



NAN Primary Educational Service Area Office 1

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



SUPERVISOR NAN 1

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร โดยรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงานในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

โดยแต่ละกลุ่มงานได้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติภารกิจประจำ ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดขั้นตอนและมาตรฐานของการปฏิบัติงาน เปรียบเสมือนแผนที่กำหนดเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงและยังเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน รายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เป็นแนวทางในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ ต่อไป

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	
แนวคิด	๑
วัตถุประสงค์	๑
ตอนที่ ๑ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์	
งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง	๒
งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๒
ภารกิจ สาระความรู้ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
ขอบข่ายภารกิจ	๔
งานกลุ่มสาระการเรียนรู้	๙
งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา	๑๐
งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด	๑๐
ตอนที่ ๒ การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดบุคลากร	
๑. การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา	๑๑
๒. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่ง สพป.น่าน เขต ๑	๑๘
ตอนที่ ๓ แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	
แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ	๔๖
ตอนที่ ๔ ระบบนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต ๑	
แนวคิดหลัก	๕๐
แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพการนิเทศการศึกษาตามกลยุทธ์	๕๑
ระบบบริหารการนิเทศฯ	๕๒
การดำเนินการระบบการนิเทศ	๕๓
ภาคผนวก	
มาตรฐานวิชาชีพของศึกษานิเทศก์	๕๙
กฎกระทรวง การประกอบวิชาชีพควบคุม พ.ศ. ๒๕๔๙	๖๔
บันทึกข้อความ (นน. ๑ - ๔)	๖๕
หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail ศึกษานิเทศก์ สพป.น่าน เขต ๑	๗๐
คณะทำงาน	๗๑

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา ให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการเรียน การสอนอย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาทหน้าที่และภารกิจของศึกษานิเทศก์

ตอนที่ ๑

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑. งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาพัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒. การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสารคู่มือและสื่อที่ใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๓. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๔. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานตามขอบข่ายภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา การวิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การพัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัยเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ การวิเคราะห์วิจัย การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีความสามารถในการวางแผนการนิเทศการศึกษา งานวิชาการ งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษาและจัดทำรายงาน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการวิจัย พัฒนาและสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำผลไปใช้พัฒนา การนิเทศการศึกษา มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง มีการถ่ายทอดและได้รับการยอมรับ มีการพัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีเทคนิคขั้นสูงในการนิเทศอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถพัฒนานวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเป็นแบบอย่างแก่วิชาชีพ ส่งผลให้ครูและบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้มีความมีวินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ภารกิจ สารความรู้และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์ การนิเทศ ศึกษาในเรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะการนิเทศ การใช้กลยุทธ์ ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมิน เพื่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและการบริหารจัดการ การศึกษา การประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร

๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบ ทฤษฎีการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ การวิเคราะห์และกำหนด นโยบายการศึกษา วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล รายงานผลเพื่อจัดทำนโยบายแผนและการติดตามประเมินผล ด้านการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผนดำเนินงานและการประเมิน คุณภาพการจัดการศึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี และคุ้มค่าต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคมและสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพของผู้เรียน ตลอดจนการประเมินหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้

๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพการประกันคุณภาพศึกษามาตรฐาน คุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษา วิเคราะห์วิจัย จัดทำมาตรฐานและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน ผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

๕. การบริหารจัดการศึกษา ได้แก่ หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา หลักการบริหารจัดการ ศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การปฏิรูปการศึกษา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา โดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา การบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๖. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัยและการนำผลการวิจัยไปใช้ โดย สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทั้งด้านการเรียนรู้และด้านการจัดการศึกษา

๗. กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานทางวิชาการ ได้แก่ กลวิธี การนำเสนอ ความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ

แนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา นำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้

๘. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาตนและพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

๙. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ขอบข่ายภารกิจ

๑. ภารกิจในงานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ค่อนข้างสูงเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ที่มีลักษณะค่อนข้างยากมาปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องมีการกำกับ ตรวจสอบหรือแนะนำและปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณโดยปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ประมวลรายงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การรวบรวม ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการ เก็บรักษา ทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ ทางราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะและงานพัสดุทางช่าง การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ สารความรู้และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ วางแผน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วิเคราะห์สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม สอดคล้องกับ งานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมกลุ่มและหัวหน้ากลุ่มงาน

๔. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงาน สถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารกลุ่ม

๕. ประสานและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

๖. จัดทำระบบสารสนเทศของกลุ่ม

๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. การกิจในกลุ่มงาน

๒.๑ กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๒.๑.๑ งานส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ได้แก่ ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดยพัฒนาครูและผู้บริหารให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ รวมทั้งดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้ การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัยการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๒.๑.๒ งานส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศึกษารวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๒.๑.๒.๑ ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๒.๑.๒.๒ รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร พัฒนาครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน ๒ ภาษา โรงเรียนวิถีพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ เป็นต้น ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียน การนิเทศภายใน ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

๒.๑.๒.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ได้แก่ ศึกษาสภาพปัญหา ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ดำเนินการวิจัยด้านการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ของครู ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เผยแพร่ผลงานการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบาย เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

๒.๒ กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๒.๒.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษา หาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยศึกษา วิเคราะห์รูปแบบวิธีการในการพัฒนา กำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย จัดทำคู่มือการวัดผลและเทียบโอนผลการศึกษาสำหรับการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

๒.๒.๒ งานส่งเสริม พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่ รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา การศึกษาวิเคราะห์เครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้วคัดเลือกให้เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมในด้านต่อไปนี้

๒.๒.๒.๑ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ

๒.๒.๒.๒ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๒.๒.๓ เครื่องมือวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

๒.๒.๒.๔ เครื่องมือวัดและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๒.๒.๒.๕ เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถในการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียน
สื่อความ

๒.๒.๒.๖ บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

๒.๒.๓ งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา ได้แก่

๒.๒.๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์แนวทางในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

๒.๒.๓.๒ ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

๒.๒.๓.๓ จัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

๒.๒.๓.๔ เผยแพร่ผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา

๒.๒.๔ งานทดสอบทางการศึกษา ได้แก่ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา วางแผนการทดสอบทางการศึกษาให้ครอบคลุม ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดแนวทางการทดสอบทางการศึกษาให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ความสามารถให้กับนักเรียน พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา จัดสร้างโปรแกรมการเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๓ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ได้แก่ ศึกษา ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตลอดจนกฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ศึกษาค้นคว้า หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา สร้างความตระหนัก สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษา

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพ.น่าน เขต ๑

แก่บุคลากรทุกคน ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐาน พร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกันร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับสถานศึกษา ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสร้างระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการปรับปรุงพัฒนา นิเทศ ติดตามการจัดสร้างและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒.๓.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ได้แก่ จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา นิเทศสถานศึกษาเพื่อดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยการประเมินตนเองร่วมกับสถานศึกษา วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาแล้วนำผลการวิเคราะห์มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา จัดทำระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานจากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนนิเทศ กำกับติดตามสถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๒.๓.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา ได้แก่ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาพิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอกเพื่อเสนอรายชื่อสถานศึกษา ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อถึงกำหนดเวลาในการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา ประสานงานและติดตามผลการประเมินภายนอกเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน ส่งเสริม สนับสนุน และ/หรือ ร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา นิเทศติดตามการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๔ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒.๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ได้แก่ รวบรวมจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ พัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดทำแผนการส่งเสริมพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและโครงการเป็นฐาน ดังนี้

๒.๔.๑.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ส่งเสริมฝ่ายบริหารให้เป็นหลักในการนิเทศภายใน ส่งเสริมให้ครูเป็นผู้สร้างกัลยาณมิตรการนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ เช่น ครูต้นแบบ

ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชนและภูมิปัญญา เป็นต้น ส่งเสริมกิจกรรมการนิเทศจากภายนอก รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย

๒.๔.๑.๒ การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โครงการนำร่อง (Pilot Study) โครงการร่วมพัฒนา (Joint Project) เป็นต้น สรุปและจัดทำรายงานเผยแพร่เทคนิควิธีการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

๒.๔.๒ งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและชุมชน ได้แก่ ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศ ในเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำแผนการพัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย พัฒนาห้องเรียนหรือสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น ตลอดจนสรุปและจัดทำรายงานเผยแพร่เทคนิควิธีการ สื่อ เครื่องมือหรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

๒.๔.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการนิเทศ ติดตามผลระบบบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา การศึกษา วิเคราะห์ รวมทั้งจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารจัดการศึกษา ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและจัดทำรายงาน เผยแพร่

๒.๔.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา ได้แก่ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษาดำเนินการวิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ สนับสนุน ส่งเสริมและเผยแพร่การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๕ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๕.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การศึกษา ความต้องการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดทำรายงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๕.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา ได้แก่ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาที่ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

ทางการศึกษาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์วิจัย การนำไปใช้และเผยแพร่สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๖ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๖.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ ได้แก่ ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารงานทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมวิเคราะห์และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานงบประมาณและด้านบริหารงานทั่วไปในระบบฐานข้อมูล ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย และ Internet รวมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) ของเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๖.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ได้แก่ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำแผน ยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อดำเนินการตามแผน

๒.๖.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ได้แก่ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบการบริหารและการจัดการศึกษา สรุปและจัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้ หมายถึง องค์ความรู้ ทักษะและค่านิยมที่ผู้เรียนควรเรียนรู้ เพื่อจะช่วยนำพาให้บรรลุคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด

กลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง กลุ่มขององค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่าง ๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น ๘ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา ๖) ศิลปะ ๗) การงานอาชีพ และ ๘) ภาษาต่างประเทศ

มาตรฐานการเรียนรู้ (Content standards/Academic standards/Learning standards) หมายถึง คุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน เป็นสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้และปฏิบัติได้เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่ระบุไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้ถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียนทุกคน ดังนั้น หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับชาติ ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนด มาตรฐานการเรียนรู้ขั้นพื้นฐานถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาทั้งในระบบ นอกบบและตามอัธยาศัย และใช้สำหรับ

ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวคิดดังกล่าวอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถพัฒนาอย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกันได้

ตัวชี้วัด (Indicators) หมายถึง สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดมีลักษณะเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรมในการนำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหาการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดและประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนโดยทั่วไปจะมีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เรียนเป็นระยะ ๆ ในการพัฒนาไปสู่มาตรฐานการเรียนรู้ การกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวนี้ ในระบบการศึกษาบางแห่งอาจกำหนดไว้เป็นช่วงทุก ๓ - ๔ ปี แต่บางแห่งอาจกำหนดทุกระดับชั้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมตามบริบทการศึกษาแต่ละแห่ง (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, ๒๕๕๓) ดังนั้น งานกลุ่มสาระการเรียนรู้จึงเป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติ เพื่อพัฒนางานสถานศึกษาหรือครู ในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่าง ๆ ซึ่งหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้ออกเป็น ๘ กลุ่มสาระ ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา ๖) ศิลปะ ๗) การงานอาชีพ และ ๘) ภาษาต่างประเทศ

งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ภาคีเครือข่าย หมายถึง กลุ่มบุคคล องค์กรที่มีเป้าหมายร่วมกัน รวมตัวกันด้วยความสมัครใจ เพื่อทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย (ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมทำ ร่วมประเมินผล) โดยมีความสัมพันธ์กันในแนวราบ มีความเสมอภาคและเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

งานกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษา ในรูปแบบของภาคีเครือข่ายการทำงานร่วมกันกับกลุ่มสถานศึกษาในลักษณะเครือข่ายด้านการประสานงาน (Coordination) ด้านความร่วมมือ (Cooperation) ด้านการทำงานร่วมกัน (Collaboration) และด้านการมีส่วนร่วม (Participation) ในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ครอบคลุมทั้ง ๔ ภาระงาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหาร งานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด

งานพิเศษ งานโครงการและตัวชี้วัด เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องกับงานพิเศษที่ไม่ใช่งานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงงานโครงการและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานในปีต่อไปในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ตอนที่ ๒

การจัดโครงสร้างการบริหารและการจัดบุคลากร

๑. การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ กลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

๑.๑ การจัดบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ

กลุ่มภารกิจที่	ภาระงาน	รวม (คน)	ทีมงาน
๑	งานธุรการ	๒	๑. นางวรวรรณ หาญคำ ๒. นางธนพรรณ กุลาวาไชย
๒	งานหลักสูตรฯ	๖	๑. นางศิริรัตน์ แยมศิลป์ ๒. นางสาวกฤติยา ชัดียะ ๓. นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล ๔. นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน ๕. นายพิจักกนภัส สุริยะพรหม ๖. นางชุลีกร เชียงปะละ
๓	งานวัดผลฯ	๓	๑. นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ ๒. นางเรณู หมั่นพรมแสน ๓. นายวุฒิพงษ์ วงศ์นันท์
๔	งานประกันฯ	๓	๑. นางนรากร เพ็งผ่อง ๒. นางดวงตา ลำลึก ๓. นางสาวกัญญ์ชิสสา พงศ์พัฒน์โกศล
๕	งานนิเทศฯ	๓	๑. นายวันชัย ภูผาคูณ ๒. นายชาติชาย ทนะขว้าง ๓. นายปิยะ จะเอียง
๖	งานสื่อฯ	๓	๑. นายสุวิทย์ ผูกจิต ๒. นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์ ๓. นางพัชรี ทานะ
๗	งานเลขฯ	๒	๑. นายวัชรพงศ์ โนทะนะ ๒. นายนิรันดร์ มงคล
รวม		๒๒	

๑.๒ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หัวหน้ากลุ่มสาระ	ทีมงาน
๑	ปฐมวัย	นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล	นางศิริรัตน์ แยมศิลป์
๒	ภาษาไทย	นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ	นายชาติชาย ทนะขว้าง, นายนิรันดร์ มงคล
๓	คณิตศาสตร์	นางเรณู หมั่นพรมแสน	นางชุลีกร เชียงปะละ
๔	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นายวัชรพงศ์ โนทะนะ	นายปิยะ จะเอียง, นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์, นางสาวกัญญ์ชิสสา พงศ์พัฒน์โกศล

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพ.น่าน เขต ๑

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หัวหน้ากลุ่มสาระ	ทีมงาน
๕	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางสาวกฤติยา ชัดิยะ	นายสุวิทย์ ผูกจิต นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน
๖	ภาษาต่างประเทศ	นางดวงตา ลำลึก	นางนรากร เพ็งผ่อง
๗	สุขศึกษาและพลศึกษา	นายพุดพิงษ์ วงศ์นันท์	นางพัชรี ทานะ
๘	ศิลปะ	นางศิริรัตน์ แยมศิลป์	นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล, นายพิจักนภัส สूरียะพรหม
๙	การงานอาชีพ	นายวันชัย ภูผาคูณ	
๑๐	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน	

หมายเหตุ : ๑. ปฐมวัย เป็นงานตามกรอบภารกิจกลุ่มภารกิจที่ ๒

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ดูแล กำกับ ติดตามทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๓ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลกลุ่มเครือข่ายโรงเรียน

ที่	อำเภอ	จำนวน โรงเรียน	จำนวน ศึกษานิเทศก์	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มโรงเรียน ที่รับผิดชอบ
๑	เมือง		๓	นายวันชัย ภูผาคูณ นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ นางศิริรัตน์ แยมศิลป์	เมือง ๑ เมือง ๒ เมือง ๓
๒	เวียงสา		๖	นางสาวกฤติยา ชัดิยะ นางเรณู หมั่นพรมแสน นายพุดพิงษ์ วงศ์นันท์ นางนรากร เพ็งผ่อง นายสุวิทย์ ผูกจิต นางดวงตา ลำลึก	เวียงสา ๑ เวียงสา ๒ เวียงสา ๓ เวียงสา ๔
๓	น่าน้อย		๓	นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์ นางพัชรี ทานะ นางสาวกัญญ์ชิสรา พงศ์พัฒน์โกศล	น่าน้อย ๑ น่าน้อย ๒ น่าน้อย ๓
๔	นาหมื่น		๒	นายปิยะ จะเอียง นางชุลีกร เชียงปะละ	นาหมื่น ๑ นาหมื่น ๒
๕	ภูเพียง		๒	นายวัชรพงศ์ โนนะนะ นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน	ภูเพียง
๖	สันติสุข		๑	นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล	สันติสุข
๗	บ้านหลวง		๑	นายชาติชาย ทนะขว้าง	บ้านหลวง
๘	แม่จริม		๒	นายพิจักนภัส สूरียะพรหม นายนิรันดร์ มงคล	แม่จริม
รวม			๒๐		

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ดูแล กำกับ ติดตามทุกกลุ่มโรงเรียน

๒. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑

๒.๑ โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑
(นางสาวรุ่งนภา ธิศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑
(นายนิวัฒน์ ไชยเลิศ, นายกรเอก มิ่งศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
(นายไชยยศ คำสังวาลย์)

กลุ่มงานหลักสูตรฯ

นางศิริรัตน์ แยมศิลป์
นางสาวกฤติยา ชัดิยะ
นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล
นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน
นายพิจักกนภัส สุริยะพรหม
นางชุลีกร เชียงปะละ

กลุ่มงานวัดผลฯ

นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ
นางเรณู หมั่นพรมแสน
นายพุฒพงษ์ วงศ์นันท์

กลุ่มงานประกันฯ

นางนรากร เพ็งผ่อง
นางดวงตา ลำลึก
นางสาวกัญญ์ชิสรา
พงศ์พัฒน์โกคิน

กลุ่มงานนิเทศฯ

นายวันชัย ภูผาคูณ
นายชาติชาย หนองขำ
นายปิยะ จะเอียง

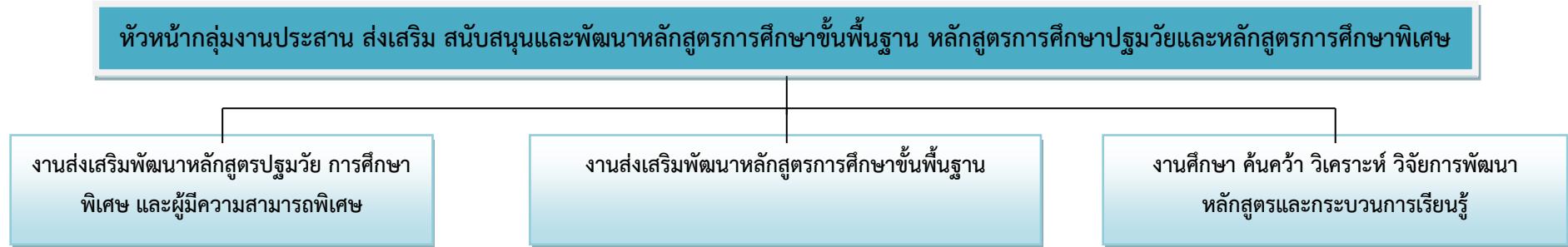
กลุ่มงานสื่อฯ

นายสุวิทย์ ผูกจิต
นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์
นางพัชรี ทานะ

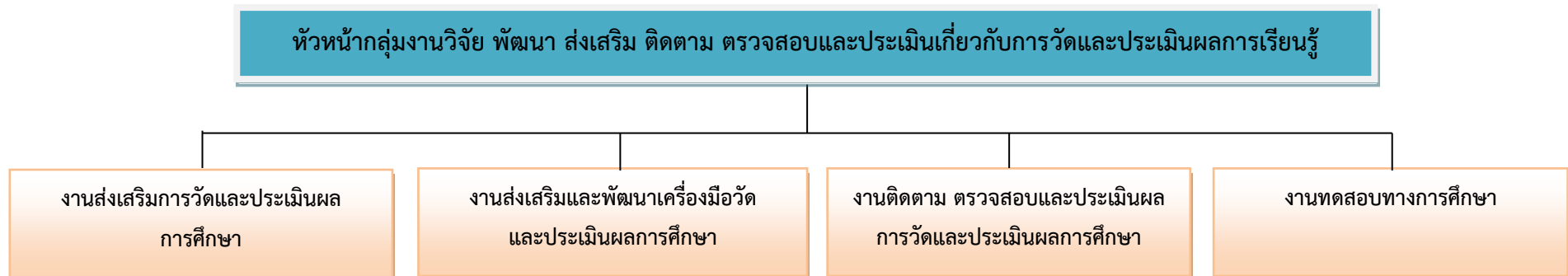
กลุ่มงานเลขานุการ

นายวัชรพงศ์ โนนะนะ
นายนิรันดร์ มงคล

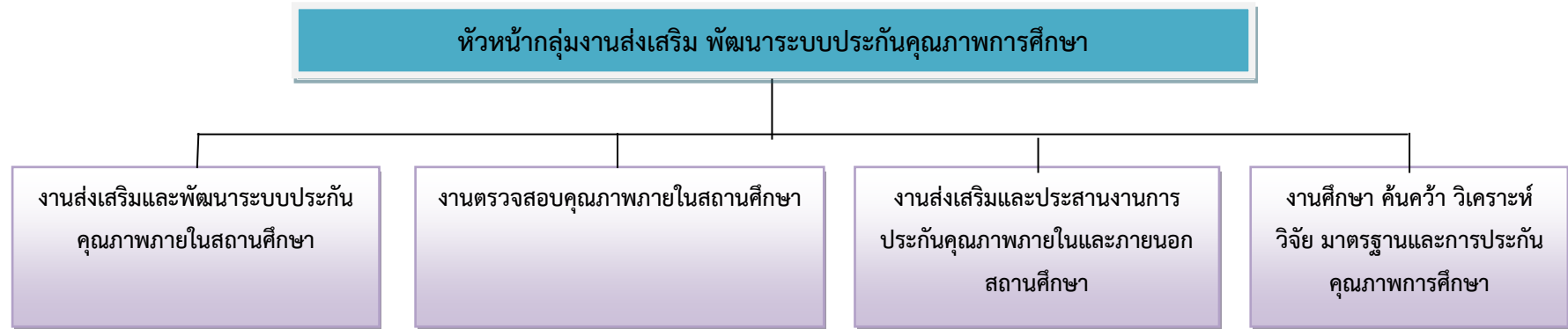
โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ



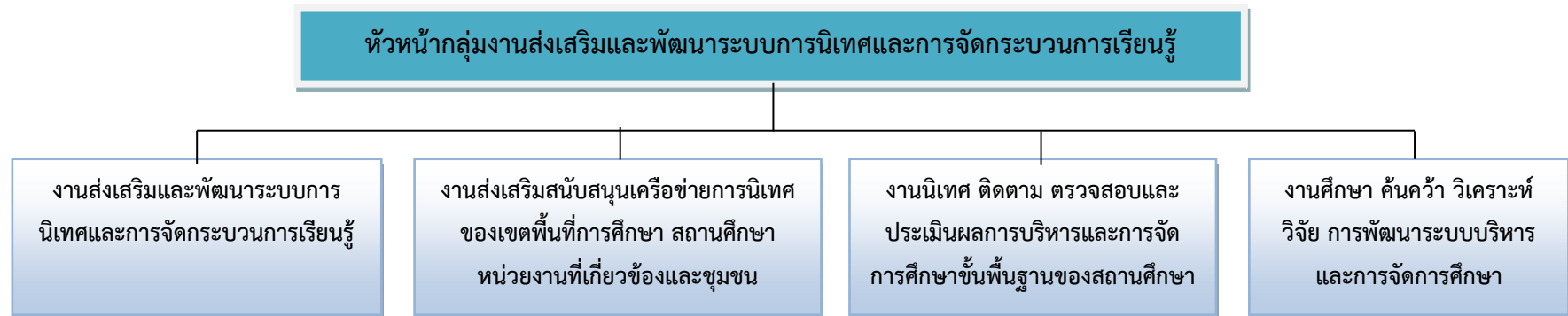
โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้



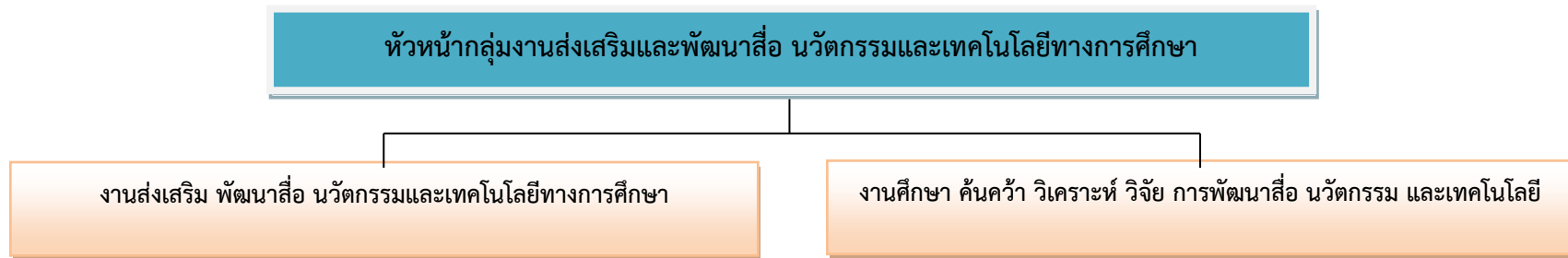
โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา



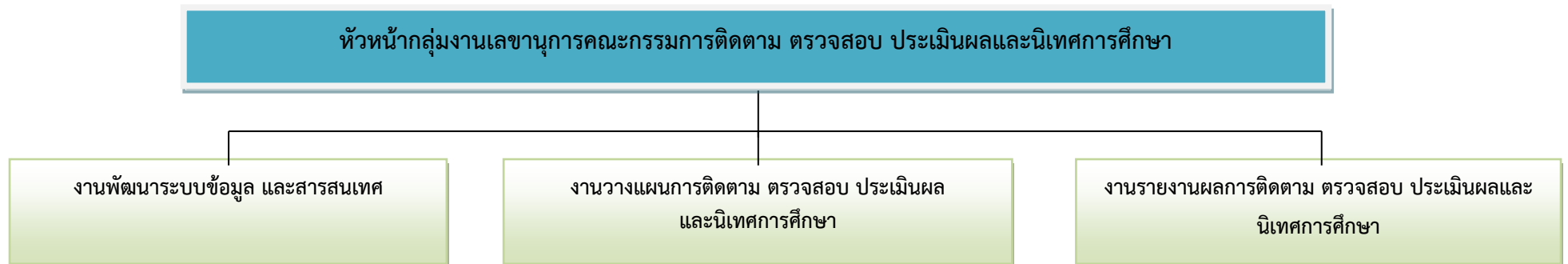
โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้



โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา



โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา



๒.๒ การมอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานและกำหนดความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ แนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

นายไชยยศ คำสรวงวัลย์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานทั่วไป และด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง ให้ความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการเสนองานของบุคลากรในกลุ่มต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. เสนอแนะให้ความเห็นงานนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและบริการทางวิชาการอื่นแก่หน่วยงานและสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

๕. นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน

๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในอย่างมีคุณภาพและมีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๗. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ

๘. ส่งเสริมการศึกษาวิจัยและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

๙. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด

๑๐. บริหารงาน/โครงการและกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามภารกิจที่กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รับผิดชอบ

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๑๒. ประสานให้ความร่วมมือการปฏิบัติงานวิชาการของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ปฏิบัติงานวิชาการอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้มีผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ นางศิริรัตน์ แยมศิลป์

๑๔.๒ นายวัชรพงศ์ โนนะนะ

๑๔.๓ นายสุวิทย์ ผูกจิต

๑๔.๔ นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ

๑๔.๕ นางนรากร เพ็งผ่อง

กลุ่มงานธุรการ

๑. นางวรรณกร หาญคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม สอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ ทำหน้าที่จัดทำทะเบียนงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๔ ลงทะเบียนรับ - ส่งออกหนังสือราชการด้วยระบบ AMSS ednan1

๑.๕ รับหนังสือราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา นำเสนอและส่งมอบให้ กลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบรับไปดำเนินการ

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเวียนของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๗ ตรวจสอบหนังสือราชการ/เอกสารทางราชการของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงานก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ร้องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตามลำดับ

๑.๘ เป็นผู้ช่วยในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกเงินทุกโครงการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามท่อนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๙ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนเบิกวัสดุและจัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน

๑.๑๐ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานและสถานศึกษา ในงานธุรการเกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑๑ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๑.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เตรียมการประชุม จัดทำวาระการประชุม เตรียมเอกสารประกอบการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

๑.๑๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทนนางธนพรพรณ กุลาวาไชย กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางธนพรรณ กุลลาไวไชย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ทำหน้าที่งานธุรการมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม สอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ ทำหน้าที่จัดทำทะเบียนงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๔ ลงทะเบียนรับ-ส่งออกหนังสือราชการด้วยระบบ AMSS ednan1

๒.๕ รับหนังสือราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา นำเสนอ และส่งมอบให้ กลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบรับไปดำเนินการ

๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเวียนของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๗ ตรวจทานหนังสือราชการ/เอกสารทางราชการของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงาน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตามลำดับ

๒.๘ เป็นผู้ช่วยในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกเงินทุกโครงการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามที่อนุมัติในแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๙ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนเบิกวัสดุและจัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน

๒.๑๐ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานและสถานศึกษา ในงานธุรการเกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๑๑ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๑.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เตรียมการประชุม จัดทำวาระการประชุม เตรียมเอกสารประกอบการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

๒.๑๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางวรพรรณ หาญคำ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๑. นางศิริรัตน์ แยมศิลป์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ วางแผน ประสานงานการปฏิบัติงาน นิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในกลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษา

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพพ.น่าน เขต ๑

ขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พิจารณาก่อนกรองงานในกลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ และการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๑.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการจัดการจัดการศึกษาพิเศษ

๑.๓.๒ นำผลการวิจัยมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง กำหนด ยุทธศาสตร์และนโยบายในการบริหารหลักสูตรและพัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลสำหรับเด็ก ที่มีความต้องการพิเศษ ให้มีคุณภาพ

๑.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

๑.๓.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

๑.๓.๕ นำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนใน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑.๓.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ ผลงานวิจัยและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนโครงการกิจกรรมที่ส่งเสริม ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับการศึกษาพิเศษ

๑.๔ งานประสานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย (หลักสูตร การศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๐)

๑.๔.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหาและบริบททางสังคม ความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มเปลี่ยนแปลง ในอนาคต

๑.๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๑.๔.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย ให้มีคุณภาพ

๑.๕ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระที่ ๑ ทักษะศิลป์ และสาระที่ ๒ ดนตรี)

๑.๕.๒ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระที่ ๑ ทักษะศิลป์ และสาระที่ ๒ ดนตรี) ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๑.๕.๓ นำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระที่ ๑ ทักษะศิลป์ สาระที่ ๒ ดนตรี) มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑.๖ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๖.๑ โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเรียนรวม

๑.๖.๒ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย โครงการปลูกพลังบวกภูมิคุ้มกันปัจจัยเสี่ยง เหล้า บุหรี่ในระดับปฐมวัย

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเมือง ๓

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวกฤติยา ชติยะ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวกฤติยา ชติยะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ระดับประถมศึกษา

๒.๑.๒ ส่งเสริม ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๒.๑.๓ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๒.๑.๔ ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา สรุปและรายงาน

๒.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาและครู ให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูล จากการวิจัยปฏิบัติการและติดตามผลการใช้หลักสูตร การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการนิเทศภายใน

๒.๒.๒ สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สาระที่ ๓ เศรษฐศาสตร์ และสาระที่ ๕ ภูมิศาสตร์)

๒.๓.๒ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการ เรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สาระที่ ๓ เศรษฐศาสตร์และสาระ ที่ ๕ ภูมิศาสตร์) ให้มีคุณภาพ

๒.๓.๓ นำผลการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สาระที่ ๓ เศรษฐศาสตร์ และสาระที่ ๕ ภูมิศาสตร์) มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๔.๑ โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชาสู่สถานศึกษา

๒.๔.๒ โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมตามค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๒.๔.๓ โครงการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้รักษานาน ด้วยกิจกรรม Active Learning และการวิจัยชุมชนเป็นฐาน

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่พิเศษ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๒

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางศิริรัตน์ แยมศิลป์ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานประสานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย (หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐)

๓.๑.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๐ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหาและบริบททางสังคม ความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓.๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๓.๑.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง/การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย ให้มีคุณภาพ

๓.๑.๕ ตรวจสอบประเมินคุณภาพหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย สรุปและรายงาน

๓.๒ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรปฐมวัย

๓.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรและประเมินผลการใช้หลักสูตรปฐมวัย

๓.๒.๒ นำผลการวิจัยมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งกำหนด ยุทธศาสตร์และนโยบายในการบริหารหลักสูตรปฐมวัย

๓.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้ของผู้เรียน

๓.๓.๑ นิเทศ กำกับติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรปฐมวัย การจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพในระดับปฐมวัย

๓.๓.๒ นำผลการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โครงการกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับปฐมวัย

๓.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๓.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการจัดการจัดการศึกษาพิเศษ

๓.๔.๒ นำผลการวิจัยมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายในการบริหารหลักสูตรและพัฒนาแผนจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ให้มีคุณภาพ

๓.๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูทำวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

๓.๔.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษให้มีคุณภาพ

๓.๔.๕ นำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๕.๑ โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย

๓.๕.๒ โครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ระดับปฐมวัย

๓.๕.๓ โครงการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ (Coding) ระดับปฐมวัย

๓.๕.๔ โครงการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ STEM ระดับปฐมวัย

๓.๕.๕ โครงการพัฒนาสมรรถนะทักษะทางภาษาเด็กปฐมวัยที่สอดคล้องกับสื่อ ๖๐ พรรษา ระดับปฐมวัย

๓.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนสันติสุข

๓.๗ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางชุลีกร เชียงปะละ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา

๔.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔.๑.๒ ส่งเสริม ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๔.๑.๓ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๔.๑.๔ ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา สรุปและรายงาน

๔.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษา

๔.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาและครู ให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยปฏิบัติการและติดตามผลการใช้หลักสูตร การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการนิเทศภายใน

๔.๒.๒ สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๔.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔.๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางให้มีคุณภาพ

๔.๓.๒ ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (สาระที่ ๑ ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม) ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ แนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (สาระที่ ๑ ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม) ให้มีคุณภาพ

๔.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๔.๔.๑ โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๔.๔.๒ โครงการส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการและส่งเสริมวินัย
ในโรงเรียน

๔.๔.๓ การจัดการศึกษาตามพระบรมราโชบายของรัชกาลที่ ๑๐ และกิจกรรมสหกรณ์
โรงเรียน

๔.๕ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนภูเพียง

๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายพิจกันภัสร์ สุริยะพรหม กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติ
ราชการได้

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายพิจกันภัสร์ สุริยะพรหม ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ระดับมัธยมศึกษา

๕.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๕.๑.๒ ส่งเสริม ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๕.๑.๓ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๕.๑.๔ ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา สรุปและรายงาน

๕.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

๕.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาและครู ให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยปฏิบัติการและติดตามผลการใช้หลักสูตร การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการนิเทศภายใน

๕.๒.๒ สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๕.๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระที่ ๓ นาฏศิลป์) ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๕.๓.๒ นำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระที่ ๓ นาฏศิลป์) มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนคุณภาพครู และคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๕.๔.๑ โครงการส่งเสริมการจัดการกระบวนการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning

๕.๔.๒ โครงการพัฒนาทักษะการอ่านคิดวิเคราะห์และสื่อความ

๕.๔.๓ โครงการพัฒนาพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษ

บนฐานพหุปัญญา

๕.๔.๔ ประสานการดำเนินงานโครงการ Thinking School

๕.๕ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนแม่จรม

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการ

ได้

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางชุลีกร เชียงปะละ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา

๖.๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๖.๑.๒ ส่งเสริม ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๖.๑.๓ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๖.๑.๔ ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรสถานศึกษา สรุปและรายงาน

๖.๒ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยปฏิบัติการและติดตามผลการใช้หลักสูตร การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และการนิเทศภายใน

๖.๒.๒ สรุปผลการดำเนินงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๖.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖.๓.๑ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือแนะนำผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน เพื่อให้เกิดการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ

๖.๓.๒ นำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มาพัฒนาคุณภาพนักเรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๖.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๖.๔.๑ โครงการส่งเสริมการจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรด้านทุจริต
โรงเรียนสุจริต

๖.๔.๒ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และยกระดับผลสัมฤทธิ์กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๖.๔.๓ โครงการพัฒนาทักษะคณิตศาสตร์ คิดเลขเป็น คิดเลขเร็ว (รูปแบบเวทคณิต)

๖.๕ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนนาหมื่น ๒

๖.๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๖.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การเรียนรู้

๑. นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวัดผลและประเมินผลการศึกษา และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับชาติ (การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้ขั้นพื้นฐาน หรือ O-NET)

๑.๑.๑ งานหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินคุณภาพทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๑.๑.๒ ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) จากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

๑.๑.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร
ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินคุณภาพทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)

๑.๑.๔ ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามแนวทางที่สำนักทดสอบ
ทางการศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๑.๑.๕ รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติต่อหน่วยงานต้นสังกัด
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพ
ผู้เรียน

๑.๑.๖ นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน
ยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาทดสอบทางการศึกษา

๑.๒ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและ
ประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา
ครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจ
ในเทคนิควิธีการวัดและประเมินรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๑.๒.๒ วิจัย พัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษาและส่งเสริม
สนับสนุน ให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน บริหารจัดการระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๑.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๑ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และ
ประเมินผลระดับชาติ (การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน หรือ O-NET)

๑.๓.๒ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัด
และประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๔.๑ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์)

๑.๔.๒ ประสานงานเพื่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ

๑.๕ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๑

๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางเรณู หมีนพรมแสน กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นางเรณู หมีนพรมแสน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่ม
งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้**

๒.๑ พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล
ทางการศึกษาระดับชาติ การทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

๒.๑.๑ งานหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ
(National Test : NT)

๒.๑.๒ งานประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ จากสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพศ., สพฐ.)

๒.๑.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

๒.๑.๔ ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนระดับชาติ(National Test : NT) ตามแนวทางที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒.๑.๕ รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT) ต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้ สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูล ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๑.๖ วิเคราะห์และนำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ มาใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๒.๒.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดและประเมิน รูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๒.๒.๒ วิจัย พัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อัน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษาและส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน บริหารจัดการระบบการวัดและประเมินผล การเรียนรู้และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษอย่างเป็นระบบ

๒.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๑ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลระดับชาติ การทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

๒.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๔.๑ โครงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการศึกษา

๒.๔.๒ โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

๒.๔.๑ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย)

๒.๕ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเมือง ๒

๒.๗ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางวิภาภรณ์ พุฒิมา กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายพุดพงษ์ วงศ์นันท์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงาน วัดผลและประเมินผลการศึกษา และรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ทางการศึกษาระดับชาติ การประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๓.๑.๑ งานหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ การประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๓.๑.๒ งานประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ จากสำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพศ. สพฐ.)

๓.๑.๓ งานเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากร ในสถานศึกษาเกี่ยวกับการประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

๓.๑.๔ ดำเนินการประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ตามแนวทางที่สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

๓.๑.๕ รายงานผลการประเมินความสามารถในการอ่าน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้ สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๑.๖ วิเคราะห์และนำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ มาใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และประเมินผล ระดับชาติ การทดสอบโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานกลาง สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒, ๔, ๕, ๖ และ ม.๑ และ ม.๒

๓.๓ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๓.๓.๑ งานส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดและประเมิน รูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๓.๓.๒ วิจัย พัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษาและส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน บริหารจัดการระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๓.๓.๓ รับผิดชอบงานทะเบียนการวัดและประเมินผลทางการศึกษา โปรแกรม School MIS ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔.๑ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๕.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรสู่การประเมินคุณภาพการศึกษาตามแนว PISA

๓.๕.๒ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์)

๓.๖ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๒

๓.๘ ปฏิบัติงานแทน นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑. นายวันชัย ภูผาคูณ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ วางแผน ประสานงาน นิเทศ ติดตาม กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑.๒ พิจารณากลับกรองงานในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้และบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๑ รวบรวมจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๒ ศึกษาสภาพความต้องการของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๔ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนและโครงการเป็นฐาน

๑.๓.๔.๑ การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ส่งเสริมการนิเทศภายใน ส่งเสริมเครือข่ายนิเทศ ครูแกนนำ ครูภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก การนิเทศอย่างมีส่วนร่วม การระดมพลังนิเทศจากทุกฝ่าย

๑.๓.๔.๒ นิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน เช่น โรงเรียนขนาดเล็ก การส่งเสริมงานอาชีพ ฯลฯ

๑.๓.๕ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๑.๓.๕.๑ จัดเวทีวิชาการ เผยแพร่นวัตกรรมองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๓.๕.๒ จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา เครือข่ายชุมชนเพื่อการเรียนรู้

๑.๓.๕.๓ จัดตั้งเครือข่ายบุคคล ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ชมรมครู ชมรมผู้บริหาร ชมรมบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๖ จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ประสบผลสำเร็จ

๑.๔ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔.๒ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการนิเทศการบริหารจัดการศึกษา

๑.๔.๓ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
ของสถานศึกษา

๑.๔.๔ สรุปและรายงานผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและเผยแพร่
ผลการดำเนินงาน

๑.๕ จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ปฏิทินการนิเทศและเครื่องมือนิเทศ ติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๖ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๗ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๗.๑ โครงการส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงสู่อาชีพและการมีงานทำ
ตามความถนัดและความต้องการของผู้เรียน

๑.๗.๒ โครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา
อย่างต่อเนื่อง (Teacher School Quality Improvement Program : TSQP รุ่น ๒ NODE๑ เชียงราย-น่าน)

๑.๘ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการโรงเรียนการศึกษาภาคบังคับ

๑.๙ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเมือง ๑

๑.๑๐ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายชาติชาย ทนะขว้าง กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายชาติชาย ทนะขว้าง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ วางแผน ควบคุม กำกับติดตาม ช่วยเหลือดูแลระบบงานธุรการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ผลงานของกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒.๒ งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๑ ประสานการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่
การศึกษา

๒.๒.๒ จัดทำแผนการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา
และสถานศึกษา

๒.๒.๓ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๒.๒.๓.๑ จัดเวทีวิชาการ เผยแพร่นวัตกรรมองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร
จัดการและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒.๒.๓.๒ จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา เครือข่ายชุมชนเพื่อการเรียนรู้

๒.๒.๓.๓ จัดตั้งเครือข่ายบุคคล ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ชมรมครู ชมรม
ผู้บริหาร ชมรมบุคลากรทางการศึกษา

๒.๒.๔ จัดทำสรุปรายงานและเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบ
เครือข่ายการนิเทศ และเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพ

๒.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๓.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามการบริหารจัดการ
การศึกษาของสถานศึกษา

๒.๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการนิเทศการบริหาร
จัดการศึกษา

๒.๓.๓ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
ของสถานศึกษา

๒.๓.๔ สรุปและรายงานผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและเผยแพร่
ผลการดำเนินงาน

๒.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ปฏิทินการนิเทศและเครื่องมือนิเทศ ติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๕.๑ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้พื้นที่เป็นฐานกลุ่มสาระ
การเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๕.๒ โครงการส่งเสริมโรงเรียนเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ (School as Learning
Community) เพื่อพัฒนาสมรรถนะพลเมืองรุ่นใหม่

๒.๕.๓ โครงการ Coaching Teams เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัด
น่าน

๒.๕.๔ โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะการฟังและพูดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
สำหรับผู้ใหญ่บนพื้นที่สูง ตามพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
สยามบรมราชกุมารี

๒.๕.๕ โครงการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาพื้นที่
ชายแดนจังหวัดน่าน

๒.๕.๖ โครงการพัฒนาทักษะครูและนักจัดการเรียนรู้สำหรับห้องเรียนในศตวรรษที่
๒๑

๒.๖ งานพัฒนาเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

๒.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนบ้านหลวง

๒.๘ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายวันชัย ภูผาคูณ กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓. นายปิยะ จะเฮียง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่
รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้**

๓.๑ วางแผน ควบคุม กำกับติดตาม ช่วยเหลือดูแลระบบงานธุรการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ผลงานของกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๓.๒ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒.๑ รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับ
การศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒.๒ จัดทำเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือและวิธีการนิเทศ การตรวจสอบ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒.๓ สถานศึกษาดำเนินการประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์และตัวชี้วัด การจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๒.๔ นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัด วิจัยและพัฒนาารูปแบบ/วิธีการที่เหมาะสม

๓.๒.๕ ดำเนินการพิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนารูปแบบที่ดี หรือวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๓.๒.๖ สรุป อภิปรายผลจากการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การจัดการศึกษา วิเคราะห์จุดเด่น จุดควรพัฒนา เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานต่อไป

๓.๒.๗ เผยแพร่ผลงานการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สนใจ

๓.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๓.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศ ติดตามการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการนิเทศการบริหารจัดการศึกษา

๓.๓.๓ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา ของสถานศึกษา

๓.๓.๔ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๓.๓.๔.๑ จัดเวทีวิชาการ เผยแพร่แนวคิดมุมมองความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓.๓.๔.๒ จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา เครือข่ายชุมชนเพื่อการเรียนรู้

๓.๓.๔.๓ จัดตั้งเครือข่ายบุคคล ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ชมรมครู ชมรมผู้บริหาร ชมรมบุคลากรทางการศึกษา

๓.๓.๕ สรุปและรายงานผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและเผยแพร่ ผลการดำเนินงาน

๓.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศการศึกษา ปฏิทินการนิเทศและเครื่องมือนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๕.๑ โครงการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๕.๒ โครงการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะการคิดแบบมีเหตุผล และเป็นขั้นตอน (Coding) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๕.๓ โครงการ TFE (Teams For Education) เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ในพื้นที่จังหวัดน่าน

๓.๕.๔ โครงการส่งเสริมการนิเทศเพื่อสร้างความเข้มแข็งของการนิเทศภายใน
สถานศึกษา

๓.๖ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๗ งานพัฒนานวัตกรรมการบริหารจัดการศึกษา

๓.๘ งานพัฒนาระบบนิเทศออนไลน์

๓.๙ การนิเทศภายใน

๓.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนนาหมื่น ๑

๓.๑๑ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายชาติชาย หนองบัว กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑. นางนรากร เพ็งผ่อง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา

๑.๑.๑ ศึกษา ระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางการปฏิบัติตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๑.๑.๒ ศึกษา ค้นคว้าหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและมาตรฐานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานศึกษา สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา ดำเนินการตามกฎกระทรวงฯ ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น อย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้ เกณฑ์ในการแปลผลการตัดสินการผ่านมาตรฐานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา

๑.๑.๕ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

๑.๑.๖ นิเทศ ติดตาม พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินงานจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงานวิธีการปฏิบัติที่ดี

๑.๒ งานประสานการประเมินคุณภาพภายนอก

๑.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษารายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาที่เป็นรายงานประจำปี

๑.๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษา ในการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อขอรับการประเมินภายนอก ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒.๓ จัดทำข้อมูลสถานศึกษา ที่เข้ารับการประเมินคุณภาพภายนอก ประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

๑.๒.๔ ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในการตรวจสอบข้อมูล ผลการประเมินคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลการประเมินคุณภาพภายนอกที่ถูกต้อง และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๑.๒.๕ จัด ส่งเสริมให้บุคลากรของสถานศึกษาอบรม สัมมนา พัฒนา เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๑.๒.๖ นิเทศ ติดตาม กำกับสถานศึกษา ในการดำเนินการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาให้พร้อมรับและผ่านมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก

๑.๒.๗ สรุป รายงาน สังเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อเผยแพร่ และนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑.๓ การวิจัย ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

๑.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกของแต่ละหน่วยงาน

๑.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และ/หรือร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา นำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๓.๔ รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๓.๕ นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๔.๑ โครงการ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

๑.๔.๒ กิจกรรมการจัดทำผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) กับองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑.๕ ประสานงานการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา

๑.๖ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๓

๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางดวงตา ลำลึก กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางดวงตา ลำลึก ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๒.๑.๑ วางแผน และจัดทำระบบการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑.๒ นิเทศ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกแห่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นิเทศ ติดตาม ประเมินระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ผลการตรวจสอบ การประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๑.๔ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ พัฒนาสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ อย่างเป็นระบบโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๒.๑.๕ จัดทำ จัดหา เผยแพร่ ระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพ นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๒.๑.๖ ประสานงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ส่งเสริมสถานศึกษาให้พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๒.๑.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสาร เผยแพร่ผลการปฏิบัติ ที่เป็นเลิศ และนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา

๒.๒.๑ ศึกษา ระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางการปฏิบัติตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๒.๒.๒ ศึกษา คำนคว้าหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน การศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและ มาตรฐานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานศึกษา สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการตามกฎกระทรวงฯ ว่าด้วย ระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและ ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น อย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้ เกณฑ์ในการแปลผล การตัดสินการผ่านมาตรฐานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา

๒.๒.๕ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับ เขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

๒.๒.๖ นิเทศ ติดตาม พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินงานจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติที่ดี

๒.๓ การวิจัย ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

๒.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ของแต่ละหน่วยงาน

๒.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และ/หรือร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการวิจัยมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา นำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๓.๔ รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๓.๕ นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๔.๑ โครงการศูนย์อบรมครูภาษาอังกฤษระดับภูมิภาค (Regional English Training Centre's) Boot Camp

๒.๔.๒ โครงการ English For All

๒.๕ การพัฒนามาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๒.๖ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) การพัฒนาศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา" (Primary Education English Resource Center : PEER Center)

๒.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๔

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวกัญญ์ชิสรา พงศ์พัฒนโกศล กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวกัญญ์ชิสรา พงศ์พัฒนโกศล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา

๓.๑.๑ ศึกษา ระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางการปฏิบัติตลอดจนหลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๓.๑.๒ ศึกษา ค้นคว้าหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและมาตรฐานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานศึกษา สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น อย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้ เกณฑ์ในการแปลผลการตัดสิน การผ่านมาตรฐานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา

๓.๑.๕ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

๓.๑.๖ นิเทศ ติดตาม พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓.๑.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินงานจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงานวิธีการปฏิบัติที่ดี

๓.๒ งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๓.๒.๑ วางแผน และจัดทำระบบการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒.๒ นิเทศ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ ดำเนินการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกแห่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นิเทศ ติดตาม ประเมินระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง วิเคราะห์ผลการตรวจสอบ การประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๒.๔ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ พัฒนาสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ โดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

๓.๒.๕ จัดทำ จัดหา เผยแพร่ ระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพ นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๒.๖ ประสานงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ส่งเสริมสถานศึกษาให้พร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๓.๒.๗ สรุป รายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสาร เผยแพร่ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศและนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๓ การวิจัย ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

๓.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ของแต่ละหน่วยงาน

๓.๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และ/หรือร่วมกับสถานศึกษา ดำเนินการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษา นำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๓.๔ รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๓.๕ นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๔ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๔.๑ โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ระดับประถมศึกษา

๓.๔.๒ โครงการโรงเรียนคุณภาพ SMT ตามมาตรฐาน สสวท.

๓.๔.๓ การพัฒนาระบบโปรแกรมประมวลผลสารสนเทศระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ (PEAS nan๑)

๓.๕ งานพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๖ ประสานงานการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา

๓.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนน่าน้อย ๓

๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางดวงตา ลำลึก กรณีติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. นายสุวิทย์ ผูกจิต ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ วางแผน ประสานงานการปฏิบัติงาน นิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแลและประเมินงานของศึกษานิเทศก์ในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พิจารณากลับกรองงานในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑.๓ งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๓.๑ ศึกษาความต้องการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๓.๓ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๔.๑ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาที่ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๕.๑ โครงการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๑.๕.๒ โครงการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) โรงเรียนพระปริยัติธรรม

๑.๕.๓ โครงการโรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี

๑.๕.๔ โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา

๑.๖ สรุปรายงานการติดตาม KRS, ARS

๑.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนเวียงสา ๓

๑.๘ ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (สาระหน้าที่พลเมือง และประวัติศาสตร์) ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการแก่ ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์

๑.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๑.๑ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๒.๑.๒ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒.๒.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถานศึกษา

๒.๓ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๓.๑ โครงการโทรทัศน์การศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC channel)

๒.๓.๒ โครงการใช้สื่อ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (ขั้นพื้นฐาน)

๒.๓.๓ โครงการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLIT)

๒.๔ ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนางานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๕ สรุปรายงานการติดตาม KRS, ARS

๒.๖ งานประสานงานการดูแลระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (เว็บไซต์กลุ่มนิเทศฯ)

๒.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนน่าน้อย ๑

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายสุวิทย์ ผูกจิต กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางพัชรี ทานะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๑.๑ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบ ของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๓.๑.๒ นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑.๓ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๒.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถานศึกษา

๓.๓ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๓.๓.๑ โครงการโรงเรียนคุณธรรม

๓.๓.๒ โครงการใช้สื่อ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (ขั้นพื้นฐาน)

๓.๓.๓ งานจัดทำข่าว จดหมายข่าว เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกลุ่มนิเทศฯ

๓.๔ ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น

๓.๕ สรุปรายงานการติดตาม KRS, ARS

๓.๖ งานประสานงานการดูแลระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (เว็บไซต์กลุ่มนิเทศฯ)

๓.๗ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนน่าน้อย ๒

๓.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทน นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑. นายวัชรพงศ์ โนทะนะ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ วางแผน ประสานงานการปฏิบัติงานนิเทศติดตาม กำกับ ดูแล และประเมินงานของศึกษานิเทศก์ในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ พิจารณากลับกรองงานในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาและบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๑.๓ รับผิดชอบงานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๓.๑ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๓.๓ วางแผนและพัฒนา รวมถึงจัดทำเครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑.๓.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติการ และเครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๓.๕ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินงานตามแผนงานและโครงการประจำปีการศึกษา

๑.๓.๖ วางแผนการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑.๓.๗ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๔ รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๔.๑ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือนิเทศ ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๔.๒ จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๔.๓ จัดประชุมสรุปรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๑.๔.๔ เผยแพร่ผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้อง และสถานศึกษา

๑.๔.๕ สรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๕ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑.๕.๑ โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีตามแนวทางสะเต็มศึกษา (STEM Education)

๑.๕.๒ โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท. และโรงเรียนคุณภาพวิทยาสตร คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท.

๑.๕.๓ โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้โครงงานเป็นฐาน (Project – Based Learning : PBL)

๑.๕.๔ โครงการวิทยาสตรพลังสืบ ระดับประถมศึกษา

๑.๕.๖ โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้พื้นที่เป็นฐานกลุ่มสาระ การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเทคโนโลยี

๑.๕.๗ โครงการประสาน ส่งเสริมการดำเนินการวิจัยพัฒนาคุณภาพการศึกษา และนวัตกรรมระดับสำนักงานเขตพื้นที่

๑.๖ งานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเทคโนโลยี

๑.๗ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือผู้บริหาร สถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๘ งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๙ งานประกวดแข่งขันศิลปหัตถกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและ นวัตกรรม สพฐ.

๑.๑๐ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนภูเพียง ๑

๑.๑๑ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานราชการ และรายงาน ผลการดำเนินงานตามมาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑๒ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของกลุ่มนิเทศฯ ประจำปีงบประมาณ

๑.๑๓ ปฏิบัติงานแทน นายนิรันดร์ มงคล กรณีที่ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายนิรันดร์ มงคล ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มีหน้าที่ รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

๒.๑.๑ ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไปของเขตพื้นที่

๒.๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป ในระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่

๒.๑.๓ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านวิชาการให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านวิชาการ

๒.๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่

๒.๒ งานและโครงการที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบและการควบคุมภายในกลุ่มนิเทศฯ (ปค.๑ - ปค.๕)

๒.๓ รับผิดชอบงานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๓.๑ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๓.๓ จัดทำเครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๓.๔ นำเสนอแผนปฏิบัติการต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๓.๕ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินงานตามแผนงานและโครงการประจำปีการศึกษา

๒.๓.๖ วางแผนการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๓.๗ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๓.๘ จัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๔ รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๔.๑ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือนิเทศ ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๔.๒ จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๒.๔.๓ จัดประชุมสรุปรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๒.๕ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการของกลุ่มนิเทศประจำปี และโครงการที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบและการควบคุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา (ปย. ๑ - ๓)

๒.๖ รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๒.๖.๑ โครงการส่งเสริมพัฒนาผลงานทางวิชาการและการวิจัยทางการศึกษา

๒.๖.๒ โครงการพัฒนาการอ่าน การเขียนและการรู้เรื่องการอ่าน (Reading Literacy)

๒.๖.๓ โครงการพัฒนาความสามารถด้านการอ่านออก เขียนได้ อ่านคล่อง เขียนคล่องและสมรรถนะการอ่านขั้นสูง

๒.๗ งานพัฒนาหลักสูตรและกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๘ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีคุณภาพ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๒.๙ งานประชาสัมพันธ์และประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๑๐ งานประชาสัมพันธ์และประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานาน เขต ๑ และกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๑๑ งานส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนางานวิชาการกลุ่มโรงเรียนน่าน้อย ๓

๒.๑๒ ปฏิบัติงานแทน นายวัชรพงศ์ โนนะนะ กรณีที่ไปราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ ๓

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

๑. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ กำหนดดังนี้

วันจันทร์	ชุดสี kaki
วันอังคาร	ชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุดสุภาพ
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ
วันศุกร์	ชุดผ้าพื้นเมือง

๒. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุมัติไปราชการ ให้บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการหรือบันทึกในสมุดขออนุมัติไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาการขออนุมัติทั้ง ๒ กรณี ให้ขออนุมัติผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไปราชการให้เสนอขออนุมัติผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะ ให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเป็นผู้บันทึกเสนอขออนุมัติไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติให้ไปราชการแล้ว ให้ผู้ได้รับการอนุมัติบันทึกการไปราชการไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง

การขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาไปราชการ ให้เสนอขออนุญาตผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๓. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้ กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อนแล้ว ให้ผู้ได้รับการอนุมัติบันทึกการลาพักผ่อนไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง

๔. การประสานงานระหว่างกลุ่ม

การประสานกับกลุ่มอื่น ๆ มีดังนี้

๑. การขออนุมัติถ่ายเอกสาร ให้เขียนขออนุมัติตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เสนอขออนุมัติผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. การอัดสำเนาดีจิตอล การอัดสำเนาเอกสารตั้งแต่ ๓๐ แผ่นขึ้นไป ให้เขียนขออนุมัติตามแบบที่กลุ่มอำนวยการกำหนด ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๓. การทำงานร่วมกับกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๑ หากกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความประสงค์ขอศึกษานิเทศก์ไปร่วมปฏิบัติงานหรือเป็นคณะทำงาน ให้เสนอขอจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อจัดศึกษานิเทศก์ให้ไปร่วมปฏิบัติงาน

๓.๒ หากศึกษานิเทศก์ท่านใด มีความประสงค์จะขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากบุคลากรในกลุ่มอื่นหรือกิจกรรมที่ต้องการความร่วมมือจากบุคลากรกลุ่มอื่น ให้ประสานงานกับผู้อำนวยการกลุ่มที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานอยู่ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

๕. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่าง ๆ ให้ดำเนินการผ่านระบบตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๖. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งให้บุคลากรไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่น ๆ หรือการสั่งให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบหมาย ได้กำหนดแนวทางให้ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. กรณีงานที่ได้รับมอบหมายเป็นหมู่คณะ ให้ศึกษานิเทศก์ตามกลุ่มรายชื่อที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเป็นผู้ไปร่วมงานในแต่ละคราว หากไม่สามารถไปร่วมงานได้ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเป็นครั้ง ๆ ไป

๗. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานาน เขต ๑ กำหนดการประชุม ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต ๑

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) กำหนดประชุม ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องในการนำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้น ๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ

๒. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกวันจันทร์สัปดาห์แรกของเดือน)

๓. การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ กำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์แรกของเดือน)

อนึ่ง การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและการประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ กรณีที่ไม่สามารถประชุมได้ตามวัน เวลาที่กำหนดผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาจะแจ้งเลื่อนเป็นคราว ๆ ไป ส่วนบันทึกการประชุมมอบกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา และงานธุรการจัดทำและเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ

๘. การปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเรียงตามลำดับดังนี้

๘.๑ นางศิริรัตน์ แยมศิลป์	หัวหน้ากลุ่มงานหลักสูตรฯ
๘.๒ นายวัชรพงศ์ โนนะ	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ
๘.๓ นายสุวิทย์ ผูกจิต	หัวหน้ากลุ่มงานสื่อฯ
๘.๔ นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ	หัวหน้ากลุ่มงานวัดผลฯ
๘.๕ นางนรากร เพ็งผ่อง	หัวหน้ากลุ่มงานประกันฯ

๙. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้ศึกษานิเทศก์ทุกคนต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน

แต่ละคนต้องบันทึกการปฏิบัติราชการตามภารกิจหรือกิจกรรมเป็นรายวันตามแบบฟอร์มที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด จากนั้นนำส่งผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทุกวันศุกร์หรือวันสุดท้ายของการปฏิบัติราชการในแต่ละสัปดาห์

๒. การรายงานผลการไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น การประชุมอบรมสัมมนาคณะทำงาน ฯลฯ

เมื่อภารกิจเสร็จสิ้นหรือกลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ให้ศึกษานิเทศก์หรือตัวแทน (กรณีไปเป็นคณะ) รายงานผลการไปราชการ โดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ

๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑ การนิเทศแบบ Reflective Coaching ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

๓.๒ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ จุดเน้น และงานโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด

๔. รายงานการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน

ศึกษานิเทศก์ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ให้รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคมของทุกปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

ครั้งที่ ๒ รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ กันยายนของทุกปี เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการ ทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑)

๓. ผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง

(๑) งานนิเทศ

(๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

(๓) งานวิจัย

(๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

๓.๒ งานตามกลุ่มภารกิจ

๓.๓ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้

๓.๔ งานอื่น ๆ (งานกลุ่มสถานศึกษา งานพิเศษ งานโครงการ ฯลฯ)

๔. แนวทางการพัฒนางานในรอบ ๖ เดือนต่อไป

(รายละเอียด : แบบ นน. ๓)

ตอนที่ ๔

การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

แนวคิดหลัก

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ “องค์กรวัฒนธรรมวิถีใหม่ วิถีแห่งคุณภาพ วิถีแห่งคุณค่า และวิถีแห่งปัญญา”: Quality, Value and Wisdom Life.

นิยาม : กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ มุ่งมั่นในการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้นำทางวิชาการ ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ของงาน สร้างคุณค่าในตนเองและร่วมพัฒนาสังคมและวงวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ จนเกิดเป็นคุณลักษณะของผู้เจริญด้วยปัญญา เป็นที่ยอมรับศรัทธาจากสังคม หน่วยงาน องค์กร และสาธารณชนโดยทั่วไป

วิสัยทัศน์

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่การเป็นผู้นำทางวิชาการ พัฒนาระบบนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพครู สู่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี
๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาศึกษานิเทศก์ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการของสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง
๔. พัฒนาครูและบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

เป้าประสงค์

๑. การนิเทศการศึกษาที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถส่งเสริมการพัฒนาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
๒. ศึกษานิเทศก์ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
๓. สถานศึกษามีระบบงานวิชาการที่เข้มแข็ง
๔. ครูและบุคลากรสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ผู้เรียนมีสมรรถนะและคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบบริหารการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาศึกษานิเทศก์ให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบงานวิชาการของสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง
๔. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบบริหารการนิเทศการศึกษาในระดับคุณภาพดีมาก
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของศึกษานิเทศก์ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานตำแหน่งและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
๓. ร้อยละ ๑๐๐ ของสถานศึกษาได้รับการนิเทศ ติดตามเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๔. ร้อยละ ๙๐ ของสถานศึกษามีระบบงานวิชาการที่เข้มแข็ง
๕. ร้อยละ ๙๐ ของครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพการนิเทศการศึกษาตามกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนารูปแบบการนิเทศที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ ด้านพัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้
- ๑.๒ ด้านการวัดผลและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑.๓ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๔ ด้านการนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและจัดการศึกษา
- ๑.๕ ด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๖ ด้านการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาศึกษานิเทศก์ให้มีคุณภาพ โดยส่งเสริม สนับสนุนให้ศึกษานิเทศก์ได้รับการพัฒนาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้นำทางวิชาการ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ สร้างคุณค่าในตนเอง และร่วมพัฒนาสังคมและวงวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์ จนเกิดเป็นคุณลักษณะของผู้เจริญด้วยปัญญา เป็นที่ยอมรับศรัทธาจากสังคม หน่วยงาน องค์กรและสาธารณชนโดยทั่วไป โดยการมุ่งพัฒนาคุณลักษณะสำคัญทั้ง ๕ เรียกว่า ภูมิ ๕ ประกอบด้วย

๒.๑ ภูมิวุฒิ คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้เป็นผู้มีคุณวุฒิ มีความรู้ความชำนาญ ในด้านวิชาการอย่างลึกซึ้ง สามารถให้คำปรึกษา แนะนำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน โดยการเข้าร่วม การประชุม อบรม สัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอผลงาน ตลอดจนการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ภูมิธรรม คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้เป็นผู้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ยึดมั่นในคำสอนของศาสนา โดยการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา ด้านจรรยาบรรณวิชาชีพ การเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา วันสำคัญต่าง ๆ

๒.๓ ภูมิฐาน คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้เป็นผู้มีกิริยามารยาทเรียบร้อย มีสัมมาคารวะ พุดจาไพเราะ สุภาพ นุ่มนวล เป็นกัลยาณมิตร การแต่งกายสะอาดเรียบร้อย เหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นที่ชื่นชมแก่ผู้คนโดยทั่วไป โดยการเข้าร่วมประชุม อบรม เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ การร่วมกิจกรรม กับวงวิชาชีพ ตลอดจนกิจกรรมทางสังคมอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔ ภูมิศิลป์ คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้มีศิลปะในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคคล องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยการส่งเสริมให้ปฏิบัติงานและมีส่วนร่วมกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ร่วมกับบุคคล หน่วยงาน องค์กรอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ ภูมิพลัง คือ การส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดจิตสำนึกในการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อ เป็นข้าราชการที่ดี มีจิตอาสา จิตสาธารณะ พร้อมทั้งจะทำประโยชน์เพื่อสังคมและประเทศชาติอย่างบริสุทธิ์ใจ โดยการส่งเสริม สนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับสถาบัน กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสาธารณประโยชน์ อย่างสม่ำเสมอ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบงานวิชาการของสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง โดยการส่งเสริมสนับสนุนระบบงานวิชาการด้านต่างๆ ของสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ได้แก่

- ๓.๑ หลักสูตรสถานศึกษา
- ๓.๒ ระบบการจัดการเรียนรู้
- ๓.๓ ระบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- ๓.๔ ระบบเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
- ๓.๕ ระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๓.๖ ระบบนิเทศภายในสถานศึกษา
- ๓.๗ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓.๘ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

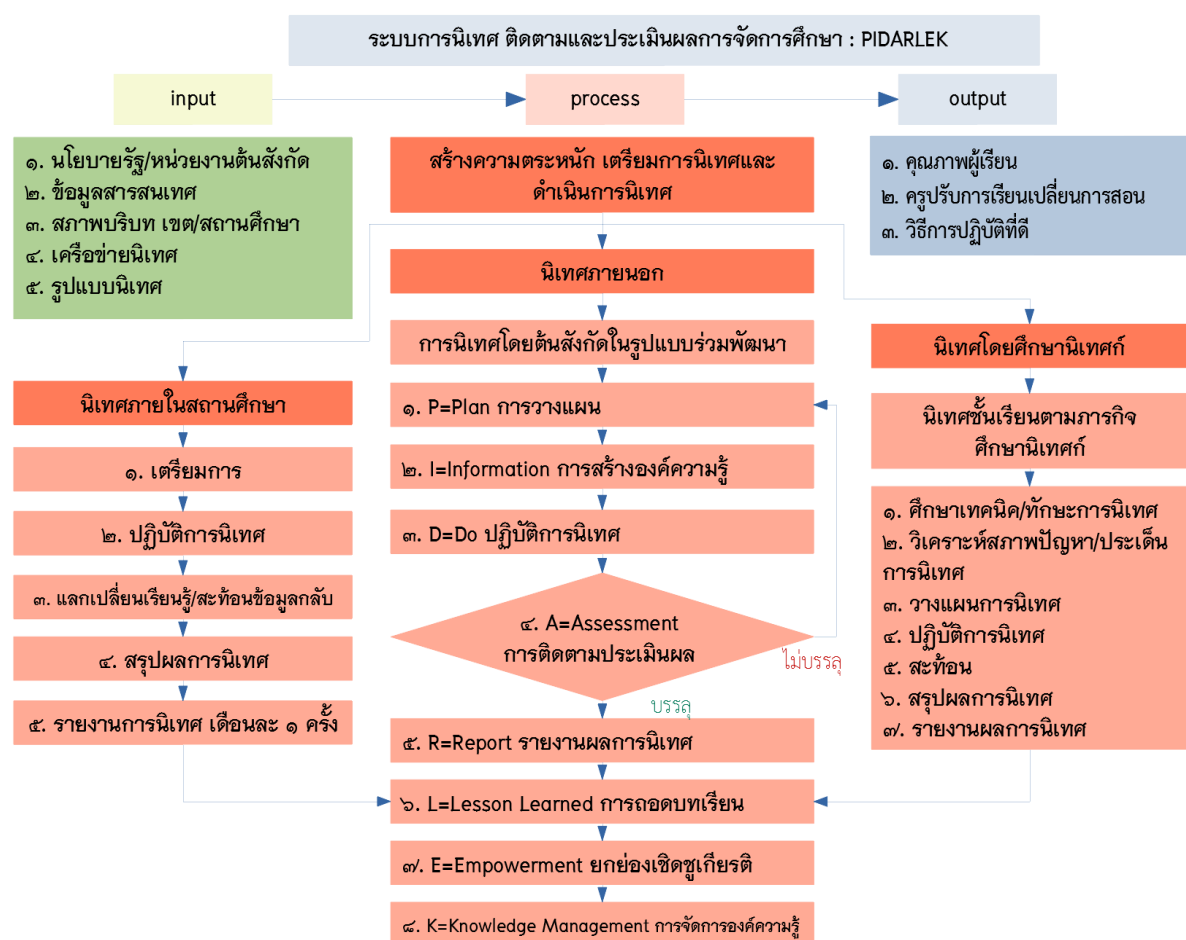
กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครูและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาครู และบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาระบบ การจัดการเรียนรู้ ได้แก่

- ๔.๑ การวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- ๔.๒ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐาน ตัวชี้วัด
- ๔.๓ การออกแบบการจัดการเรียนรู้
- ๔.๔ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๔.๕ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- ๔.๖ การใช้สื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- ๔.๗ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ระบบบริหารการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

การพัฒนาระบบบริหารการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา โดยใช้หลัก การบริหารตามทฤษฎีระบบ (System Theory) ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านผลลัพธ์ (Output) มาใช้เป็นหลักในการพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังรายละเอียดตามแผนผัง ดังนี้

แผนผังระบบบริหารการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑



แผนภาพที่ ๒ แผนผังระบบบริหารการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การดำเนินการระบบการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นกระบวนการวิเคราะห์ความต้องการ สภาพปัญหาและบริบทในการดำเนินงาน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายและระบบเทคโนโลยี กำหนดรูปแบบการนิเทศ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและจุดเน้นการพัฒนาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จุดเน้นการพัฒนาของจังหวัดน่าน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่านเขต ๑ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแนวดำเนินการให้สอดคล้อง

๑.๒ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงระบบเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร ในการพัฒนาระบบการนิเทศ เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินการนิเทศ ทั้งข้อมูลด้านสถานศึกษา ครู บุคลากร และผู้เรียน

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์สภาพบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อกำหนดแนวดำเนินการให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน

๑.๔ สร้างเครือข่ายการนิเทศ ทั้งเครือข่ายระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับ กลุ่มโรงเรียน และระดับสถานศึกษา หน่วยงาน องค์กร รวมถึงเครือข่ายการสื่อสาร การติดต่อประสานงาน

๑.๕ การกำหนดรูปแบบการนิเทศ โดยการวิเคราะห์และปรับรูปแบบการนิเทศที่เหมาะสมกับ องค์กรประกอบและปัจจัยของเป้าหมายการนิเทศ

๒. ด้านกระบวนการ (Process) เป็นกระบวนการดำเนินการ โดยการสร้างความตระหนัก ในความสำคัญร่วมกัน การเตรียมการ และการดำเนินการนิเทศ ทั้งการนิเทศภายในสถานศึกษา การนิเทศ ภายนอกโดยต้นสังกัด และการนิเทศชั้นเรียนตามภารกิจของศึกษานิเทศก์ โดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษา มีกระบวนการขั้นตอนดังนี้

๒.๑.๑ เตรียมการนิเทศ โดยการจัดทำแผนการนิเทศ กำหนดปฏิทินการนิเทศ จัดทำเครื่องมือนิเทศ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

๒.๑.๒ ปฏิบัติการนิเทศ โดยดำเนินการตามแผนการนิเทศ มีการสะท้อนผล การนิเทศให้ผู้รับการนิเทศนำผลการนิเทศไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๑.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สะท้อนข้อมูลกลับ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล และผลการนิเทศระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อนำผลกลับไปพัฒนาในส่วนที่รับผิดชอบ

๒.๑.๔ สรุปผลการนิเทศ เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา

๒.๑.๕ รายงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อเผยแพร่แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนโดยทั่วไป

๒.๒ การนิเทศภายนอก โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด โดยใช้ หลักการบริหารวงจรคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) ในการขับเคลื่อน และใช้กระบวนการนิเทศ แบบ PIDARLEK ในการดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการวางแผน P (Plan) ประกอบด้วย

๑) P (Plan) การวางแผนการนิเทศ

๒) I (Information) การสร้างความรู้ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การสร้าง เครื่องมือนิเทศ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ

ขั้นตอนการดำเนินการ D (Do) ประกอบด้วย

๓) D (Do) ปฏิบัติการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผล C (Check) ประกอบด้วย

๔) A (Assessment) การตรวจสอบและประเมินผลการนิเทศ

๕) R (Report) การรายงานผลการนิเทศ ทั้งรูปแบบเอกสาร ทางออนไลน์ ฯลฯ

ขั้นตอนการผดุงคุณภาพ A (Act) ประกอบด้วย

๖) L (Lesson Learned) การถอดบทเรียน ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จ

๗) E (Empowerment) การสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๘) KM (Knowledge Management) การจัดการความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๒.๓ การนิเทศชั้นเรียนตามภารกิจของศึกษานิเทศก์ ซึ่งศึกษานิเทศก์จะดำเนินการนิเทศ โดยการสังเกตการณ์จัดการเรียนรู้ของครูในชั้นเรียน (Observation Classroom) ตามขั้นตอนดังนี้

- ๒.๓.๑ การศึกษาเทคนิคและทักษะของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
- ๒.๓.๒ การวิเคราะห์สภาพปัญหาและประเด็นการนิเทศ
- ๒.๓.๓ การวางแผนการนิเทศ
- ๒.๓.๔ การปฏิบัติการณ์นิเทศ
- ๒.๓.๕ การสะท้อนผลการนิเทศ ให้ผู้รับการนิเทศ
- ๒.๓.๖ การสรุปผลการนิเทศ
- ๒.๓.๗ รายงานผลการนิเทศ

๓. ผลลัพธ์ (Output) ผลลัพธ์จากการดำเนินการนิเทศ ตามระบบการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาที่มีเป้าหมายคุณภาพ ๓ ด้าน ได้แก่

- ๓.๑ ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
- ๓.๒ ครูมีคุณภาพ จัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ โรงเรียนมีคุณภาพ โดยมีนวัตกรรมเป็นผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศที่ (Best Practice)

ในส่วนของการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ ได้กำหนดรูปแบบในการนิเทศ ติดตาม โดยใช้หลักการบริหารวงจรคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle) ในการขับเคลื่อนและใช้กระบวนการนิเทศแบบ PIDARLEK ในการดำเนินงานตามขั้นตอนและรายละเอียดตามแผนผัง ดังนี้

แผนผังการดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ โดยใช้รูปแบบ PIDARLEK



แผนภาพที่ ๓ แผนผังการดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ โดยใช้รูปแบบ PIDARLEK

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต ๑

การดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ โดยใช้รูปแบบ PIDARLEK มีกระบวนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการวางแผน P (Plan) ประกอบด้วย

๑) P (Plan) การวางแผนการนิเทศ

๒) I (Information) การสร้างความรู้ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การสร้างเครื่องมือนิเทศ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ

ขั้นตอนการดำเนินการ D (Do) ประกอบด้วย

๓) D (Do) ปฏิบัติการนิเทศติดตาม

ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผล C (Check) ประกอบด้วย

๔) A (Assessment) การตรวจสอบและประเมินผลการนิเทศ

๕) R (Report) การรายงานผลการนิเทศ ทั้งรูปแบบเอกสาร ทางออนไลน์ ฯลฯ

ขั้นตอนการผดุงคุณภาพ A (Act) ประกอบด้วย

๖) L (Lesson Learned) การถอดบทเรียน ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จ และที่ต้องได้รับการช่วยเหลือ

๗) E (Empowerment) การสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๘) KM (Knowledge Management) การจัดการความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

การดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ โดยใช้รูปแบบ PIDARLEK มีวิธีการและรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

๑. P (Plan) การวางแผนการนิเทศ

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและจุดเน้นการพัฒนาของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จุดเน้นการพัฒนาของจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการในการพัฒนา และบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีการศึกษาที่ผ่านมา ทั้งในด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

๑.๕ ออกแบบโครงสร้าง และจัดทำร่างแผนการนิเทศการศึกษา

๑.๖ ประชุมศึกษานิเทศก์ วิเคราะห์ วิพากษ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขร่างแผนการนิเทศการศึกษา

๑.๗ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ และจัดทำกำหนดการ ปฏิทินการนิเทศ

๒. I (Information) การสร้างความรู้ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การสร้างเครื่องมือนิเทศ การสื่อสารสร้างความเข้าใจ

๒.๑ จัดระบบข้อมูล สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการนิเทศการศึกษา

๒.๒ จัดทำเครื่องมือนิเทศการศึกษา

๒.๓ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการนิเทศการศึกษา

๒.๔ จัดระบบการสื่อสาร ช่องทางการติดต่อ ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการนิเทศ

๒.๕ จัดประชุมศึกษานิเทศก์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนิเทศการศึกษา

๓. D (Do) ปฏิบัติการนิเทศติดตาม

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และเลือกเทคนิคการนิเทศที่เหมาะสม เช่น การนิเทศแบบชี้แนะ (Coaching) การนิเทศแบบชี้แนะสะท้อนคิด (Reflective and Coaching Technique) การนิเทศแบบกัลยาณมิตร ฯลฯ

๓.๒ ติดต่oprสานงานกับสถานศึกษา ผู้รับการนิเทศ

๓.๓ ปฏิบัติการนิเทศตามแผนการนิเทศการศึกษาทั้งรูปแบบ Onsite, Online ฯลฯ

๓.๔ บันทึกข้อมูล ประเด็น ข้อค้นพบต่าง ๆ ที่ได้จากการนิเทศ

๔. A (Assessment) การตรวจสอบและประเมินผลการนิเทศ

๔.๑ สะท้อนผล ทบทวนหลังการนิเทศ (AAR) ทุกครั้งหลังการนิเทศ

๔.๒ จัดกิจกรรม PLC เพื่อสะท้อนผลการนิเทศในภาพรวมกลุ่มใหญ่

๔.๓ ประเมินผลการนิเทศ ด้วยเครื่องมือประเมินผลตามประเด็นนิเทศ

๔.๔ ประเมินความพึงพอใจ ด้วยแบบประเมินความพึงพอใจในการนิเทศ

๕. R (Report) การรายงานผลการนิเทศ ทั้งรูปแบบเอกสาร ทางออนไลน์ ฯลฯ

๕.๑ รวบรวม และจัดระบบข้อมูล สารสนเทศ ผลการนิเทศ

๕.๒ จัดทำ (ร่าง) รายงานผลการนิเทศ

๕.๓ จัดประชุมศึกษานิเทศก์ วิเคราะห์ วิพากษ์เพื่อปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) รายงานผลการนิเทศ

๕.๔ จัดทำรายงานผลการนิเทศการศึกษานับสมบูรณ์

๕.๕ เสนอรายงานผลการนิเทศต่อผู้บังคับบัญชา

๖. L (Lesson Learned) การถอดบทเรียนผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จและที่ต้องได้รับการช่วยเหลือ

๖.๑ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จและที่ต้องได้รับการช่วยเหลือ

๖.๒ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จและที่ต้องได้รับการช่วยเหลือ

๖.๓ สรุปประเด็น ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรค

๖.๔ กำหนดแนวทางในการพัฒนาต่อไป

๗. E (Empowerment) การสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติ

๗.๑ จัดระบบข้อมูล สารสนเทศ ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

๗.๒ กำหนดแนวทางในการสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ

๗.๓ จัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง เชิดชูเกียรติ ตามแนวทางและโอกาสที่เหมาะสม

๗.๔ จัดทำทะเบียน ทำเนียบผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

๘. KM (Knowledge Management) การจัดการความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๘.๑ รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ผลการนิเทศที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

๘.๒ กลั่นกรอง ปรับปรุง เพิ่มเติมองค์ความรู้ให้สมบูรณ์

๘.๓ จัดระบบ หมวดหมู่ สารสนเทศ และจัดเก็บองค์ความรู้ให้เหมาะสม

๘.๔ จัดระบบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ต่าง ๆ ด้วยวิธีการและช่องทาง

ที่หลากหลาย

๘.๕ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ต่าง ๆ สู่วงวิชาชีพและสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง

๘.๖ การสร้างเครือข่าย ขยายผลการดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์
สู่หน่วยงาน องค์กร ภาควิชาเครือข่ายต่าง ๆ

มาตรฐานวิชาชีพของศึกษานิเทศก์

หมวด ๑

มาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพของศึกษานิเทศก์

ข้อ ๑ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ต้องมีมาตรฐานความรู้ ดังต่อไปนี้

(ก) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้

- (๑) การนิเทศการศึกษา
- (๒) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- (๓) การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
- (๔) การประกันคุณภาพการศึกษา
- (๕) การบริหารการจัดการศึกษา
- (๖) การวิจัยทางการศึกษา
- (๗) กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานทางวิชาการ
- (๘) การบริหารการจัดการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๙) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์

(ข) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการนิเทศการศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

ข้อ ๒ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ต้องมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

(๒) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

หมวด ๒

สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ตามมาตรฐานความรู้

ข้อ ๓ การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (๑) หลักการและรูปแบบการนิเทศ
- (๒) วิธีการและกระบวนการนิเทศ
- (๓) กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา
 - (๓.๑) การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศการศึกษา
 - (๓.๒) การสร้างทักษะในการนิเทศ
 - (๓.๓) การใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ
 - (๓.๔) การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ
 - (๓.๕) การควบคุมและการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๔) การนิเทศภายใน

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษา

(๒) สามารถติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และการบริหารจัดการศึกษา

(๓) สามารถประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศการศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) สามารถใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้วยความเป็นกัลยาณมิตร

ข้อ ๔ นโยบายและการวางแผนการศึกษา ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ระบบและทฤษฎีการวางแผน

(๒) บริบททางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา

(๓) แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่าง ๆ

(๔) การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา

(๕) การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๖) การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลเพื่อการจัดทำนโยบาย แผนและการติดตามประเมินผลด้านการศึกษา

(๒) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการวางแผนดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

(๓) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คำนึงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อ ๕ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร

(๒) การสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

(๓) หลักการพัฒนาหลักสูตร

(๔) การจัดการเรียนรู้

(๕) จิตวิทยาการศึกษา

(๖) การวัดและการประเมินผล

(๗) การจัดการศึกษาพิเศษ

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

(๒) สามารถสาธิต แนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน

(๓) สามารถประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ข้อ ๖ การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

- (๑) การบริหารคุณภาพ
- (๒) การประกันคุณภาพการศึกษา
- (๓) มาตรฐานคุณภาพการศึกษา
- (๔) กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐานและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

(๒) สามารถนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

(๓) สามารถให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและพร้อมรับการประเมินภายนอก

ข้อ ๗ การบริหารการจัดการการศึกษา ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) หลักและระบบขอบข่ายการจัดการศึกษา

(๒) หลักการบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

(๓) การปฏิรูปการศึกษา

(๔) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

(๒) สามารถนิเทศการบริหารจัดการสถานศึกษาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

(๓) สามารถบริหารจัดการการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

ข้อ ๘ การวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) ระเบียบวิธีวิจัย

(๒) กระบวนการวิจัย

(๓) การนำผลการวิจัยไปใช้

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน

(๒) สามารถให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

(๓) สามารถดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

ข้อ ๙ กลวิธีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิด ทฤษฎีและผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) กลวิธีการนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เหมาะสมกับการเรียนรู้

(๒) การเขียนรายงาน บทความ ผลงาน ผลการศึกษาค้นคว้าและอื่น ๆ

(๓) การวิเคราะห์ วิจัยผลงานวิชาการอย่างสร้างสรรค์

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการประเภทต่าง ๆ

(๒) สามารถแนะนำและให้คำปรึกษาการเขียนเอกสารทางวิชาการแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) สามารถนำเสนอความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมต่อการเรียนรู้

ข้อ ๑๐ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) อินเทอร์เน็ต

(๓) คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

(๔) ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์

(๕) สำนักงานอัตโนมัติ

(ข) สมรรถนะ

(๑) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม

(๒) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา

ข้อ ๑๑ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์ ประกอบด้วยสาระความรู้และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(ก) สาระความรู้

(๑) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับศึกษานิเทศก์

(๒) จรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์

(๓) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(ข) สมรรถนะ

(๑) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์

(๒) มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

หมวด ๓

มาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการนิเทศการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา

(๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

(๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

(๔) พัฒนาแผนการนิเทศให้สามารถปฏิบัติได้ เกิดผลจริง

(๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

(๖) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ

- (๗) รายงานผลการนิเทศการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- (๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- (๙) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- (๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- (๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- (๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์
(ศาสตราจารย์เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์)
ประธานกรรมการคุรุสภา

**กฎกระทรวง
การประกอบวิชาชีพควบคุม
พ.ศ. ๒๕๕๔**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๙ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญว่า การกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้วิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพควบคุม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากวิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพที่ทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การประสานงาน และให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ประกอบกับมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้กำหนดวิชาชีพควบคุมอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้วิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพควบคุมที่มีมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพป.น่าน เขต ๑

นน. ๑

ที่ ศธ ๐๔๐๘๐/

วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ไปนิเทศโรงเรียน.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีผลการนิเทศโดยสรุป ดังนี้

๑. ชื่อผู้นิเทศ.....
๒. ผู้รับการนิเทศ.....
๓. เรื่องและขอบข่ายที่นิเทศ..... ครั้งที่.....
๔. วัตถุประสงค์ของการนิเทศ.....
๕. สภาพปัจจุบันและปัญหา.....
๖. กระบวนการนิเทศ.....
๗. สื่อและเครื่องมือนิเทศ.....
๘. ผลการนิเทศ.....
๙. ข้อเสนอแนะ.....
๑๐. หลักฐาน ชิ้นงาน ภาพประกอบจากการนิเทศ (ถ้ามี).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพ.น่าน เขต ๑

นน. ๒

ที่ ศธ ๐๔๐๘๐/

วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑

ตามที่ข้าพเจ้าได้ไปปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน เพื่อ.....

เรื่อง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ

ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีรายละเอียดการไปปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. เนื้อหาสาระที่สำคัญ.....

๒. เอกสารหรือสื่อ.....

๓. เงื่อนไข/ข้อตกลงที่จะต้องดำเนินการต่อไป.....

๔. ผู้ที่เกี่ยวข้อง.....

๕. สภาพปัจจุบันและปัญหา.....

๖. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รายงาน.....

๗. แหล่งงบประมาณที่ใช้ในการไปราชการครั้งนี้.....จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพ.น่าน เขต ๑

นน. ๓

ที่ ศธ ๐๔๐๘๐/

วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประจำเดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ตามที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาและงานที่ได้รับมอบหมายประจำเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปนั้น ข้าพเจ้าขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ประจำเดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

๑. การดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศโรงเรียน

๑.๑ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการนิเทศ (โรงเรียนที่รับผิดชอบ)

- ๑) ตัวชี้วัด
- ๒) เป้าหมาย
- ๓) กิจกรรมการนิเทศ
- ๔) ผลการนิเทศรายโรงเรียน
- ๕) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

๑.๒ การดำเนินงานนิเทศในกลุ่มงาน/โครงการที่รับผิดชอบ

- ๑) ตัวชี้วัด
- ๒) เป้าหมาย
- ๓) กิจกรรมการนิเทศ
- ๔) ผลการนิเทศรายโรงเรียน
- ๕) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

๒. การดำเนินการแก้ปัญหาและพัฒนาโรงเรียนเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมาตรฐานการศึกษา

- ๑) ตัวชี้วัด
- ๒) เป้าหมาย
- ๓) กิจกรรมการนิเทศ
- ๔) ผลการนิเทศรายโรงเรียน
- ๕) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์

๓. การเสริมสร้างศักยภาพระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนในความ

รับผิดชอบ

- ๑) ตัวชี้วัด
- ๒) เป้าหมาย
- ๓) กิจกรรมการนิเทศ

- ๔) ผลการนิเทศรายโรงเรียน
 ๕) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์
๔. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียนที่รับผิดชอบ
- ๑) ตัวชี้วัด
 ๒) เป้าหมาย
 ๓) กิจกรรมการนิเทศ
 ๔) ผลการนิเทศรายโรงเรียน
 ๕) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์
๕. การเป็นวิทยากรให้กับโรงเรียนใน/นอกสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานาน เขต ๑ (ระบุกลุ่มเป้าหมาย เรื่อง ระยะเวลาและสถานที่)
๖. การจัดทำผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง
 และมีการเผยแพร่ (แนบผลงานทางวิชาการ)
๗. ผลการดำเนินงานโครงการที่รับผิดชอบ
- ๗.๑ ชื่อโครงการ
 ๗.๒ วัตถุประสงค์
 ๗.๓ เป้าหมาย
 ๗.๔ กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว
 ๗.๕ กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ
 ๗.๖ งบประมาณ.....บาท เบิกจ่ายแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. แนวทางการพัฒนางานในรอบ ๖ เดือนต่อไป
 จังเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สพ.น่าน เขต ๑

นน. ๔

ที่ ศธ ๐๔๐๘๐/

วันที่

เรื่อง รายงานการปฏิบัติราชการรายไตรมาส

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑

ตามที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา น่าน เขต ๑ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ศึกษานิเทศก์รายงานผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส ดังนี้

๑. ไตรมาสที่ ๑ วันที่ ๗ มกราคม

๒. ไตรมาสที่ ๒ วันที่ ๗ เมษายน

๓. ไตรมาสที่ ๓ วันที่ ๗ กรกฎาคม

๔. ไตรมาสที่ ๔ วันที่ ๗ ตุลาคม

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการปฏิบัติราชการ
ไตรมาสที่.....ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail คึกขานินเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานาน เขต ๑

ที่	ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์	e-mail
๑	นายนิวัฒน์ ไชยเลิศ		
๒	นายกรเอก มิ่งศรี		
๓	นายไชยยศ คำสังวาลย์	๐๘ ๙๙๙๙ ๓๔๓๕	Yotksw๓๙๙@gmail.com
๔	นายวันชัย ภูผาคูณ	๐๘ ๗๕๒๑ ๙๙๓๘	w.phuphakhun@gmail.com
๕	นางศิริรัตน์ แยมศิลป์	๐๘ ๗๑๘๕ ๑๘๙๐	siriratysin@gmail.com
๖	นายสุวิทย์ ผูกจิต	๐๘ ๑๐๒๐ ๔๕๒๕	damsuwit@gmail.com
๗	นางนรากร เพ็งผ่อง	๐๘ ๐๘๖๐ ๓๙๐๔	Mall_๙๙@hotmail.com
๘	นางสาวกฤติยา ชัดิยะ	๐๘ ๘๒๖๙ ๐๕๖๑	Mamkrit๑๗@gmail.com
๙	นายวัชรพงศ์ โนทะนะ	๐๘ ๙๕๖๑ ๖๔๐๕	Watch๒๔๑@gmail.com
๑๐	นางดวงดา ลำลิก	๐๘ ๖๑๘๒ ๘๔๐๓	Pongpang๕๐๓@gmail.com
๑๑	นายชาติชาย ทนะขว้าง	๐๘ ๙๕๕๘ ๒๒๕๗	chaithanakwang@gmail.com
๑๒	นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน	๐๙ ๘๓๓๑ ๕๖๒๖	cumpoon@gmail.com
๑๓	นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ		
๑๔	นางเรณู หมื่นพรมแสน		
๑๕	นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล		
๑๖	นายปิยะ จะเอียง	๐๙ ๑๘๕๔ ๑๕๙๖	piya@esdc.go.th
๑๗	นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์		
๑๘	นางชุลีกร เชียงปะละ		
๒๐	นายพิจักนภัสต์ สุริยะพรหม		
๒๑	น.ส.กัญญ์ชิสา พงศ์พัฒน์โกสิน		
๒๒	นายนิรันดร์ มงคล		
๒๓	นายพุมพิงษ์ วงศ์นันท์		
๒๔	นางวรรณกร หายุดำ	๐๘ ๔๖๑๐ ๓๑๙๙	Worawan@gmail.com
๒๕	นางธนพรรณ กุลวาไชย		

ที่ปรึกษา

นางสาวรุ่งนภา ธิศรี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
นายนิวัฒน์ ไชยเลิศ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
นายกรเอก มิ่งศรี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
นายไชยยศ คำสงวาลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

คณะกรรมการดำเนินงาน

นายวันชัย ภูผาคณ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศฯ
นางลำเนาวัลย์ ชัยคำ	หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบฯ
นายสุวิทย์ ผูกจิต	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
นางนรากร เพ็งผ่อง	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
นางศิริรัตน์ แยมศิลป์	หัวหน้ากลุ่มงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรฯ
นายวัชรพงศ์ โนทะนะ	หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบฯ
นายชาติชาย หนองขว้าง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นายปิยะ จะเอียง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางสาวกฤติยา ขัติยะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นายจักรวรรดิ ญาณกรสกุล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางดวงตา ลำลึก	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นายธรรมรัตน์ พรหมพิงค์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางเรณู หมั่นพรมแสน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นายพิจันท์ ภูริยะพรหม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางชุลีกร เชียงปะละ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางพัชรี ทานะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
นางสาวพรพรรณ ณ ลำพูน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
นางสาวกัญญ์ชิสรา พงศ์พัฒนโกศล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
นายนิรันดร์ มงคล	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
นายพุดพิงษ์ วงศ์นันท์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
นางวรรณธรณ หายคำ	เจ้าพนักงานธุรการ
นางธนพรรณณ กุลวาไชย	เจ้าพนักงานธุรการ

ออกแบบรูปเล่ม/รูปเล่ม/รายงาน

นายปิยะ จะเอียง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
-----------------	---------------------------

