



คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสาร ศน. ที่ ๐๖ / ๒๕๖๒

คำนำ

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ สร้างวัฒนธรรมการทำงานเชิงคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา และเพื่อการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาทหน้าที่และภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ รวมทั้งข้อตกลงบางประการ เพื่อปฏิบัติร่วมกันในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นสำคัญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล



(นายประถม เชื้อหม่อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ตอนที่ ๑

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑	๑
แนวคิดและวัตถุประสงค์	๑
บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑
๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานวิชาชีพของศึกษานิเทศก์	๑
๒. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	๒

ตอนที่ ๒

การจัดโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรและการมอบหมายงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๕
๑) โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๕
๒) การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการ	๖

ตอนที่ ๓

แนวปฏิบัติราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๑๓
๑. แนวปฏิบัติราชการ	๑๓
- การลงเวลาปฏิบัติงาน	๑๓
- การแต่งกาย	๑๓
- การขออนุมัติไปราชการ	๑๓
- การลา	๑๔
- การประสานงานระหว่างกลุ่ม	๑๔
- การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑๔
- การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๔
- การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑๕
๒. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๑๕
- การรายงานผลไปราชการ	๑๖
- การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑๖
- การรายงานผลการปฏิบัติราชการ	๑๖

คณะทำงาน



ตอนที่ ๑

บทนำ

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิดและวัตถุประสงค์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ เป็นกลุ่มงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหาร และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียน ทั้งระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตร การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- (ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา
- (ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่และภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานวิชาชีพของศึกษานิเทศก์

ผู้ประกอบกรวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เนื่องจากวิชาชีพศึกษานิเทศก์เป็นวิชาชีพที่ทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงาน เกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การประสานงานและให้คำแนะนำ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่างๆ โดยที่ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ทุกคน ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุง การเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ เรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๑.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของวิชาชีพศึกษานิเทศก์ มีหลักธรรมในการนิเทศและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานตามขอบข่าย ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๑ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. การนิเทศการศึกษา ได้แก่ หลักการและรูปแบบการนิเทศ วิธีการและกระบวนการนิเทศ กลยุทธ์การนิเทศการศึกษาใน เรื่องการวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์การนิเทศการศึกษา การสร้างทักษะในการ นิเทศการใช้กลยุทธ์ในการนิเทศ การนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การควบคุมและการประเมิน เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายใน โดยสามารถวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาได้ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดกระบวนการ เรียนรู้การสอนและการบริหารจัดการการศึกษา ประสาน สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานด้านการนิเทศ การศึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิคการนิเทศได้อย่างหลากหลายด้านความเป็นกัลยาณมิตร

๒. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ได้แก่ ระบบและการวางแผน บริบททางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองไทยที่มีอิทธิพลต่อการศึกษา แผนการศึกษาระดับชาติและระดับต่างๆ การวิเคราะห์และกำหนดนโยบายการศึกษา การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาและประเมินนโยบายการศึกษา โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลเพื่อจัดทำนโยบาย แผนและการติดตามประเมินผลด้านการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดี คำนึงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การสร้างหลักสูตร สถานศึกษา หลักการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาการศึกษา การวัดและการประเมินผล การจัดการศึกษาพิเศษ โดยสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา สาธิตแนะนำครูให้จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพของผู้เรียน ประเมินหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

๔. การประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานคุณภาพการศึกษา กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำมาตรฐาน และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลกาประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและการวางระบบการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕. การวิจัยทางการศึกษา ได้แก่ ระเบียบวิธีวิจัย กระบวนการวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ โดยสามารถให้คำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการนำกระบวนการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียน การสอน ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้านการเรียนรู้และการจัดการศึกษา

๒.๒ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานสถานศึกษาหรือครูผู้สอนในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามศาสตร์ต่างๆ โดยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดแบ่งกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น ๘ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ภาษาไทย ๒) คณิตศาสตร์ ๓) วิทยาศาสตร์ ๔) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา ๖) ศิลปะ ๗) การงานอาชีพและเทคโนโลยี และ ๘) ภาษาต่างประเทศ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้าน เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเอง ได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข โดยแบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ประกอบด้วย ๑) กิจกรรมแนะแนว ๒) กิจกรรมนักเรียน และ ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

๒.๓ งานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และงานกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

งานคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) ของเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเสริมให้มีการประสานงานการติดตาม ประเมินผล และนิเทศการศึกษากับคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็น การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมการรับการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

งานกลุ่มโรงเรียนเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษาในรูปของภาคีเครือข่าย ในการทำงานร่วมกันกับกลุ่ม สถานศึกษาในลักษณะของเครือข่ายในด้านการประสานงาน (Coordination) ความร่วมมือ (Cooperation) การทำงานร่วมกัน (Collaboration) และการมีส่วนร่วม (Participation) ในการ ขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงานของสถานศึกษาครอบคลุม ๔ ภาระงาน ได้แก่ การ บริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

๒.๔ งานโครงการปฏิบัติการตามนโยบายและตัวชี้วัด

งานโครงการปฏิบัติการตามนโยบายและตัวชี้วัด เป็นกิจกรรมที่ศึกษานิเทศก์ต้องปฏิบัติเพื่อพัฒนา งานในหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องกับงานพิเศษที่ไม่ใช่งานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงงาน โครงการและตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับการพัฒนา คุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

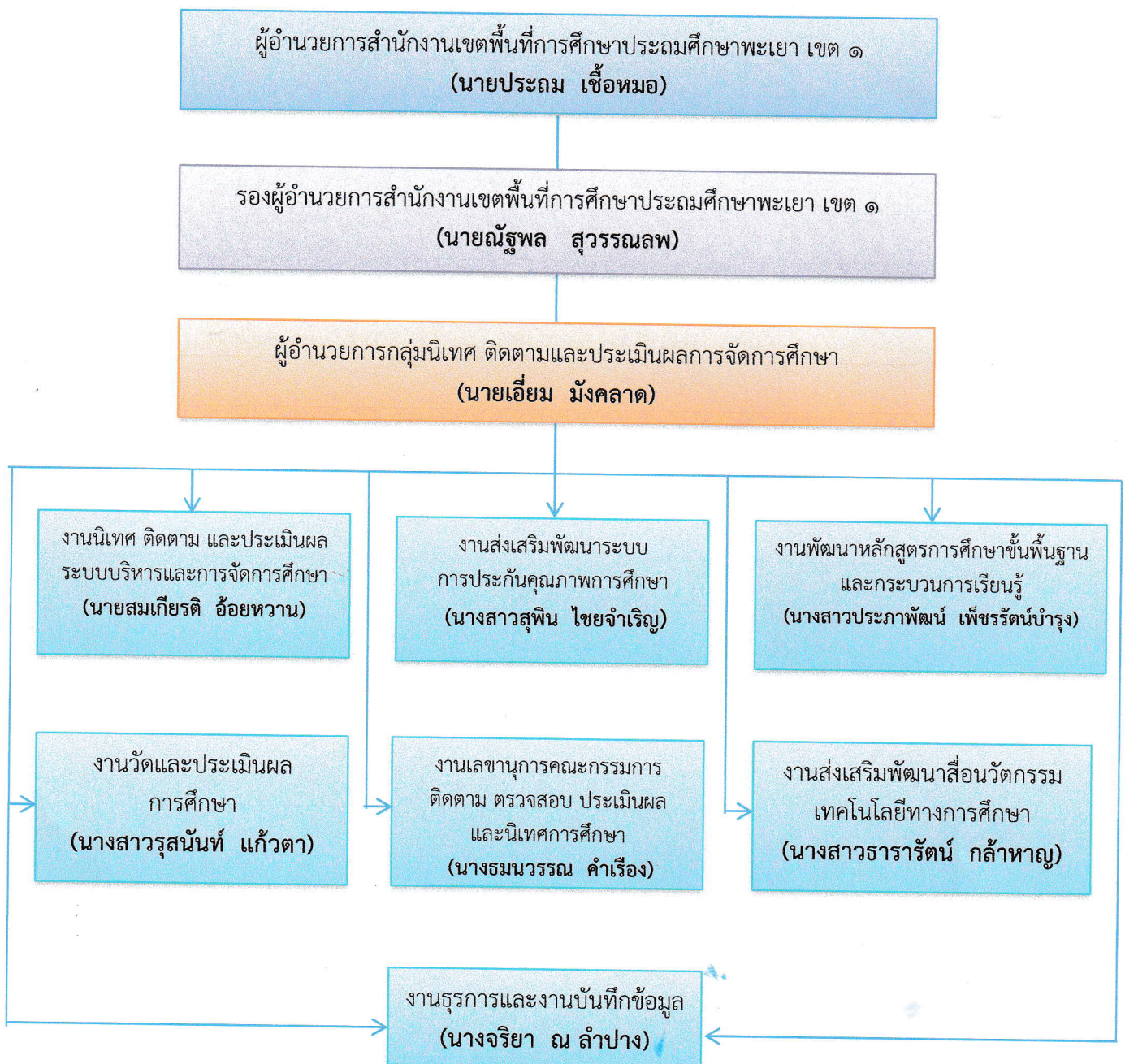
๒.๕ งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบและ ปฏิบัติงานจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา วิเคราะห์และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับงานสารบรรณของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงาน ธุรการที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบสารสนเทศของกลุ่ม จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตอนที่ ๒

การจัดโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรแลการมอบหมายงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑) โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



๒) การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของข้าราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ที่ ๒๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. นายเอี่ยม มังคลาด ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๙ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๑.๑ ควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัด วินิจฉัย และให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข ปรับปรุง และประเมินผลการปฏิบัติงานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ บริหารงาน และวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๓ ตรวจสอบการร้องและเสนอความคิดเห็นตามกรอบงานที่ผู้รับผิดชอบเสนอ ก่อนนำเสนอ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการ

๑.๔ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา และกำกับ ติดตาม แผนงานโครงการแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติราชการ ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๕ งานติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๖ งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

๑.๗ การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๑.๗.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๑.๗.๒ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว)

๑.๘ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

๑.๘.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๘.๒ โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล (World - class standard school)

๑.๘.๓ โครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๑.๘.๔ โครงการโรงเรียนประชารัฐ

๑.๙ ประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนแม่ใจ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย กรณีที่นายเอี่ยม มังคลาด ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา ไปราชการหรือลา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทน

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| ๑) นายสมเกียรติ อ้อยหวาน | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๑ |
| ๒) นางสาวสุพิน ไชยจำเริญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๒ |
| ๓) นางสาวประภาพรณ์ เพ็ชรรัตน์บำรุง | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๓ |
| ๔) นางสาวรุสนันท์ แก้วตา | ศึกษานิเทศก์ชำนาญ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๔ |
| ๕) นางธมวรรณ คำเรือง | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๕ |
| ๖) นางสาวธารารัตน์ กล้าหาญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ | ปฏิบัติหน้าที่แทนคนที่ ๖ |

และในกรณีที่บุคคลตามรายชื่อตามลำดับดังกล่าว ไปราชการหรือลา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้บุคคลตามลำดับรายชื่อปฏิบัติหน้าที่แทน ในหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ด้วย

๒. นางสาวสมเกียรติ อ้อยหวาน ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๑ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาและรับผิดชอบต่อภาระงาน ดังนี้

๒.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับและเร่งรัดงานของกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันเวลาที่กำหนด

๒.๒ งานส่งเสริม พัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๒.๓ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลและรายงานผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๒.๕ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๖ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๖.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๖.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๖.๓ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี กิจกรรมชุมนุม)

๒.๗ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

๒.๗.๑ โครงการโรงเรียนสุจริต

๒.๗.๒ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒.๗.๓ โครงการ สพฐ.ใสสะอาด ปราศจากคอร์รัปชัน (การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Transparency Assessment: ITA)

๒.๘ งานนิเทศ ติดตามการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. (Roving Team : RT) เขตตรวจราชการที่ ๑๖

๒.๙ งานประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผล โรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนดอกคำใต้ ๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวสุพิน ไชยจำเริญ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด ให้ความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๓.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันเวลาที่กำหนด

๓.๒ งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๓ งานวางแผนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ งานประเมิน ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๓.๕ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๓.๖ งานประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก

๓.๗ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๓.๘ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

- โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก

๓.๙ ประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนภูพานยาว โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๓.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวประภาพรณ์ เพ็ชรรัตน์บำรุง ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๕ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา และรับผิดชอบต่อภาระงาน ดังนี้

๔.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันเวลาที่กำหนด

๔.๒ งานส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๔.๓ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๔.๔ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๕ การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๔.๕.๑ ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

๔.๕.๒ การจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๖ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

๔.๖.๑ โครงการขับเคลื่อนนโยบาย ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ : Active Learning

๔.๖.๒ โครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย”

๔.๗ งานประสานเครือข่าย จัดการศึกษาระดับปฐมวัย

๔.๘ งานส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๙ ประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนแม่ใจ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวรุสนันท์ แก้วตา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ในการนิเทศ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาและ และรับผิดชอบต่อภาระงาน ดังนี้

๕.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับและเร่งรัดงานของกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันเวลาที่กำหนด และงานส่งเสริม พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมอบหมาย

- ๕.๒ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๕.๔ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๕.๕ งานทดสอบทางการศึกษา ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบทางการศึกษาและประเมินผลระดับชาติและระดับ ท้องถิ่น การจัดสอบ O-NET, NT และการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน PISA
- ๕.๖ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับรูปแบบ วิธีการ ในการพัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา
- ๕.๗ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- ๕.๘ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้
 - ๕.๘.๑ โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
 - ๕.๘.๒ โครงการส่งเสริมและพัฒนางานโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน
- ๕.๙ งานประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผล โรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนดอกคำใต้ ๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำ โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒
- ๕.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางธมนวรรณ คำเรือง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความ เข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาและ และรับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

- ๖.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับและเร่งรัดงานของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันเวลาที่กำหนด
- ๖.๒ งานส่งเสริม พัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ๖.๓ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๖.๔ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๖.๕ งานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ ก.ต.ป.น.
- ๖.๖ งานส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๖.๗ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - ๖.๗.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
 - ๖.๗.๒ การประเมินการอ่าน การจัดสอบ ป.๑ การจัดสอบข้อสอบกลาง
- ๖.๘ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ ดังนี้

๖.๘.๑ โครงการพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมกลุ่มโรงเรียน

๖.๘.๒ โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการพัฒนาห้องสมุด

๖.๘.๓ โครงการโรงเรียนพื้นที่สูงและที่เกี่ยวข้อง

๖.๙ งานประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการนิเทศ ติดตามและประเมินผล โรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนเมืองพะเยา ๒ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำ โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๖.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวธารารัตน์ กล้าหาญ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ในการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลพัฒนาระบบการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดมีความเข้มแข็งในการ บริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาและ รับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๗.๑ มอบหมาย ควบคุม กำกับ และเร่งรัดงานของกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

๗.๒ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

๗.๓ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา

๗.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้าน ICT ให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนในโครงการ DLTV และ DLIT

๗.๕ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๓.๕.๑ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๓.๕.๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

๗.๖ รับผิดชอบประสานงานการดำเนินงาน/โครงการต่างๆดังนี้

๗.๖.๑ งานส่งเสริมการจัดการเรียนสอน “สะเต็มศึกษา”

๗.๖.๒ โครงการโรงเรียนสีเขียว

๗.๖.๓ โครงการสหกรณ์โรงเรียน

๗.๖.๔ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง

๗.๖.๕ โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๗.๖.๖ โครงการศิลปหัตถกรรมนักเรียน

๗.๗ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและ
ผู้มีความสามารถพิเศษ

๗.๘ ประสานงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการนิเทศ ติดตามและประเมินผลโรงเรียน
ในกลุ่มเครือข่ายการศึกษา กลุ่มโรงเรียนเมืองพะเยา ๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ศึกษานิเทศก์ประจำโรงเรียน
และกลุ่มโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายจนถึงสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๒

๗.๙ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๗.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางจริยา ณ ลำปาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน ตำแหน่งเลขที่ อ.๓๖
มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานบันทึกข้อมูล ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
รับผิดชอบภาระงาน ดังนี้

๘.๑ รับ - ส่ง หนังสือทางราชการจากโรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ ปฏิบัติการธุรการของกลุ่มงาน ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา

๘.๓ งานควบคุมวินัยของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา

๘.๔ งานเบิกจ่ายพัสดุและดูแลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์
ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๘.๕ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๖ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร งานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๘.๗ งานแจ้งหนังสือเวียนภายในกลุ่มนิเทศ และรวบรวมรายงานตามภาระงาน
ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๘ ทำหน้าที่ปฏิคมในการประชุมกลุ่มนิเทศ และสวัสดิการกลุ่มนิเทศติดตาม
และประเมินผลการศึกษา

๘.๙ งานจัดเก็บเอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา

๘.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบลาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ ให้ผู้รับผิดชอบตามกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
มอบหมายเป็นกรณีไป

ตอนที่ ๓

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

แนวปฏิบัติราชการ

๑. การลงเวลาทำงาน

การลงเวลาทำงานมาปฏิบัติบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาปฏิบัติงานที่กลุ่มอำนวยการ บริเวณชั้น ๑ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ ว่าวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการและการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ กำหนด ดังนี้

วันจันทร์	ชุดข้าราชการสี kaki
วันอังคาร	ชุดสุภาพ หรือชุดปฏิบัติงานของกลุ่มตามข้อตกลง
วันพุธ	ชุดสุภาพ หรือชุดออกกำลังกายตามเวลาที่กำหนด
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ
วันศุกร์	ชุดผ้าไทย หรือชุดพื้นเมือง

๓. การขออนุมัติไปราชการ

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกข้อความพร้อมต้นเรื่องขออนุญาตไปราชการ เมื่อได้รับคำสั่ง ให้ไปราชการก็ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง ๒ กรณี ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณี ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการหรือให้ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน เสนอขออนุมัติผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ตามลำดับ

ในกรณีการขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ภายในพื้นที่กำหนด ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่มนิเทศฯ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตผ่านผู้อำนวยการกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน เพื่อเสนอให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ พิจารณาอนุญาตตามลำดับด้วย

๔. การลาตามระเบียบการลาที่กำหนด

การลากิจ ลาป่วย ให้ผู้ประสงค์จะลา ปฏิบัติตามระเบียบการลาที่กำหนด โดยเคร่งครัด

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และกรณีที่มีงานเร่งด่วนควรมีผู้รับงานแทนด้วย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อน จึงหยุดพักผ่อนได้ หากผู้ประสงค์ลาพักผ่อนจะยกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่าน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เสนอขออนุญาตต่อรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ตามลำดับ

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการหรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึก การไปราชการหรือลาพักผ่อนไว้ที่งานธุรการ หรือที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มนิเทศฯ ตามกำหนดด้วย

๕. การประสานงานระหว่างกลุ่ม

การทำงานร่วมกับกลุ่มอื่น ใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

๕.๑ หากกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความประสงค์ขอบุคลากรกลุ่มนิเทศฯ ไปร่วม ปฏิบัติงานหรือเป็นคณะทำงาน ให้เสนอขอจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อพิจารณาให้ไปร่วมปฏิบัติงาน

๕.๒ หากบุคลากรกลุ่มนิเทศฯ มีความประสงค์จะขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานจาก บุคลากรในกลุ่มอื่น หรือกิจกรรมที่ต้องการความร่วมมือจากบุคลากรกลุ่มอื่นให้ประสานงานกับ ผู้อำนวยการกลุ่มที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานอยู่ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

๖. การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

บุคลากรกลุ่มนิเทศฯ ที่มีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการเสนอขออนุญาต จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต ๑ เป็นไปตามลำดับต่อไป

๗. การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ สั่งให้บุคลากรในสำนักงานไป ร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบกลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้บุคลากรกลุ่มนิเทศฯ ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการ กลุ่มนิเทศฯ เป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้ไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต ๑ กำหนดในแต่ละคราว

๘. การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ กำหนดการประชุม ดังนี้

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

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุม สองเดือน/๑ ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ และศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องในการ นำเสนองานในวาระของการประชุมครั้งนั้นๆ การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

๒. การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การประชุมกำหนดเดือนละ ๑ ครั้ง (ทุกวันอังคารสัปดาห์แรกของเดือน)

๓. การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และ/หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ เข้าร่วมประชุมกำหนดเดือนละ ๑ ครั้ง (ในวันสัปดาห์ที่สองของเดือน)

อนึ่ง การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการ จัดการศึกษา กรณีที่ไม่สามารถประชุมได้ตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาจะแจ้งเลื่อนเป็นคราวๆ ไป ส่วนบันทึกการประชุมมอบงานธุรการจัดทำและ เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อนำเสนอผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ และรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต ๑ รับทราบตามลำดับ

๙. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กำหนดให้บุคลากรต้องรายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ดังนี้

๑. การรายงานผลการไปราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ (ประชุม อบรม สัมมนา คณะทำงาน ฯลฯ)

เมื่อเสร็จสิ้น/กลับจากการไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นๆ ให้ศึกษานิเทศก์หรือตัวแทน(กรณีไปเป็นคณะ) รายงานผลการไปราชการโดยจัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ตามลำดับ

๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๑ การนิเทศตามแผนปฏิบัติการนิเทศ ติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ.....

ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากำหนด

๒.๒ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตามงานนโยบาย จุดเน้น และงาน/โครงการ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการรายงานตามแบบและระยะเวลา ที่ผู้รับผิดชอบกำหนด

๓. รายงานผลการปฏิบัติราชการ

บุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ ทุกคน ต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการ ตามบทบาท หน้าที่ ในรอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างตุลาคมถึงมีนาคม โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ต่อไป

ครั้งที่ ๒ รวบรวมร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานระหว่างเมษายนถึงกันยายน โดยส่งเอกสารรายงานผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ต่อไป

กรอบการเขียนรายงานการปฏิบัติราชการทุก ๖ เดือน

๑. ข้อมูลผู้รายงาน

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย (ตามคำสั่ง สพป.พะเยา เขต ๑)

๓. ผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง

(๑) งานนิเทศ

(๒) งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ

(๓) งานวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมและพัฒนา

(๔) งานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

๓.๒ งานตามกลุ่มภารกิจของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๔ งานอื่นๆ (งานกลุ่มสถานศึกษา งานพิเศษ งานโครงการ ฯลฯ)

๔. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและแนวทางการพัฒนางานที่รับผิดชอบต่อไป

๕. ภาคผนวก ประกอบด้วย หลักฐาน/ร่องรอยการปฏิบัติงาน รูปภาพ เป็นต้น

คณะผู้จัดทำ

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ที่ปรึกษา

๑. นายประถม เชื้อหมอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๒. นายณัฐพล สุวรรณลพ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

คณะทำงาน

๑. นายเอี่ยม มังคลาด ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๒. นายสมเกียรติ อ้อยหวาน ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๓. นางสาวสุพิน ไชยจำเริญ ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๔. นางสาวประภาพรณ์ เพ็ชรรัตน์บำรุง ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๕. นางสาวรุสนันท์ แก้วตา ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๖. นางธมนวรรณ คำเรือง ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๗. นางธารรัตน์ กล้าหาญ ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑
๘. นางจริยา ณ ลำปาง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

บรรณาธิการ

- นายเอี่ยม มังคลาด ศึกษาพิเศษ สพป.พะเยา เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

พิมพ์/ปก จัดรูปเล่ม

- นางสาวประภาพรณ์ เพ็ชรรัตน์บำรุง ศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

กลุ่มนิเทศนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓