบท้าย กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ.2550 ตามบัญชี ข. และ ค.

การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา หมายความว่า การขอรับคู่มือ หรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และ บริการทางการศึกษา

คู่มือ หมายถึง เอกสารที่ใช้แทนจำนวนเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อนำไปขอรับหรือซื้ออำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามคู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Do)

1. ศึกษา นโยบาย แผนงาน การสนับสนุนขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)
2. ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดชัยภูมิประสานการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online) มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ประชาสัมพันธ์โรงเรียนเพื่อขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online) ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. โรงเรียนขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online) และส่งเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา
5. นักเรียนพิการในโรงเรียนเรียนรวมได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)
6. นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนที่ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online)

5. ผลสำเร็จที่คาดหวัง (Success)

นักเรียนพิการเรียนรวมได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการทางการศึกษา (IEP Online) อย่างทั่วถึงและตรงตามความต้องการจำเป็นพิเศษ

6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Law)

1. พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา
5. มาตรฐานการเรียนรวมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบนิเทศ ติดตามการดำเนินงานการจัดการศึกษาเรียนรวม

ชื่องาน ส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม special education technology และพี่เลี้ยงเด็กพิการสำหรับโรงเรียนทั่วไปจัดการเรียนรวม
ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

1. ศึกษาปัจจัยที่เป็นปัญหาที่ทำให้เกิดความบกพร่องทางการเรียนรู้ ด้วยระบบคัดกรองนักเรียน
2. ดำเนินการคัดกรองให้เสร็จในเวลาทีระบบบริหารจัดการข้อมูลโรงเรียนเรียนรวม แจ้งตามวันเวลาที่ สพฐ. กำหนด
3. นำข้อมูลจากการคัดกรอง ลงระบบตามคู่มือสำหรับโรงเรียนเรียนรวม
4. ดำเนินการวางแผนโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้กับโรงเรียนต้นแบบเรียนรวมและโรงเรียนทั่วไปที่จัดการศึกษาเรียนรวม
5. ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนเด็กที่มีความบกพร่องในด้านต่าง ๆ และส่งเสริมให้ครูการศึกษาพิเศษผลิตสื่อการสอนเองโดยจัดอบรมเรื่องการผลิตสื่อให้กับครูผู้สอน
6. พัฒนาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้พี่เลี้ยงเด็กพิการสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภทความพิการได้ ด้วยการประชุม อบรม และสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
7. นิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการการเขียนแผน IEP คือ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program) เป็นแผนการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษเป็นรายบุคคล โดยมีแผนระยะยาวและระยะสั้น โดยปกติจะเป็นแผนระยะ 1 ปี และมีการทบทวนทุกภาคเรียน และแผนการ IIP คือ แผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan) เป็นแผนการสอนจัดขึ้นเฉพาะเจาะจงสำหรับนักเรียนคนนั้นเพื่อช่วยให้นักเรียนบรรลุจุดประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน
8. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัดชัยภูมิในการขอรับสื่อคู่มือและส่งเสริมการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมอย่างถูกต้องและเข้าใจความต่างของบุคคล
9. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในเครือข่าย กลุ่ม Facebook และกลุ่ม LINE โรงเรียนเรียนรวม สพป.ชย.2

เป้าสำเร็จ

สถานศึกษามีความพร้อมในการรับเด็กพิเศษเข้าเรียนรวม สามารถบริหารจัดการตามหลักโครงสร้าง SEAT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนพิการเรียนรวมได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค ตรงความต้องการพิเศษทางการศึกษา ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการ การศึกษาพิเศษได้อย่างเหมาะสม

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Law)

1. พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551
3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา
5. มาตรฐานการเรียนรวมเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

ภาระงานตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มัธยมศึกษา มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
๓. เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๔. ศึกษาค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๕. ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการคู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๖. วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน
๗. เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๘. วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๙. งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๑๐. งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๑๑. งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๑๒. การผลิต และการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑. งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมวินัยในโรงเรียน
 ๒. ช่วยงานพัฒนาการจัดการเรียนรู้หน้าที่พลเมือง
- ในการดำเนินงานนโยบายได้มีขั้นตอนการดำเนินงานด้วยกระบวนการของเดมิ่ง คือ
- Plan วางแผน มีแนวทางคือศึกษาแนวปฏิบัติ และศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วกำหนดเป้าหมาย ปฏิทิน การวัดและประเมินผล
- Do ปฏิบัติ การดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้
- Check ตรวจสอบ ด้วยกระบวนการนิเทศ ในระดับต่างๆ
- Action ปรับปรุง มีการสรุปและใช้กระบวนการสะท้อนผล แล้วนำวิเคราะห์

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนท้ายดงวังหิน จำนวน ๖ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| ๑. โรงเรียนชุมชนบ้านวังกระดาศเงิน | ๒.โรงเรียนบ้านวังหินซอก |
| ๓.โรงเรียนบ้านวังชะนาง | ๔.โรงเรียนน้ำอ้อมประชาสรรค์ |
| ๕.โรงเรียนบ้านวังหิน | ๖.โรงเรียนบ้านใหม่วังตะเคียน |

โดยการนิเทศ ติดตาม จะดำเนินการแล้วบันทึกผ่านระบบ SASR เพื่อให้เกิดการต่อเนื่อง และใช้กระบวนการวิจัย เพื่อ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

ที่ ๔๑๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่ให้ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑
ปฏิบัติและรับผิดชอบ

เพื่อให้การมอบหมายงานตามภารกิจต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีความครอบคลุม สอดคล้องกับภารกิจและเป็นไปตามความเหมาะสม ซึ่งจะทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงยกเลิก คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ที่ ๕๒๖ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ที่ ๑๔๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดใหม่ให้ข้าราชการและลูกจ้างในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ปฏิบัติและรับผิดชอบ ดังนี้

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. นายพิน สงค์ประเสริฐ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑.๑ กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในกลุ่ม ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มเกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบ

๑.๒ ตรวจสอบตรวจร่างหนังสือกลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่และให้ความเห็นประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๓ รายงานผลความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๔ พัฒนารูปแบบดำเนินงานในกลุ่มที่รับผิดชอบเพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๑.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่นๆในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑.๖ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาทุกโรงเรียนในสังกัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวกรมกลุณณ์ เถลิ้มพิตรพิบูล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๒.๑ กำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานรวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๒.๒ ตรวจสอบ ตรวจร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน และให้ความเห็น ประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๓ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความ รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๔ พัฒนารูปแบบดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบเพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๒.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่น ๆ ในสำนักงาน เพื่อให้งานใน กลุ่มงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๖ กำกับดูแลและกลั่นกรองงานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตร การศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๒.๗ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๗.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้ แกนกลาง ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๗.๒ ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมิน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และ ความต้องการของท้องถิ่นชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒.๗.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มี ความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๘ ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นและสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น ด้วยกระบวนการทำงาน แบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัด นำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๒.๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการจุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๒.๘.๒ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๒.๘.๓ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๒.๘.๔ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพหลักสูตร

๒.๘.๕ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๒.๙ งานพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ

๒.๙.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลจากเอกสาร และแหล่งข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับกรอบและขอบข่ายของการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ เพื่อนำมาจัดทำเป็นกรอบสมรรถนะการเรียนรู้หลัก ๑๐ ด้าน

๒.๙.๒ ศึกษาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ แนวทางการจัดการเรียนรู้ ฐานสมรรถนะ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่นชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒.๙.๓ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะ

๒.๙.๔ ดำเนินการจัดประชาสัมพันธ์กรอบหลักสูตรฐานสมรรถนะด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัด นำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะในสถานศึกษา

๒.๙.๕ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรฐานสมรรถนะ กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการจุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๒.๙.๖ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะ

๒.๙.๗ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะให้มีคุณภาพ

๒.๙.๘ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพหลักสูตรหลักสูตรฐานสมรรถนะ

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานกิจกรรมแนะแนว

๒.๑๑ งานพัฒนาคุณภาพกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษา

๒.๑๑.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรกิจกรรมแนะแนวระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๒.๑๑.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๒.๑๑.๓ เป็นวิทยากร หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๔ ศึกษาค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๕ ผลิต เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้กิจกรรมแนะแนวระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๖ วางแผน ปรับปรุงการจัดการกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๒.๑๑.๗ เป็นวิทยากร หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล กิจกรรมแนะแนวระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา กิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๑๑ งานวัดผลและประเมินผลกิจกรรมแนะแนวระดับประถมศึกษาที่รับผิดชอบ

๒.๑๑.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษา ที่รับผิดชอบ

๒.๑๒ งานพัฒนาคุณภาพโรงเรียนเครือข่ายกิจกรรมแนะแนว ระดับประถมศึกษา

งานนโยบาย (Agenda)

๒.๑๓ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน / การพัฒนาหลักสูตรแกนกลางอาเซียน (Asean Curriculum Sourcebook) / หลักสูตรอาเซียนศึกษา

๒.๑๓๑.๑ งานพัฒนาคุณภาพโรงเรียนต้นแบบอาเซียนศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ Asean Learning School (รร.อนุบาลเพชรบูรณ์)

๒.๑๓๑.๒ งานพัฒนาคุณภาพศูนย์อาเซียนศึกษา ๔ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์อาเซียนเขตพื้นที่การศึกษา, ศูนย์อาเซียนศึกษาอำเภอเมืองเพชรบูรณ์(รร.อนุบาลเพชรบูรณ์) ศูนย์อาเซียนศึกษาอำเภอชนแดน (รร.อนุบาลชนแดน) และศูนย์อาเซียนศึกษาอำเภอวังโป่ง (รร.บ้านวังหิน)

๒.๑๓๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพโรงเรียนเครือข่ายอาเซียนศึกษา ทั้ง ๓ อำเภอ (๓๖ โรงเรียน)

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๒.๑๔ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนวังชมภู จำนวน ๗ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้าน กม.๒

๒. โรงเรียนบ้านคลองห้วยนา

๓. โรงเรียนบ้านชัยข่อย

๔. โรงเรียนบ้านยางหัวลม

๕. โรงเรียนบ้านยารี่-ห้วยโป่ง

๖. โรงเรียนบ้านวังทอง

๗. โรงเรียนบ้านสามแยกวังชมภู

๒.๑๕ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๒.๑๖ ปฏิบัติงานแทน นางสาวภัสสรดา คำมา กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๑๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวภัสสรดา คำมา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๒ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๓.๒.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหาบริบททางสังคมและความต้องการของท้องถิ่นชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓.๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วมและนำไปใช้จับประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๓.๒.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและชุมชน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๓.๒.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมการศาสนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๓.๒.๖ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ

๓.๒.๗ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๓.๒.๘ สรุปรายงานและเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๓.๓ งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๓.๓.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในระดับการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการคู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในระดับการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในระดับการศึกษาปฐมวัยร่วมกับสถานศึกษา

๓.๓.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในระดับการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับปฐมวัย

๓.๓.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในระดับการศึกษาปฐมวัย

๓.๓.๑๑ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนด้านปฐมวัย

๓.๔ งานพัฒนาโรงเรียนศูนย์เด็กปฐมวัยต้นแบบและเครือข่าย

๓.๕ งานพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ๕ ประการ

๓.๖ ช่วยงานการศึกษาพิเศษ และงานพัฒนาโรงเรียนการจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วม

งานนโยบาย (Agenda)

๓.๗ การจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา ระดับปฐมวัย

๓.๘ งานพัฒนาโรงเรียนบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ระดับปฐมวัย

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๓.๙ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนดงขุย จำนวน ๑๔ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้าน กม.๒๘

๓. โรงเรียนบ้านบุงคล้า

๕. โรงเรียนบ้านเขาน้อย

๗. โรงเรียนบ้านดงขุยใต้

๙. โรงเรียนบ้านเขาชะงอก

๑๑. โรงเรียนบ้านดงขุย

๒. โรงเรียนบ้านโป่งนกแก้ว

๔. โรงเรียนบ้านหนองระมาน

๖. โรงเรียนบ้านเขาสัก

๘. โรงเรียนบ้านกล้วย

๑๐. โรงเรียนบ้านวังรวก

๑๒. โรงเรียนบ้านหนองกลอย

๑๓. โรงเรียนบ้านเขาคณฑา

๑๔. โรงเรียนบ้านโคกสำราญ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๓.๑๐ ปฏิบัติงานแทนนายบวร บำเรอวงษ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายบวร บำเรอวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๒ ประสานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๔.๒.๑ รวบรวม ศึกษาวិเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาปฐมวัย นโยบาย และแผนจัดการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

๔.๒.๒ ประสานงาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสม

๔.๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษาพิเศษให้สามารถบริหารจัดการ และวางแผนจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

๔.๒.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

๔.๒.๕ ประสานความร่วมมือ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ เช่น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ศูนย์การศึกษาพิเศษระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒.๖ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้สามารถคัดกรองและวินิจฉัยผู้เรียนสามารถปรับปรุง/พัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มศักยภาพตามความต้องการเฉพาะบุคคลตามประเภทเด็กที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

๔.๒.๗ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๔.๒.๘ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๔.๓ งานพัฒนาโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนรวม เป็นโรงเรียนต้นแบบการเรียนรวม ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๔.๔ งานพัฒนาโรงเรียนจัดการเรียนรวมทั่วไป เป็นโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนรวม ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๔.๕ งานพัฒนาโรงเรียนที่จัดการเรียนรวมเข้าสู่มาตรฐานการเรียนรวม และจัดระบบประกันคุณภาพทางการศึกษา ทั้งการบริหารจัดการคุณภาพครู และคุณภาพผู้เรียน

๔.๖ งานพัฒนาโรงเรียนต้นแบบการเรียนรู้รวม เป็นศูนย์บริการทางการศึกษาพิเศษ (Student Support Services: SSS) เป็นศูนย์รวมสื่อการเรียนรู้ นวัตกรรม Best practices และแหล่งเรียนรู้ (Resource Center) ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๔.๗ งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ๘ ประการ

๔.๘ งานพัฒนาหลักสูตรและรูปแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการป้องกันและแก้ไข ภัยพิบัติในโรงเรียนพื้นที่สูง

๔.๙ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๔.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มัธยมศึกษา

๔.๑๐.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๔.๑๐.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๔.๑๐.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๔.๑๐.๔ ศึกษาค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการคู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด กระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับ โรงเรียน

๔.๑๐.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๔.๑๐.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๔.๑๐.๑๒ การผลิต และการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๔.๑๑ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมวินัยในโรงเรียน

๔.๑๒ ช่วยงานพัฒนาการจัดการเรียนรู้หน้าที่พลเมือง

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๔.๑๓ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่ม โรงเรียนท้ายดงวังหิน จำนวน ๑๑ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| ๑. โรงเรียนชุมชนบ้านวังกระดาศเงิน | ๒. โรงเรียนบ้านดงหลง |
| ๓. โรงเรียนบ้านด่านช้าง | ๔. โรงเรียนบ้านวังซอน |
| ๕. โรงเรียนบ้านวังชะนาง | ๖. โรงเรียนน้ำอ้อมประชาสรรค์ |
| ๗. โรงเรียนบ้านวังปลับ | ๘. โรงเรียนบ้านวังหิน |

๙. โรงเรียนบ้านวังหินของ

๑๐. โรงเรียนบ้านวังใหญ่

๑๑. โรงเรียนบ้านใหม่วังตะเคียน

๔.๑๔ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่
รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๔.๑๕ ปฏิบัติงานแทน นางสาวรภมลกฤษณ์ เฉลิมพิตรพิบูล กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้

๔.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางนิลยา ทองศรี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มีหน้าที่ และ
รับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ ๑ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๒ กำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๕.๓ ตรวจสอบตรวจร่างหนังสือถ้อยแถลงของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานและให้ความเห็น
ประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อน
นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๕.๔ รายงานผลความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความ
รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๕ พัฒนารูปแบบดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบเพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๕.๖ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่น ๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่ม
งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๗ กำกับ ดูแลและถ้อยแถลงงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการ
เรียนรู้ของผู้เรียน

๕.๘ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการสอน และกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียน

๕.๘.๑ ส่งเสริมสนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาและครู ให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการ
สอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยปฏิบัติการและติดตามผล
การใช้หลักสูตร การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการนิเทศภายใน

๕.๘.๒ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้
เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๕.๘.๓ นำผลการวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาคุณภาพครูและ
คุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๘.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวิจัย
และพัฒนาการจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนโครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ
ทางวิชาการในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาพิเศษ

๕.๙ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๕.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๕.๑๐.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๕.๑๐.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๕.๑๐.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๔ ศึกษาค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการคู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๕.๑๐.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๕.๑๐.๑๒ การผลิต และการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๕.๑๑ การแก้ปัญหาการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

๕.๑๒ การพัฒนาการอ่านคล่อง เขียนคล่องของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖

๕.๑๓ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามแนวคิด BBL (ภาษาไทย)

๕.๑๔ งานเสริมสร้างความสามารถและทักษะตามระดับคุณภาพของการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (PISA)

๕.๑๕ งานประสานการแข่งขันตอบปัญหาจากสารานุกรมไทย

๕.๑๖ โครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะในศตวรรษที่๒๑

๕.๑๗ งานพัฒนาทักษะกระบวนการคิดในภาพรวม

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๕.๑๘ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหาร และการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียน บ้านโตกนายมขอนแก่น จำนวน ๑๒ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. โรงเรียนบ้านพี | ๒. โรงเรียนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสงเคราะห์ ๒ (บ้านพนานิคม) |
| ๓. โรงเรียนบ้านขมวด | ๔. โรงเรียนบ้านวังจาน |
| ๕. โรงเรียนบ้านนายม | ๖. โรงเรียนบ้านถ้ำน้ำบั้ง |
| ๗. โรงเรียนบ้านหัวนา | ๘. โรงเรียนบ้านโตกใต้ |
| ๙. โรงเรียนบ้านคลองสำโรง | ๑๐. โรงเรียนบ้านขอนแก่น |

๑๑. โรงเรียนบ้านสักแห้ง ๑๒. โรงเรียนบ้านโตก

๕.๑๙ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน

ในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๕.๒๐ ปฏิบัติงานแทน นางจรรย์ธนิน คงจิ้น กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๒๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางจรรย์ธนิน คงจิ้น ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดังนี้

งานประจำ (Function based)

๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๖.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖.๒.๒ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๖.๒.๓ นำผลการวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา คุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๖.๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวิจัย และพัฒนาการจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนโครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาพิเศษ

๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๖.๔ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับมัธยมศึกษา

๖.๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๖.๔.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๖.๔.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๖.๔.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

๖.๔.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๖.๔.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๖.๕ งานขับเคลื่อนกระบวนการ PLC “ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”

๖.๖ งานขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning

๖.๗ งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

๖.๘ งานการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education)

๖.๙ งานเสริมสร้างความสามารถและทักษะตามระดับคุณภาพของการประเมินผลนักเรียน
นานาชาติ (PISA) (วิทยาศาสตร์)

๖.๑๐ ช่วยงานโครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๖.๑๑ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร และการจัดการศึกษาโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน
เพชรวังโป่ง จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านไร่ฝาย

๒. โรงเรียนบ้านซำเปิบ

๓. โรงเรียนบ้านคลองน้ำคั้น

๔. โรงเรียนบ้านโนนตุม

๕. โรงเรียนอนุบาลวังโป่ง

๖. โรงเรียนบ้านทางข้าม

๗. โรงเรียนบ้านวังศาล

๘. โรงเรียนบ้านวังแช่กลอย

๙. โรงเรียนบ้านดงลึก

๖.๑๒ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๖.๑๓ ปฏิบัติงานแทน นางนิลยา ทองศรี กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๖.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสุมาลี ขจรไพร ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา
มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๗.๑ กำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานควบคุมกำกับติดตามและประเมินผลการ
ปฏิบัติงานรวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๗.๒ ตรวจสอบ ตรวจร่างหนังสือ ถัดกรองงานของเจ้าหน้าที่ภาระในกลุ่มงานและให้ความเห็น
ประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อน
นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๗.๓ รายงานผลความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความ
รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๗.๔ พัฒนารูปแบบดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๗.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่น ๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่ม

งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๗.๖ กำกับ ดูแล และกลั่นกรองงานงานวิจัยพัฒนาส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา

๗.๗ งานวิจัยพัฒนาส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินระดับชาติ (O-NET)

๗.๗.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ/ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา

๗.๗.๒ ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา

๗.๗.๓ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ

๗.๗.๔ ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ หรือสำนักทดสอบทางการศึกษากำหนด และการเทียบโอนผลการเรียนรู้

๗.๗.๕ ประเมินระดับชาติเพื่อวิเคราะห์/วิจัยคุณภาพผู้เรียน

๗.๗.๖ รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๗.๗.๗ นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๘ งานพัฒนาคุณภาพการวัดและประเมินผล ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๗.๘.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๗.๘.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร

๗.๘.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในแนวปฏิบัติวิธีการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิควิธีการวัดผล

๗.๘.๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๗.๘.๕ สนับสนุนให้สถานศึกษาการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา

๗.๘.๖ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร ทั้งระดับ สถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา เอกสารหลักฐานการวัดและประเมินผล ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษา และนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๗.๘.๗ นิเทศ ติดตามและให้คำปรึกษา แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

๗.๘.๘ งานวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ด้านการวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๗.๘.๙ สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษาและเผยแพร่ผลการประเมิน

คุณภาพเครื่องมือและคลังข้อสอบที่เป็นมาตรฐานสำหรับใช้ประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๗.๑๑ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับประถมศึกษา

๗.๑๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๗.๑๑.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๗.๑๑.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๕ ผลิต เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๗.๑๑.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๗.๑๒ งานขับเคลื่อนตามนโยบายการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๗.๑๓ งานเสริมสร้างความสามารถและทักษะตามระดับคุณภาพของการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (PISA) (คณิตศาสตร์)

๗.๑๔ ช่วยงานการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education)

๗.๑๕ ช่วยงานโครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (ทักษะคิดเลขเป็น)

๗.๑๖ งานดำเนินงานข้อสอบปลายปี

๗.๑๗ ดูแลโปรแกรมระบบการบริหารสถานศึกษา (School Mis)

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๗.๑๘ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหาร และการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนเอราวัณตาดหมอก จำนวน ๗ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| ๑. โรงเรียนบ้านทุ่งหินปูน | ๒. โรงเรียนบ้านตะเบา |
| ๓. โรงเรียนบ้านบง | ๔. โรงเรียนบ้านเฉลียงลับ |
| ๕. โรงเรียนตาดหมอกวิทยา | ๖. โรงเรียนบ้านปากน้ำ |

๗.โรงเรียนบ้านนาป่า

๗.๑๙ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่ได้รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๗.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางวิไลภรณ์ ปิ่นทวงค์ กรณี ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๗.๒๑ งานโรงเรียนร่วมพัฒนา

๘. วิไลภรณ์ ปิ่นทวงค์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการจัดการศึกษามีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๘.๑ ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา (สทศ.) สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๓ งานวิจัยพัฒนาส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน (NT)

๘.๔ นิเทศ ติดตามการดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนของสถานศึกษาในสังกัดในรูปแบบของคณะกรรมการ

๘.๕ ดำเนินการประเมินผลคุณภาพนักเรียน นำผลไปพัฒนาการดำเนินงานด้านการวัดผลและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติ เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา

๘.๖ สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๘.๗ นำผลการการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับชาติมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๘.๘ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับประถมศึกษา

๘.๘.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๘.๘.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๘.๘.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบ

๘.๘.๔ ศึกษาค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบ

๘.๘.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการคู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบ

๘.๘.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๘.๘.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับผิดชอบ

๘.๘.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๘.๘.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๘.๘.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๘.๘.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๘.๘.๑๒ การผลิต และการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๘.๙ งานประเมินสมรรถนะสำคัญผู้เรียน ๕ ประการ

๘.๑๐ งานประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผู้เรียน ๘ ประการ

๘.๑๑ งานประเมินความสามารถด้านการอ่าน (RT)

งานนโยบาย (Agenda)

๘.๑๒ ช่วยงานขับเคลื่อนตามนโยบายการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๘.๑๓ งานการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) วิทยาศาสตร์ ระดับประถมศึกษา

๘.๑๔ งานพัฒนาโรงเรียนบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ระดับประถมศึกษา

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๘.๑๕ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนท่าข้าม จำนวน ๘ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านกุฏิพระ

๒. โรงเรียนบ้านศาลาลาย

๓. โรงเรียนบ้านซับขลุ้ง

๔. โรงเรียนบ้านตะกุดจั่น

๕. โรงเรียนบ้านตะกุดเป่า

๖. โรงเรียนบ้านท่าข้าม

๗. โรงเรียนบ้านวังปลาช่อน

๘. โรงเรียนบ้านคลองปลาหมอ

๘.๑๕ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๘.๑๖ ปฏิบัติงานแทนนางสุมาลี ขจรไพร กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๘.๑๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นางพิบูลขวัญ กลิ่นมิ่ง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๙.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มคนที่ ๒ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๙.๒ กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๙.๓ ตรวจสอบ ตรวจสอบร่างหนังสือ ถิ่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานและให้ความเห็นประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๙.๔ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๕ พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มงาน เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการ

๙.๖ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่นๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่มงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๙.๗ กำกับดูแลและกลั่นกรองงานงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษาการศึกษา

๙.๘ งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และมาตรฐานหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙.๘.๒ จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้

๙.๘.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

๙.๘.๔ นิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๙.๘.๕ ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา และวิเคราะห์ผลการประเมิน และนำผลมาใช้เพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๙.๘.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผล การประเมินไปวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

๙.๙ งานวิจัยและพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๙.๑ ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิคและวิธีการ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๙.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค และวิธีการ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๙.๓ นิเทศ ติดตาม การดำเนินการและการนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๙.๔ ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อคัดเลือกรูปแบบ เทคนิคและวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

๙.๙.๕ สรุป รายงานผล รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

๙.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐาน และการประกันคุณภาพในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา

๙.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๙.๑๒ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับประถมศึกษา และภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ

๙.๑๒.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๙.๑๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๙.๑๒.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๙.๑๒.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๑๑ งานวัดผลและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๒.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๙.๑๓ งานพัฒนาศูนย์พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับประถมศึกษา และภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ

๙.๑๔ งานบริหารโครงการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (Project Management) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

งานนโยบาย (Agenda)

๙.๑๕ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๙.๑๖ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียนในเมือง จำนวน ๕ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านป่าแดง

๒. โรงเรียนบ้านป่าเลา

๓. โรงเรียนบ้านสะเดียง

๔. โรงเรียนเมืองเพชรบูรณ์

๕. โรงเรียนอนุบาลเพชรบูรณ์

๙.๑๗ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๙.๑๘ ปฏิบัติงานแทน นายธงชัย วงศ์กาอินทร์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙.๑๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นายธงชัย วงศ์กาอินทร์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑๐.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๐.๒ งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๑๐.๒.๑ ศึกษาระบบหลักเกณฑ์ ระเบียบ หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒.๒ วางแผนการดำเนินงานติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๑) จัดทำเครื่องมือติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๒) จัดทำปฏิทิน กำหนดเวลาการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๑๐.๒.๓ ดำเนินการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดแต่ละระดับทุกรอบปีการศึกษา

๑๐.๒.๔ วิเคราะห์และสรุปผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๑) รวบรวมวิเคราะห์ผลการติดตามตรวจสอบฯ รายสถานศึกษา

(๒) สรุปผล ส่งเคราะห์ผล การติดตามตรวจสอบฯ ระดับเขตพื้นที่

๑๐.๒.๕ รายงานและเผยแพร่ผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและนำผลไปใช้เพื่อการพัฒนา

(๑) รายงานรายสถานศึกษา

(๒) รายงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา

(๓) นำเสนอผลการติดตามตรวจสอบฯ ต่อสาธารณชน

(๔) นำผลการประเมินคุณภาพไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๐.๓ งานประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก

๑๐.๓.๑ ประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. การส่งข้อมูล เอกสารเพิ่มเติม รวมทั้งติดตามกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาในสังกัดตามรอบการประเมินจาก สมศ.

๑๐.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้นำผลการประเมินภายนอกจาก สมศ.ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๑๐.๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาบุคลากรเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจ ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กับหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. ในทุกระดับการการศึกษา

๑๐.๓.๔ นิเทศ ติดตาม กำกับ ให้สถานศึกษาดำเนินการกับกับการเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอกทุกแห่งในเขตพื้นที่ ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๑๐.๓.๕ ประเมินความพร้อมสถานศึกษาในสังกัดเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๑๐.๓.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่ร่วมประเมินกับ สมศ.

๑๐.๓.๗ รวบรวมผลการประเมิน จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการประเมินคุณภาพภายนอกให้เป็นปัจจุบัน สะดวกสำหรับการนำผลประเมินคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๐.๓.๘ จัดทำเอกสารรายงาน ส่งเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายนอก เผยแพร่ และนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๐.๔ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(กิจกรรมนักเรียน ได้แก่ ลูกเสือ-เนตรนารี ยุวกาชาดผู้บำเพ็ญประโยชน์ /กิจกรรมชุมนุม ชมรม และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา)

๑๐.๕ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษา

๑๐.๕.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๐.๕.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๐.๕.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๕ ผลิต เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๑๐.๕.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตามและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๐.๕.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑๐.๖ โครงการโรงเรียนพระราชัฐ

๑๐.๗ โครงการพัฒนาอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)

๑๐.๘ งานส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมศึกษา และ โครงการโรงเรียนห้องเรียนสีเขียว (กฟผ.)

๑๐.๙ โครงการพัฒนาการเรียนรู้สู่สากล การแข่งขันทางวิชาการระดับนานาชาติ

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๐.๑๐ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนห้วยใหญ่ จำนวน ๖ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านห้วยใหญ่

๒. โรงเรียนบ้านโป่งหว่า

๓. โรงเรียนบ้านน้ำเต้าใต้

๔. โรงเรียนบ้านสะแกงาม

๕. โรงเรียนบ้านน้ำเต้า

๖. โรงเรียนบ้านห้วยแหวน

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑๐.๑๑ ปฏิบัติงานแทน นางพิบูลขวัญ กลิ่นมิ่ง กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๐.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางภิญญาพัชญ์ เหมือนโพธิ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

- ๑๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ ๓ กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑๑.๒ กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน
- ๑๑.๓ ตรวจสอบ ตรวจสอบร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานและให้ความเห็นประกอบ การบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๑.๔ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๑.๕ พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มงาน เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- ๑๑.๖ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่นๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่มงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
- ๑๑.๗ กำกับดูแล และกลั่นกรองงานงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษาการศึกษา
- ๑๑.๘ งานส่งเสริม และพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๑๑.๘.๑ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเทศ และการจัดการเรียนการสอน
 - ๑๑.๘.๒ ศึกษาสภาพปัญหา และความต้องการรับการนิเทศ
 - ๑๑.๘.๓ จัดทำแผนส่งเสริม และพัฒนาระบบการนิเทศ
 - ๑๑.๘.๔ กำหนดวิธี และแนวทางการนิเทศ สร้างและแสวงหาเครื่องมือนวัตกรรมเพื่อดำเนินการนิเทศการศึกษาและการเรียนการสอน
 - ๑๑.๘.๕ ติดตาม และประเมินผลการนิเทศการศึกษา นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบการนิเทศ
 - ๑๑.๘.๖ สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑.๙ งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ๑๑.๙.๑ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๑๑.๙.๒ จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๑๑.๙.๓ สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์และตัวชี้วัดการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๑๑.๙.๔ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์และตัวชี้วัดวิจัย พัฒนารูปแบบ/วิธีการที่เหมาะสม
 - ๑๑.๙.๕ นำผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัดมากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และวางแผนการดำเนินงาน
 - ๑๑.๙.๖ สรุปรายงานดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๑๑.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยี)

๑๑.๑๐.๑ ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๑.๑๐.๒ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๑.๑๐.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้
ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๖ วางแผนปรับปรุงการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
ร่วมกับโรงเรียน

๑๑.๑๐.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๘ วางแผนนิเทศกำหนดปฏิทินการนิเทศและดำเนินการนิเทศติดตาม และประเมินผล
ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๑๑ งานวัดผลและประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๐.๑๒ การผลิตและการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

๑๑.๑๑ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่
รับผิดชอบ

๑๑.๑๒ งานพัฒนาระบบรายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาออนไลน์

งานนโยบาย (Agenda)

๑๑.๑๓ งานจัดการเรียนรู้ coding

๑๑.๑๔ งานการพัฒนาทักษะ Digital literacy

๑๑.๑๕ ช่วยงานการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) สาระเทคโนโลยี

๑๑.๑๖ ช่วยงานโครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ และทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (ทักษะ
คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี)

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๑.๑๗ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหาร และการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียน
เอราวัณตาตหมอก จำนวน ๗ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านเขาขาด

๒. โรงเรียนบ้านห้วยไคร้

๓. โรงเรียนบ้านวังไค้

๔. โรงเรียนชุมชนบ้านน้ำร้อน

๕. โรงเรียนบ้านป่าบง

๖. โรงเรียนบ้านบุญนวน

๗. โรงเรียนบ้านกกไทร

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

- ๑๑.๑๘ ปฏิบัติงานแทน นางมนัสนันท์ กุลวงศ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๑.๑๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางมนัสนันท์ กุลวงศ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

- ๑๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
๑๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- ๑๒.๒.๑ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
๑๒.๒.๒ จัดทำแผนสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ
๑๒.๒.๓ ประชุมสัมมนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการพัฒนา
๑๒.๒.๔ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น เครือข่ายครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ฯลฯ เครือข่ายระดับปฐมวัย เครือข่ายประถมศึกษา เครือข่ายมัธยมศึกษา
๑๒.๒.๕ ประเมิน และสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
๑๒.๒.๖ นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ
๑๒.๒.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินงานเครือข่ายการนิเทศ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ๑๒.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๑๒.๔ ดำเนินการพิจารณา คัดเลือกรูปแบบ/วิธีการนิเทศที่ดี หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ และเผยแพร่วิธีการปฏิบัติที่ดี
๑๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
๑๒.๖ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
- ๑๒.๖.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง
๑๒.๖.๒ ส่งเสริม พัฒนา หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น
๑๒.๖.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ
๑๒.๖.๔ ศึกษา ค้นคว้าแนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๑๒.๖.๕ ผลิตเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
๑๒.๖.๖ วางแผน ปรับปรุง การจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๑๒.๖.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๒.๖.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๒.๖.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๒.๖.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๒.๖.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๒.๖.๑๒ การผลิตและการจัดหา หรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑๒.๗ การขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑๒.๘ งานการจัดการศึกษาตามแนวพระบรมราโชบายของรัชกาลที่ ๑๐

๑๒.๙ งานโครงการโรงเรียนสุจริต

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๒.๑๐ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาในกลุ่มโรงเรียน ห้วยสะแก- ระวีง จำนวน ๘ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านชัยมงคล

๒. โรงเรียนบ้านเนินสง่า

๓. โรงเรียนบ้านบ้านระวีง

๔. โรงเรียนบ้านห้วยนาค

๕. โรงเรียนบ้านห้วยสะแก

๖. โรงเรียนบ้านยางกุด

๗. โรงเรียนบ้านยางลาด

๘. โรงเรียนบ้านวังขอนมิตรภาพที่ ๑๓๗

๑๒.๑๑ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่ รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑๒.๑๒ ปฏิบัติงานแทน นางภิญญาพัชญ์ เหมือนโพธิ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นางสาวกาญจนา คูทิพย์ ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษาานิเทศก์ ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่ และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑๓.๑ กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำหรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๑๓.๒ ตรวจสอบ ตรวจสอบร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานและให้ความเห็น ประกอบ การบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อน นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๓ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับงาน ในความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๓.๔ พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มงาน เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๑๓.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่นๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่มงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๑๓.๖ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม

๑๓.๖.๑ ศึกษาข้อมูลความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๑๓.๖.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา ผลิต พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับการจัดการเรียนรู้

๑๓.๖.๓ พัฒนา สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๑๓.๖.๔ สร้างผลการประเมินการผลิต การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

๑๓.๖.๕ ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๓.๗ งานส่งเสริมและพัฒนา ICT เพื่อการเรียนการสอนระดับประถมศึกษา

๑๓.๗.๑ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๓.๗.๒ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT ต้นแบบ

๑๓.๗.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๓.๗.๔ ส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๓.๗.๕ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๓.๗.๖ งานห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓.๗.๗ การส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยใช้สื่อโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (ETV)

๑๓.๗.๘ การส่งเสริมและพัฒนาระบบ E-learning เพื่อการเรียนการสอน

๑๓.๗.๙ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑๓.๗.๑๐ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

(ภาษาอังกฤษ) ระดับมัธยมศึกษา

๑๓.๑๓.๑ ศึกษา คำนวณ รวบรวม วิเคราะห์ เอกสาร หลักสูตร ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๓.๑๓.๒ ส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๓.๑๓.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๔ ศึกษา คำนวณ แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๕ ผลิต เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๖ วางแผน ปรับปรุงการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบร่วมกับโรงเรียน

๑๓.๑๓.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๘ วางแผน นิเทศ กำหนด ปฏิบัติ การนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๑๐ งานวิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ในกลุ่มสาระการ
เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๓.๑๓.๑๒ การผลิต และการจัดหาหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑๓.๑๔ งานพัฒนาการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๓.๑๕ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียน
ท่าพล-นางั่ว จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| ๑. โรงเรียนบ้านคลองสาร | ๒. โรงเรียนบ้านปาม่วง |
| ๓. โรงเรียนบ้านนางั่ว | ๔. โรงเรียนบ้านโพธิ์ทอง |
| ๕. โรงเรียนบ้านโพธิ์งาม | ๖. โรงเรียนบ้านท่าพล |
| ๗. โรงเรียนบ้านดง | ๘. โรงเรียนบ้านอมก |
| ๙. โรงเรียนบ้านวังซอ | |

๑๓.๑๖ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่
รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑๓.๑๗ ปฏิบัติงานแทน นายนิพล พลกลาง กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๓.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นายนิพล พลกลาง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานวิเคราะห์
วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๔.๒ งานส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๔.๒.๑ จัดระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ
ตามความต้องการของสถานศึกษา

๑๔.๒.๒ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาใน
การจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๑๔.๒.๓ ประเมินการใช้ระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการ
จัดการเรียนรู้

๑๔.๒.๔ สรุปรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๔.๓ งานส่งเสริม และพัฒนา ICT เพื่อการเรียนการสอน ระดับมัธยมศึกษา

๑๔.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๔.๓.๒ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT ต้นแบบ

๑๔.๓.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ ICT

๑๔.๓.๔ ส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรม และ ICT

- ๑๔.๓.๕ นิเทศติดตามและประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และ ICT
 ๑๔.๔ งานศูนย์สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา
 ๑๔.๕ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)
 ๑๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๑๔.๗ งานพัฒนาคุณภาพกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมระดับ
 ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

๑๔.๗.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
 และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๔.๗.๒ ส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๔.๗.๓ เป็นวิทยากร หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิด แนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
 เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๕ ผลิต เผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด
 กระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๖ วางแผน ปรับปรุง การจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ
 ร่วมกับโรงเรียน

๑๔.๗.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
 เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล
 ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๙ งานข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
 รับผิดชอบ

๑๔.๗.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ
 เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๑๑ งานวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๔.๗.๑๒ การผลิต และการจัดหา หรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
 รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑๔.๘ โครงการโรงเรียนคุณธรรม

๑๔.๙ โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๑๔.๑๐ งานโรงเรียนปรีดีธรรมและสอภธรรมศึกษา

๑๔.๑๑ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)

๑๔.๑๒ ส่งเสริมค่านิยมพื้นฐาน ๑๒ ประการ

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๔.๑๓ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาโรงเรียน ในกลุ่มโรงเรียน
 เพชรชนแดน จำนวน ๑๓ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านโคกเจริญ

๒. โรงเรียนบ้านน้ำลาด

๓. โรงเรียนบ้านห้วยงาช้าง

๔. โรงเรียนอนุบาลชนแดน

๕. โรงเรียนบ้านห้วยตุม

๖. โรงเรียนบ้านหนองตาต

๗. โรงเรียนบ้านผาทอง

๘. โรงเรียนคลองห้วยนาพัฒนาการ

๙. โรงเรียนบ้านทรัพย์พุทธา ๑๐. โรงเรียนบ้านซบเจริญ
 ๑๑. โรงเรียนบ้านโปงตาบัว ๑๒. โรงเรียนบ้านลาดน้อย
 ๑๓. โรงเรียนบ้านกกจั่น

๑๔.๑๔ งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพนักเรียนครูผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนที่
 รับผิดชอบ

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

- ๑๔.๑๕ ปฏิบัติงานแทน นางสาวกาญจนา คูทิพย์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 ๑๔.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นางสาวพัชรา คงศิริกร ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
 หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่
 การศึกษา มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑๕.๑ กำหนดนโยบาย และแผนการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล
 การปฏิบัติงานรวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

๑๕.๒ ตรวจสอบ ตรวจสอบร่างหนังสือ กลั่นกรองงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานและให้ความเห็น
 ประกอบการบันทึกของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อน
 นำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๓ รายงานผลความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับงานในความ
 รับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๕.๔ พัฒนาวิธีการดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและกาให้บริการ

๑๕.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่น ๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่ม
 งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๑๕.๖ กำกับดูแลและกลั่นกรองงานงานวิจัยพัฒนาส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการ
 วัตและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๗ การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

๑๕.๗.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และ
 บริหารทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยศึกษาจากนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติ
 การประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๕.๗.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑๕.๗.๓ ตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑๕.๗.๔ รายงานผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ที่เป็นข้อมูล และสารสนเทศต่อคณะกรรมการ
 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

๑๕.๗.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสาร และทางเว็บไซต์ในระบบเครือข่าย

๑๕.๘ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผล

๑๕.๘.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศตามแนวทางของ
 คณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑๕.๘.๒ รวบรวมวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
 และการนิเทศ

๑๕.๘.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศเสนอต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และนิเทศการศึกษา

๑๕.๘.๔ เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษาต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๙ งานพัฒนาคุณภาพกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านกิจกรรมแนะแนว ระดับมัธยมศึกษา

๑๕.๑๐ งานพัฒนาศูนย์แนะแนว ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

๑๕.๑๑ การจัดทำศูนย์บริการสื่อ เพื่อการแนะแนวการศึกษาและงานอาชีพ

๑๕.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑๕.๑๓ งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ระดับมัธยมศึกษา

๑๕.๑๓.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่ รับผิดชอบและเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๕.๑๓.๒ ส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๕.๑๓.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๕. ๑๓.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๕ ผลิต เผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๖ วางแผน ปรับปรุง การจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ ร่วมกับโรงเรียน

๑๕.๑๓.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๕.๑๓.๑๒ การผลิต และการจัดหา หรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ

งานนโยบาย (Agenda)

๑๕.๑๓ งานหนึ่งโรงเรียน หนึ่งอาชีพ

๑๕.๑๔ งานพัฒนาทักษะชีวิตในระบบการเรียนการสอน

๑๕.๑๕ งานการจัดการศึกษาตามแนวพระบรมราชาบายของรัชกาลที่ ๑๐ (ด้านการมีงานทำ-มีอาชีพ)

๑๕.๑๖ โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบ

การศึกษาภาคบังคับ

๑๕.๑๗ ช่วยงานโครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ (ทักษะอาชีพ และการเรียนรู้)

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๕.๑๙ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาในกลุ่มโรงเรียน บ้านโคกตมุลเหล็ก จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ๑. โรงเรียนบ้านท่ากกตาล | ๒. โรงเรียนบ้านโคก |
| ๓. โรงเรียนบ้านโนนสะอาด | ๔. โรงเรียนบ้านห้วยผักไล |
| ๕. โรงเรียนบ้านกงกะยาง | ๖. โรงเรียนบ้านน้ำเลา |
| ๗. โรงเรียนบ้านตมุลเหล็ก | ๘. โรงเรียนบ้านคลองบง |
| ๙. โรงเรียนบ้านโนนตะแบก | |

๑๕.๒๐ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มโรงเรียนที่รับผิดชอบ

๑๕.๒๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑๕.๒๒ ปฏิบัติงานแทน นางสาวนัคมน์ สังข์ทอง กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๕.๒๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นางสาวนัคมน์ สังข์ทอง ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ และรับผิดชอบ ดังนี้

งานประจำ (Function based)

๑๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงาน กรณีหัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖.๒ พัฒนารูปแบบการดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบเพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๑๖.๓ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่ม/หน่วย/ส่วนอื่น ๆ ในสำนักงานเพื่อให้งานในกลุ่มงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๑๖.๔ การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ

๑๖.๔.๑ กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยศึกษาจากนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๖.๔.๒ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ

๑๖.๔.๓ ตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๑๖.๔.๔ รายงานผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ที่เป็นข้อมูล และสารสนเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

๑๖.๔.๕ เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสาร และทางเว็บไซต์ในระบบเครือข่าย

๑๖.๕ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผล

๑๖.๕.๑ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑๖.๕.๒ รวบรวมวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ

๑๖.๕.๓ จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศเสนอต่อ

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑๖.๕.๔ เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษาต่อ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๖. งานพัฒนาหลักสูตรสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ระดับประถมศึกษา

๑๖.๖.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑๖.๖.๒ ส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

๑๖.๖.๓ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๔ ศึกษา ค้นคว้า แนวคิดแนวปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๕ ผลิต เผยแพร่ เอกสารทางวิชาการ คู่มือแนวการสอนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัด กระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๖ วางแผน ปรับปรุง การจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ ร่วมกับโรงเรียน

๑๖.๖.๗ เป็นวิทยากรหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๖.๖.๘ วางแผนนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศ และดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๙ งานข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๑๐ งานวิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๑๑ งานวัดผลประเมินผลในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ

๑๖.๖.๑๒ การผลิต และการจัดหา หรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ที่ รับผิดชอบ

๑๖.๗ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลแลนิเทศ การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๖.๘ การจัดทำเว็บไซต์กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

งานนโยบาย (Agenda)

๑๖.๙ งานขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๑๖.๑๐ งานดูแลระบบโปรแกรม Deep

งานนิเทศเชิงพื้นที่ (Area based)

๑๖.๑๑ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาในกลุ่มโรงเรียนลาดแค จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนบ้านลาดแค

๒. โรงเรียนบ้านโคกยาว

๓. โรงเรียนบ้านลำแก้ว

๔. โรงเรียนลูกจันทน์ปิยะอูย

๕. โรงเรียนบ้านโคกหนองจอก

๖. โรงเรียนสายสมร

๗. โรงเรียนธาราศิริ

๘. โรงเรียนบ้านดงลาน

๙. โรงเรียนบ้านหนองใหญ่

๑๖.๑๒ งานวิจัย และพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ในกลุ่มโรงเรียน ที่รับผิดชอบ
 ๑๖.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และ
 นิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (Another)

๑๖.๑๓ ปฏิบัติงานแทน นางสุพัตรา คงศิริกร กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๗. ว่าที่ร้อยตรี เข็มพร แก้วสงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่ม
 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๗.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๗.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๗.๑.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑๗.๑.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นภายใน
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๑.๔ ติดตามประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายในสำนักงานเขต
 พื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๒ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๗.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนอกสำนักงานเขต
 พื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๗.๒.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑๗.๒.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่น
 ภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๒.๔ ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกสำนักงาน
 เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๗.๓ ปฏิบัติงานธุรการ

๑๗.๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศ
 ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๗.๓.๒ ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๗.๓.๓ ตรวจสอบหนังสือรับ-ส่งระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ
 ประเมินผลการจัดการศึกษาทั้งทาง Internet และ My-Office

๑๗.๓.๔ จัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม รอง ผอ.สพท./ผู้อำนวยการกลุ่ม
 การประชุมผู้บริหารโรงเรียน ประธานกลุ่มโรงเรียน และการประชุมกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
 การจัดการศึกษา

๑๗.๓.๕ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานภายในกลุ่มนิเทศ
 ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๒) กลุ่มงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๓) กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลการจัดการศึกษา

๔) กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพ การศึกษา ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๕) กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๖) กลุ่มงาน วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑๗.๓.๖ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับทุกกลุ่ม ภายในเขตพื้นที่ การศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๗.๓.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๗.๓.๘ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้กับครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๑๗.๔ ปฏิบัติงานแทน นายยศธร ไตรรัตน์ประพันธ์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้

๑๗.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. นายยศธร ไตรรัตน์ประพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่ม นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๘.๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๘.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๘.๑.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑๘.๑.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๑.๔ ติดตามประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๒ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการนอกสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

๑๘.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนอกสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑๘.๒.๒ เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑๘.๒.๓ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่น ภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒.๔ ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานภายนอกสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๘.๓ ปฏิบัติงานธุรการ

๑๘.๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและงานสารบรรณของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘.๓.๒ ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงาน

๑๘.๓.๓ ตรวจสอบหนังสือรับ-ส่งระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษาทั้งทาง Internet และ My-Office

๑๘.๓.๔ ช่วยงานจัดทำวาระการประชุม/รายงานการประชุม รอง ผอ.สพท./ผู้อำนวยการกลุ่ม การประชุมผู้บริหารโรงเรียน ประธานกลุ่มโรงเรียน และการประชุมกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา

๑๘.๓.๕ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑) กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๒) กลุ่มงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียน

๓) กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลการจัดการศึกษา

๔) กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา และการประกันคุณภาพ การศึกษา ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๕) กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๖) กลุ่มงาน วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑๘.๓.๖ ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับทุกกลุ่ม ภายในเขตพื้นที่ การศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๘.๓.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๘.๓.๘ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้กับครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป

๑๘.๔ ปฏิบัติงานแทน ว่าที่ ร.ต.เข้มพร แก้วสงค์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๘.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ยกเว้น รายที่ ๔ และ ๑๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมบูรณ์ เกียรตินิต))

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑