



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๕๑๖/ ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร  
(ในส่วนของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา)

.....

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖  
เรื่อง มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ปฏิบัติและ  
รับผิดชอบ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษากำแพงเพชร ปฏิบัติและรับผิดชอบ จึงแก้ไข (ในส่วนของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัด  
การศึกษา) เนื่องจากมีบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ และได้รับคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งหน่วยงานอื่น จึง  
ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖  
เรื่อง มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ทั้งนี้ คำสั่ง  
อื่นใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

นางสาวธัญรติ พากเพียร ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจและหน้าที่  
รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อำนวยการ ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม และกำกับการปฏิบัติของศึกษานิเทศก์และเจ้าหน้าที่  
ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

๒. พิจารณา กลั่นกรองงานและตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกเสนอหนังสือของ  
บุคลากรในกลุ่ม และบันทึกความเห็นอิงระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๓. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

๔. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
ประกอบด้วย ๑ งาน และ ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ งานธุรการกลุ่ม กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและ  
กระบวนการเรียนรู้ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ  
เทคโนโลยีทางการศึกษา กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา กลุ่มงาน  
ส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา และกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ  
ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้  
และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สหวิทยาเขต ทั้ง ๔ สหวิทยาเขต และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนา  
คุณภาพการจัดการศึกษา

/๖.ปฏิบัติ...

๖. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบนิเทศติดตาม โรงเรียนในสังกัด ๓๒ โรงเรียน
๗. ปฏิบัติงานเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัด
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### การปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มอบหมายให้นางละมุล เหล่าทอง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

#### ๑. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา

นางสาวธัญรติ พากเพียร ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

##### ๑. ภารกิจกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารจัดการศึกษา

##### ๑.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๑ รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๒ ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้

๑.๑.๔ ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ๔ รูปแบบ

ได้แก่ Area Based, School Network, Roving Team, ทีมบริหารเขตพื้นที่

๑) การนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เช่น ส่งเสริมการนิเทศภายใน โดยครูผู้นิเทศ ส่งเสริมเครือข่ายการนิเทศ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ผู้ปกครอง ชุมชน ภูมิปัญญา ส่งเสริมการนิเทศภายนอก และส่งเสริมการนิเทศที่มีการรวมพลังจากทุกฝ่าย

๒) การนิเทศโดยใช้โครงการเป็นฐาน ๔ รูปแบบ ได้แก่ Area Based, School Network, Roving Team, ทีมบริหารเขตพื้นที่

๑.๑.๕ จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ ที่ประสบผลสำเร็จ ได้แก่ โรงเรียนต้นแบบ โรงเรียนแบบอย่าง โรงเรียนแกนนำ โรงเรียนนำร่อง

##### ๑.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาศถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๑.๒.๑ ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา  
๑.๒.๒ จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา  
๑.๒.๓ ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่างๆ ที่หลากหลาย

๑) พัฒนาห้องเรียน หรือสถานศึกษา ให้เป็นแหล่งเรียนรู้

๒) จัดตั้งและดำเนินการในรูปแบบของเครือข่ายชุมชน

๓) จัดเวทีวิชาการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ เป็นต้น

๑.๒.๔ จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือ หรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

**๑.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา**

- ๑.๓.๑ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- ๑.๓.๒ ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา
- ๑.๓.๓ ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๑.๓.๔ สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

**๑.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา**

- ๑.๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- ๑.๔.๒ ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
  - ๑) การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
  - ๒) การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล
  - ๓) การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
- ๑.๔.๓ สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้นใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ พัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา ส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา กำกับ ดูแลงานส่งเสริมพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียนในสังกัด

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ การเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สหวิทยาเขต ทั้ง ๔ สหวิทยาเขต และงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

**๓.๓ รับผิดชอบโครงการ**

๓.๓.๑ จัดการประกวดและแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน

๓.๓.๒ งานโครงการจากสำนักบริหารการมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

นางสาวปัทมา มีชั้นหมาก ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

### ๑. ภารกิจกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

#### ๑.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๑.๑.๑ ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๑.๑.๒ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ

๑.๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย

๑) พัฒนาคู่มือ ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้

๒) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๑.๑.๔ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

๑.๑.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

#### ๑.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒.๑ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๒.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้

๑) ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๒) รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร

๑.๒.๓ พัฒนาคู่มือ ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๑.๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

๑.๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน ๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ

๑.๒.๖ ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น

๑.๒.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการวิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน

๑.๒.๙ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

**๑.๓ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้**

๑.๓.๑ ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๒ ดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๓ สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครู ผู้บริหาร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

๑.๓.๔ เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑.๓.๕ นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการ นิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการจัดการเรียนรู้อิงโรงเรียนในสหวิทยาเขตพารานลนไนไทร

๓.๓ งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ การส่งเสริมการจัดทำหลักสูตรโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณณ์

๓.๓.๒ โครงการรักษ์ภาษาไทยและส่งเสริมทักษะภาษาไทย

๓.๓.๓ การส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุกสู่การพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ ๒๑

๓.๔ ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา**

นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

**๑. ภารกิจกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา**

๑.๑ งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การศึกษา รับผิดชอบปฏิบัติงานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา ดังนี้

๑.๑.๑ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑.๑.๒ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑.๓ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับชาติ

**๑.๒ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา**

๑.๒.๑ ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผล และประเมินผล การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๒.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผล ในสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๑.๒.๔ จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษาศำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

**๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา**

๑.๓.๑ รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา

๑.๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๑.๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจ้ดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

๑) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ

๒) เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓) เครื่องมือวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

๔) เครื่องมือวัดผลและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๕) เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความสามารถในการอ่าน คิด วิเคราะห์และการเขียนสื่อความ

๖) บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

**๑.๔ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา**

๑.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๑.๔.๒ ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๑.๔.๓ จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

๑.๔.๔ เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

**๑.๕ งานทดสอบทางการศึกษา**

๑.๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๑.๕.๒ วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕.๓ กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวงศึกษาธิการและสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๑.๕.๔ ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๑.๕.๕ ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถให้กับนักเรียน

๑.๕.๖ พัฒนาคล้งข้อสอบมาตรฐานการศึกษา

๑.๕.๗ จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหาร การจัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผน การนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) และภาษาต่างประเทศที่ ๒

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการเรียนรู้ออนไลน์ในสหวิทยาเขตชาวกังราว

๓.๓ งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๓.๓.๒ โรงเรียนคุณภาพ

๓.๓.๓ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต และการประเมินการดำเนินงานสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online))

๓.๔ ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๔. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา**

๑) นางสาวฐานิตา แก้วศรี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ภารกิจกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๑.๑ ศึกษา ความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๑.๒ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อ สนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๑.๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

๑.๑.๔ นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำ ผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๑.๑.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๑.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

/๑.๒ งาน...

**๑.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา**

๑.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๒.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา

๑.๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการ นิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วัดและ ประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาใน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการจัดการกระบวนการเรียนรู้โรงเรียนในสหวิทยาเขตแสนตอ

๓.๓ งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ โครงการส่งเสริมจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ

๓.๓.๒ โครงการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (PISA)

๓.๓.๓ โครงการโรงเรียนคุณภาพวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ตามมาตรฐาน สสวท.

๓.๓.๔ โครงการโรงเรียนวิทยาศาสตร์พลังสิบ

๓.๓.๕ โครงการโรงเรียนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อดิจิทัลบนคลังสื่อดิจิทัล ระดับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓.๖ ผู้ประสานงานความร่วมมือด้านวิจัยและนวัตกรรม ประสานงานเครือข่ายวิจัยทางการศึกษา

๓.๔ ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒) นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้**

**๑. ภารกิจกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รับผิดชอบงาน ดังนี้**

**๑.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา**

๑.๑.๑ ศึกษา ความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๑.๒ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๑.๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

๑.๑.๔ นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๑.๑.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๑.๖ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

**๒ งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพ การศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้โรงเรียนในสหวิทยาเขตพรวนลานไทร

๓.๓. งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ การขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศาสตร์พระราชาด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๓.๓.๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการนิเทศการศึกษา

๓.๓.๓ โรงเรียนภายใต้โครงการคอนเน็กซ์อีดี

๓.๓.๔ โรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา

๓.๔. ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๕. กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา**

นางละมุล เหล่าทอง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

**๑. ภารกิจกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา**

**๑.๑ งานส่งเสริมพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

๑.๑.๑ ศึกษาระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจนกฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

๑.๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน /ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

๑.๑.๕ ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา

๑.๑.๖ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา

๑.๑.๗ นิเทศ ติดตาม การจัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

## ๑.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒.๑ จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๒ นิเทศ สถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยการประเมินตนเอง

๑.๒.๓ ร่วมกับสถานศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๑.๒.๔ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ

๑.๒.๕ จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒.๖ จัดทำระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๒.๗ จัดทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานจากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๘ นิเทศ ติดตาม กำกับ สถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

## ๑.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๑.๓.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

๑.๓.๒ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

๑.๓.๓ ประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพื่อเสนอรายชื่อสถานศึกษาต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

๑.๓.๔ ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อถึงกำหนด การประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา

๑.๓.๕ ประสาน ติดตาม ผลการประเมินภายนอก เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## ๑.๔ งานการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน

๑.๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑.๔.๔ รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔.๕ นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและนำผล มาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการ จัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการ เรียนรู้ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการ นิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

### **๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา วัดและ ประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดการจัดการกระบวนการเรียนรู้โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองสองคลอง

๓.๓ งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ งานเด็กพิเศษเรียนรวม

๓.๓.๒ งานเพศวิถีศึกษา

๓.๓.๓ งานโรงเรียนมาตรฐานสากล

๓.๔ ปฏิบัติงานวิชาการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **๖. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา**

นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

**๑. ภารกิจกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงาน**

#### **๑.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ**

๑.๑.๑ ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และ บริหารงานทั่วไป ของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑.๒ รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงาน งบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล

๑.๑.๓ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๑.๑.๔ เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet

๑.๑.๕ รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและ  
นิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

**๑.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา**

๑.๒.๑ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๒.๓ เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๒.๔ ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อ

ดำเนินการตามแผน

**๑.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา**

๑.๓.๑ รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร  
และการจัดการศึกษา

๑.๓.๒ จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อ  
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

**๒. งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการ  
จัดการศึกษา มีดังนี้**

๒.๑ งานนิเทศการศึกษาโดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัด กระบวนการ  
เรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและ ประเมินผล  
การศึกษา พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ  
เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๒.๓ การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้สื่อ นวัตกรรมและ  
เทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ  
การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาครูและผู้สนใจทั่วไป

๒.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการ  
นิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

**๓. งานที่ได้รับมอบหมาย**

๓.๑ งานพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาวัดและ  
ประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้โรงเรียนในสหวิทยาเขตเมืองสองคลอง

๓.๓ งานโครงการพิเศษ

๓.๓.๑ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๓.๓.๒ โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๓.๓.๓ กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมของจังหวัดกำแพงเพชร และ โครงการส่งเสริมคุณธรรม

ศีลธรรม นำการศึกษา

๓.๔ โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดทฤษฎีปัญญาเพื่อเสริมสร้างทักษะอาชีพและการมีงานทำ

๓.๕ ปฏิบัติงานวิชาการอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๗. งานธุรการ

๑) นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานธุรการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. งานสารบรรณของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑ ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ดูแลและพัฒนาการใช้โปรแกรม E-Office และออกเลขหนังสือรับ-ส่ง พร้อมส่งให้โรงเรียนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ จัดทำเอกสาร จัดทำหนังสือเวียน หนังสือเชิญประชุม

๑.๓ ทำหน้าที่ปฏิคม ในการประชุมและการจัดประชุมของกลุ่มนิเทศฯ

๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๕ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๖ เสนอและติดตามแฟ้มงาน เสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ

๑.๗ รับผิดชอบการเบิกจ่ายพัสดุและดูแลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒. จัดทำและประสานข้อมูลข่าวสาร แผ่นพับ วารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๓. ประสานงานกับบุคลากรกลุ่มอื่นในสำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๔. ประสานรับเอกสารหรือหนังสือของกลุ่มนิเทศฯ จัดหนังสือแจ้ง/จัดสรร ร่วมผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และแจกจ่ายแก่โรงเรียนในสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๖. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อประสานและทำหน้าที่ปฏิคมในกลุ่มนิเทศ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗.๑ ปฏิบัติงานธุรการโครงการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๗.๒ งานโครงการจิตอาสา กลุ่มนิเทศติดตามฯ, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

๗.๓ งานกิจกรรมพิเศษ กลุ่มนิเทศติดตามฯ, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

กำแพงเพชร

๒) ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตาวรรณ พิโยค ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ งานธุรการ กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

/๓. ดำเนิน...

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นต่อไป

๗. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘.๑ ปฏิบัติงานช่วยงานธุรการผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

๘.๒ งานโครงการจิตอาสา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

๘.๓ งานกิจกรรมพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวันชัย เกิดมีโกชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร