คู่มือกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของศึกษานิเทศก์ทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๒ ซึ่งเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับ การนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย แนวคิด งานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง งานตามขอบข่ายภารกิจงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง ๗ กลุ่มงานและโครงสร้างการบริหารงานและการจัดวางบุคลากร การมอบหมายงาน และแนวปฏิบัติราชการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ทุกท่าน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
บทบาทหน้าที่ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา.....	๑-๕
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา.....	๕-๑๑
บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา.....	๑๒
- ธุรการ.....	๑๓
- กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้.....	๑๔-๑๘
- กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา.....	๑๙-๒๒
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	๒๓-๒๖
- กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา.....	๒๗-๓๐
- กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการจัดการศึกษา.....	๓๑-๓๔
- กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา.	๓๕-๓๗
ภาคผนวก	

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

แนวคิด

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการวัด และประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ

๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

๖. เพื่อส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

๑. งานธุรการ

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖.๔ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

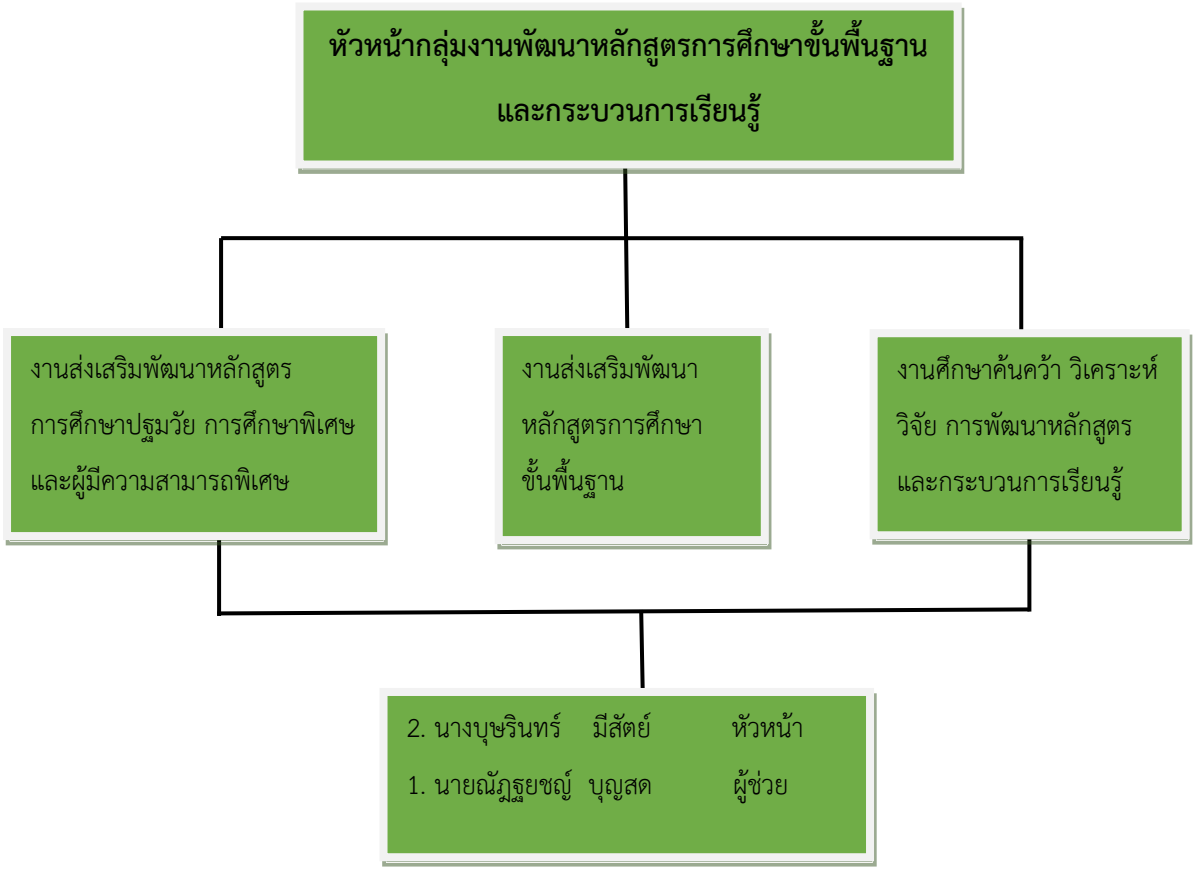
๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

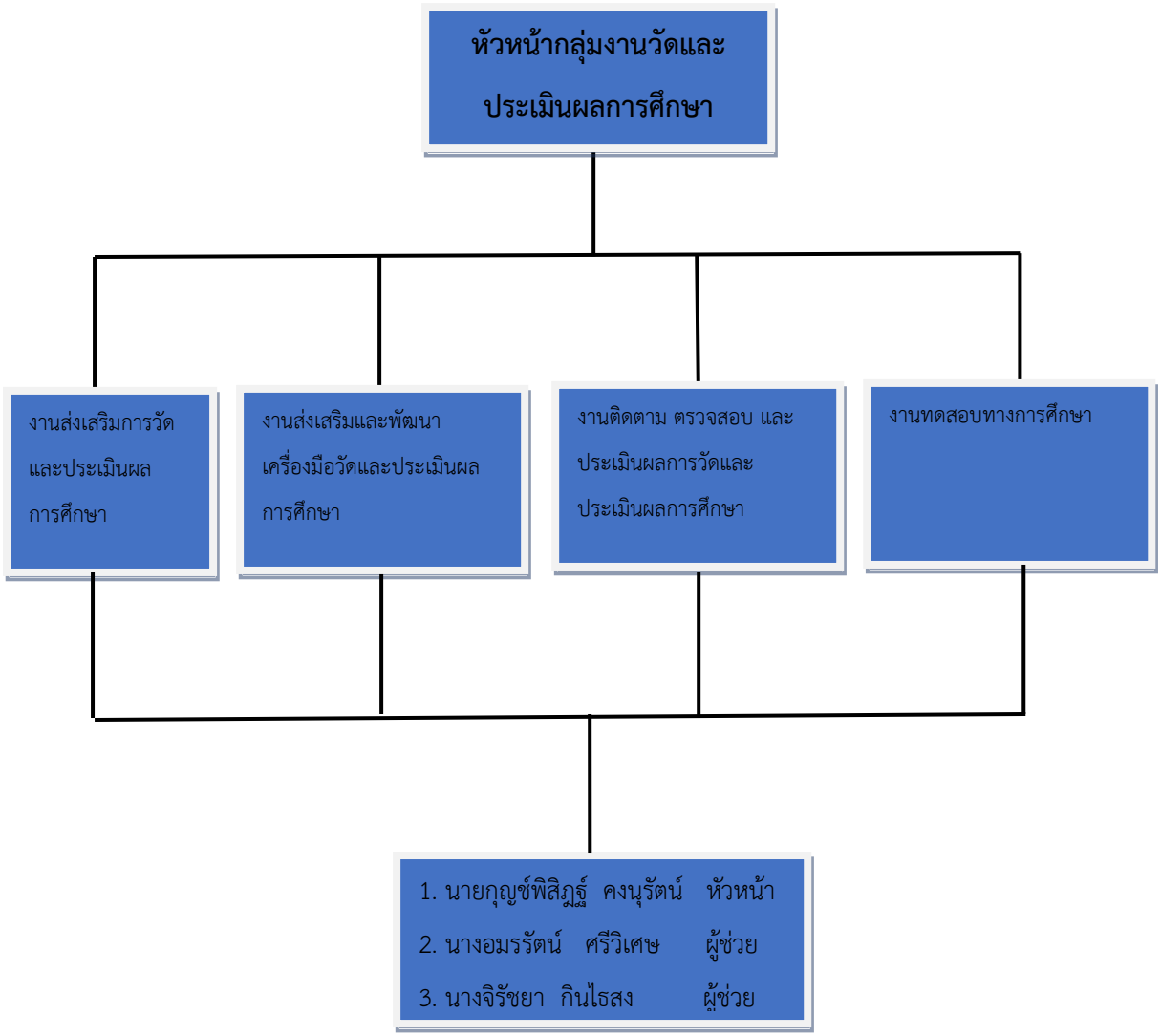
๗.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

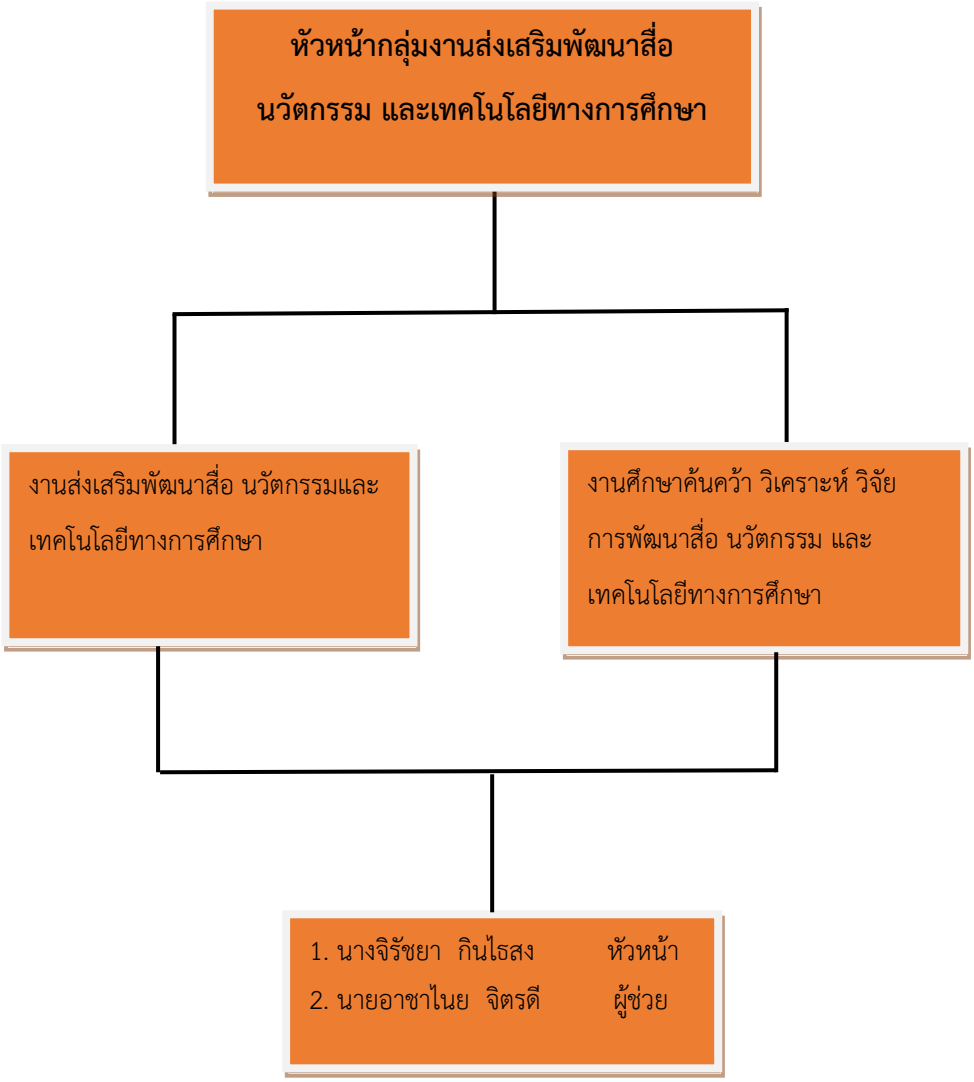
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



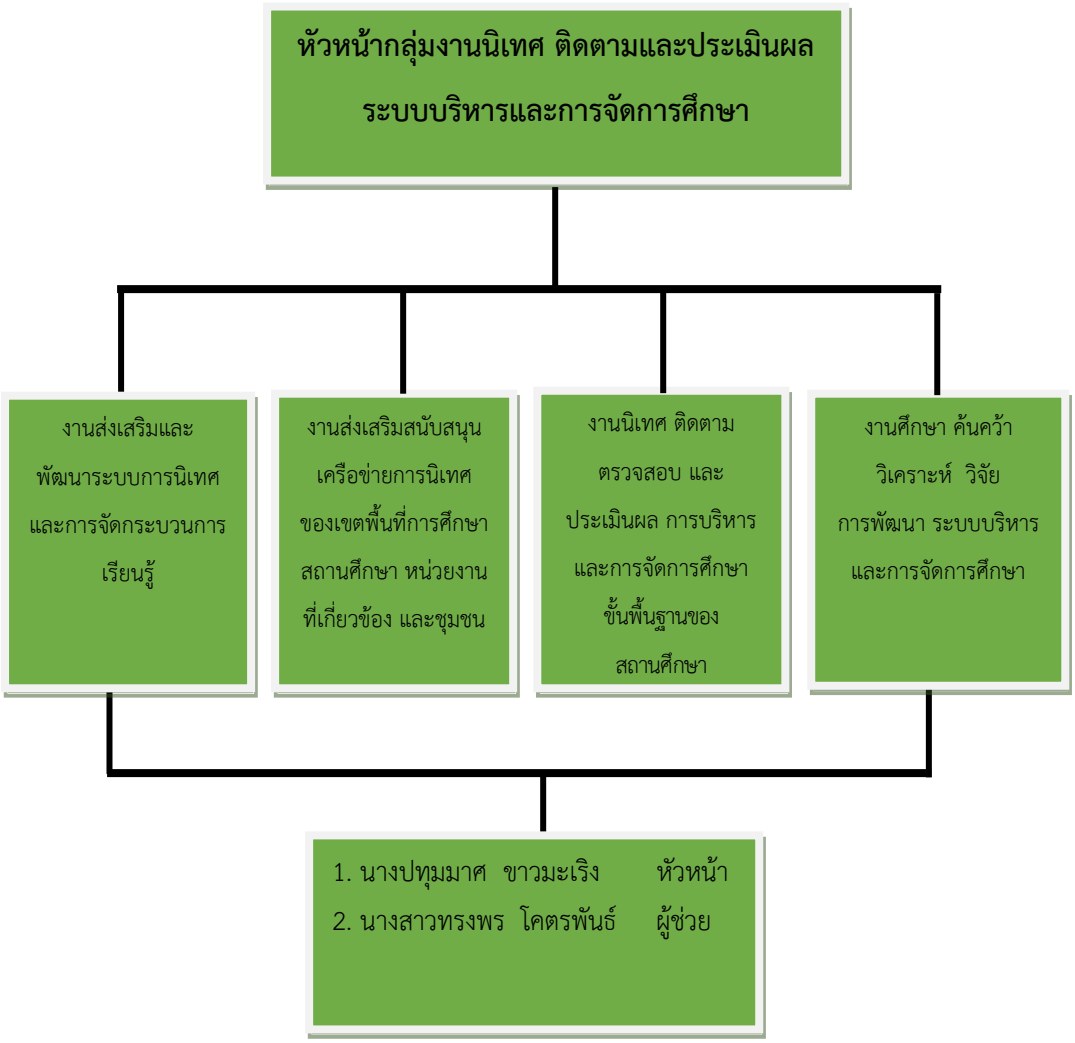
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานวัด และประเมินผลการศึกษา



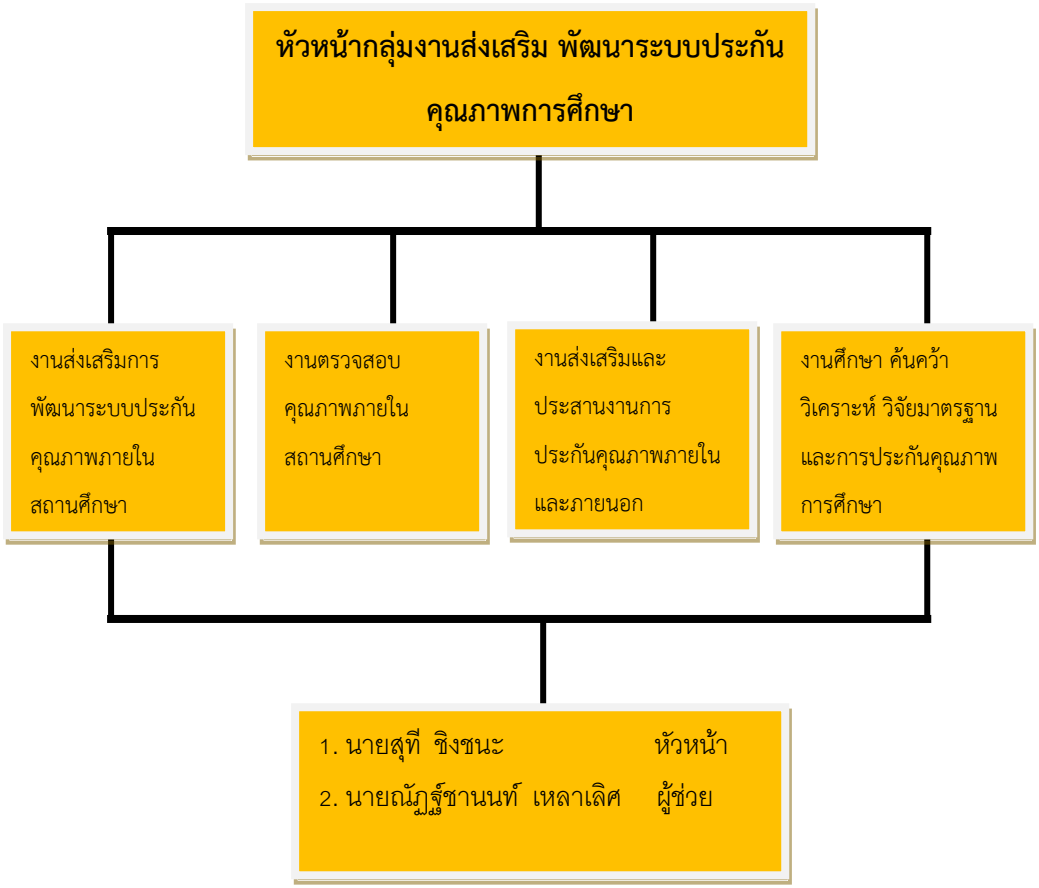
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา



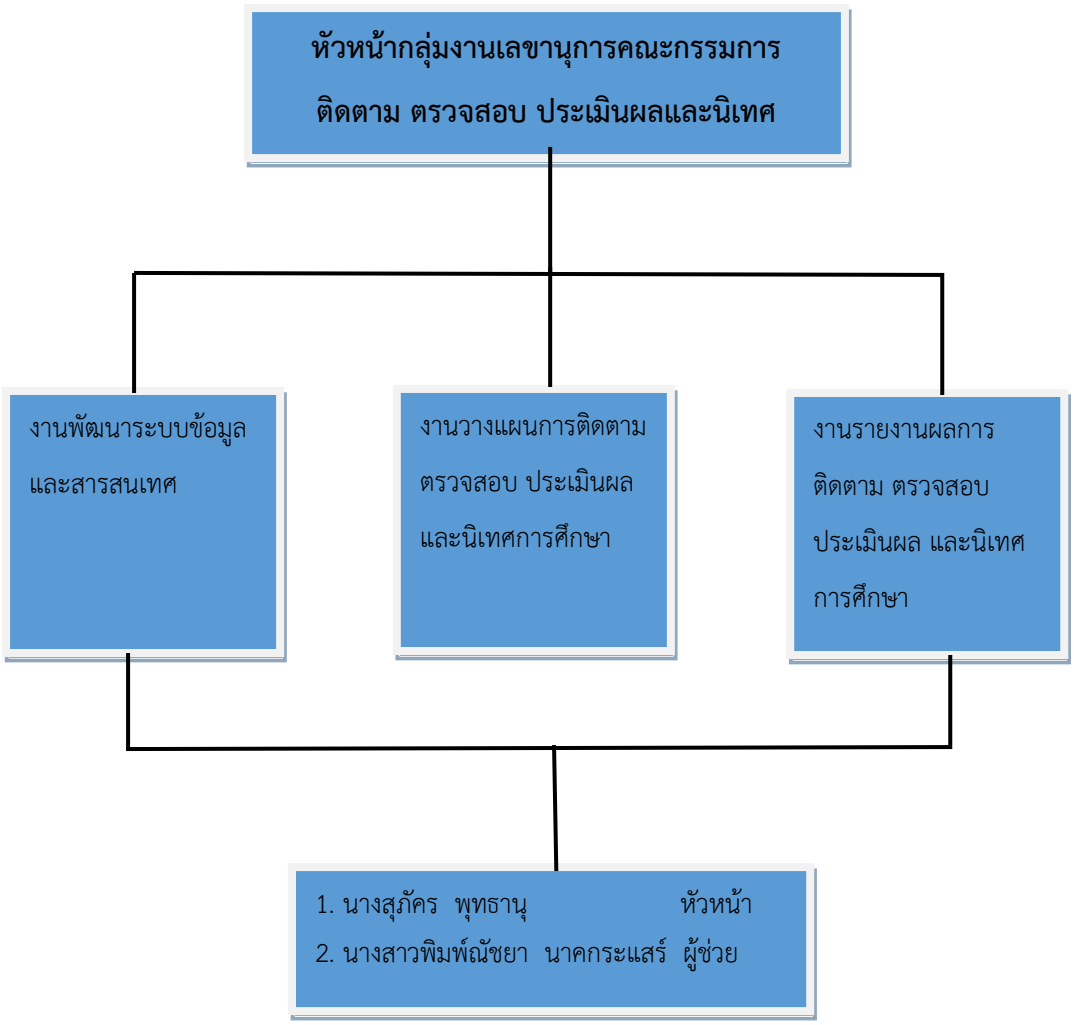
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา



โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา



โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๒

๑. งานธุรการ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่ม และออกแบบ ระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ ระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม
- ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
- ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

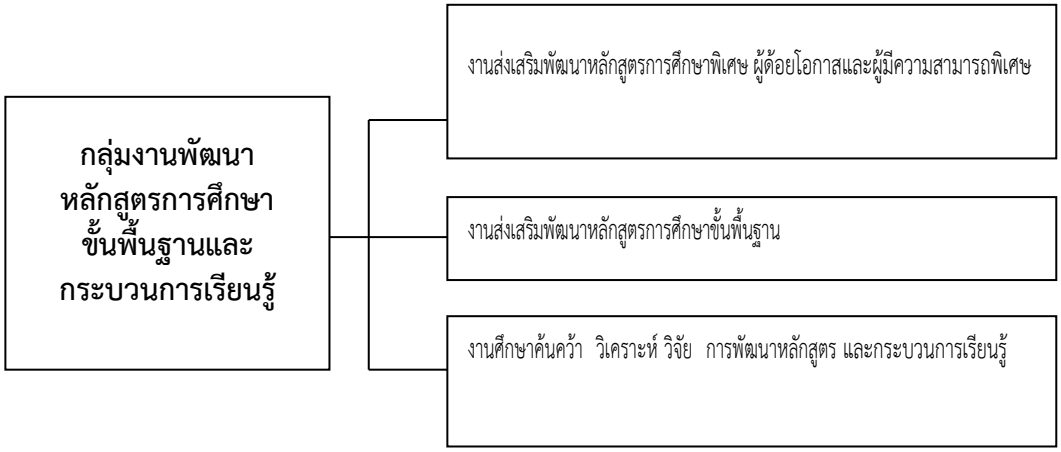
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเป็นระบบ สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้



๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษา การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
- ศึกษาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ ทั้งในและต่างประเทศ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ในรูปแบบที่เหมาะสมกับศักยภาพของสถานศึกษา โดย
- พัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถจัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรได้
- การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
- นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ มีความสามารถพิเศษ และให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาในด้านการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และมี ความสามารถพิเศษ เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนก่อนวัยเรียน ผู้มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาอย่างทั่วถึง ในสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้โดยครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและมีความทันสมัยอยู่เสมอ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธ ศักราช ๒๕๔๔ และมาตรฐาน

การเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ศึกษา รวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษา ดำเนินการดังนี้
- ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
- รวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหาร จัดการหลักสูตร
- พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น โรงเรียน ๒ ภาษา โรงเรียนตามแนวพุทธ โรงเรียนกีฬา โรงเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนอัจฉริยะ
- ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น Home School การศึกษาที่จัดในสถานประกอบการ ฯลฯ เป็นต้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากการ วิจัยในชั้นเรียนและการนิเทศภายใน
- ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

นักเรียนวัยเรียนทุกคนที่อยู่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับการจัดการเรียนรู้โดยครูและ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความเข้าใจการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ และมี ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๓ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- ดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- สนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกระบวน การเรียนรู้ของครู ผู้บริหารตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง
- เผยแพร่ผลงานการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เรียนรู้
- นำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตร และกระบวนการ

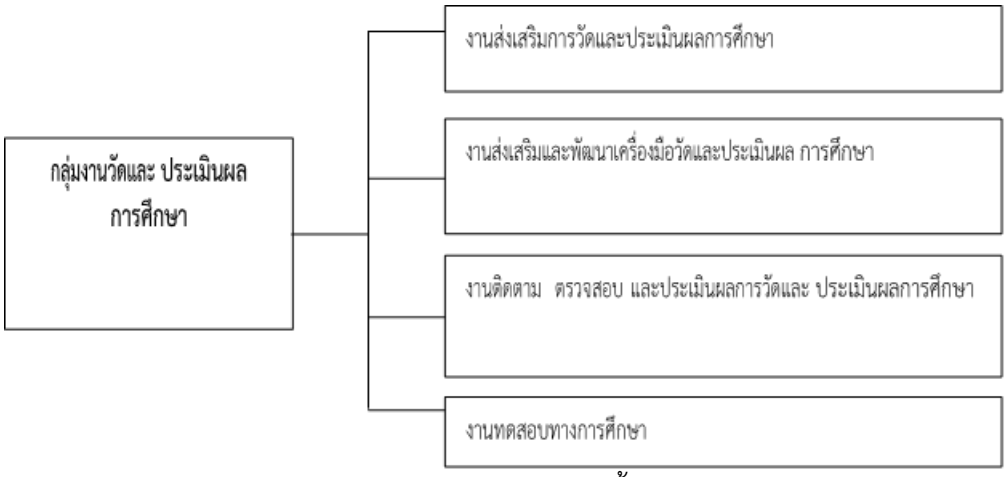
ผลสำเร็จที่คำดหวัง

สถานศึกษามีผลการศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสำรที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา



๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเอง โดยศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิธีการวัดผล และประเมินผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครูให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดผลและประเมินผล ในสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- จัดทำคู่มือการวัดผล เทียบโอนผลการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ครูและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการเรียนรู้ของนักเรียน ทั้งการวัดผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- การวัดผลและประเมินผลสอดคล้องตามแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามสาระการเรียนรู้ของ หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล และนำผลการวัด และประเมินผลไปพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนแต่ละบุคคล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- รวบรวมเครื่องมือการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องมือวัดผลและประเมินผลที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้ เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ ครอบคลุมด้านต่อไปนี้
- บริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีคลังเครื่องมือวัดและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การวัดและประเมินผลการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- ดำเนินการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- จัดทำรายงาน การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา
- เผยแพร่ผล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษา

ผลสำเร็จที่คำดหวัง

สถานศึกษามีการวัดผลและประเมินผลการศึกษาที่ถูกต้อง และมีคุณภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับระบบ วิธีการ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
- วางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- กำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษา ให้สอดคล้องตามที่กระทรวง ศึกษาธิการและสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด
- ประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
- ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถ ให้กับนักเรียน
- พัฒนาคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษา
- จัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

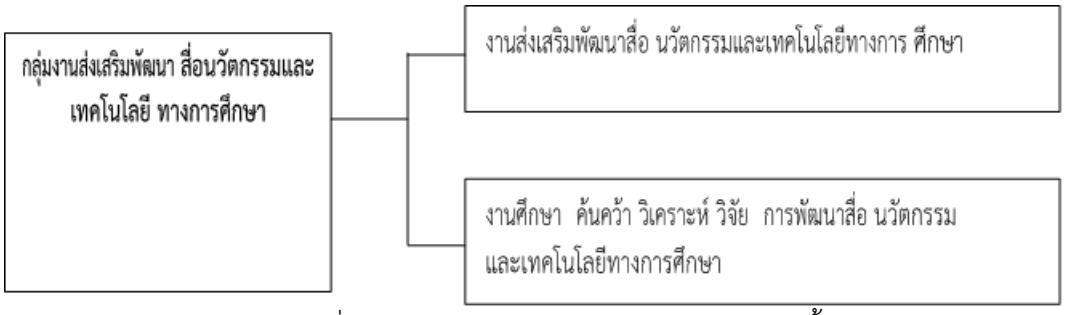
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

มีคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และมี ข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา



๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษา ความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงานเพื่อ สนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี
- นิเทศติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทาง การศึกษา เพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ
- ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการ สอนอย่างคุ้มค่า

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทำงกำร ศึกษา ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ทางการศึกษา
- วิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของสถานศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาที่ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และ เผยแพร่สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

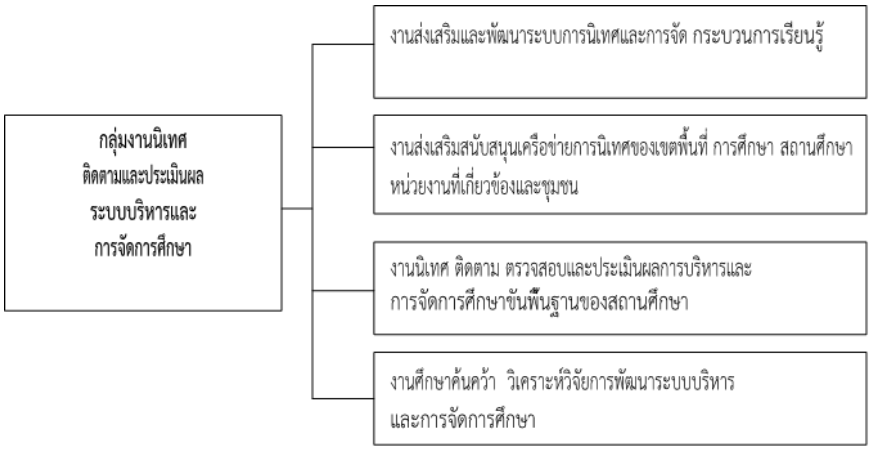
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๒ และสถานศึกษาทุกแห่ง รวม ๒๑๘ แห่ง ได้ศึกษาและนำผลการวิเคราะห์วิจัยไปใช้ใน การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา



๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- รวบรวม จัดทำ ระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ของการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้
- ดำเนินการนิเทศโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และ โครงการเป็นฐาน ดังนี้
- จัดทำสรุปรายงานผล และเผยแพร่เทคนิคการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ ที่ประสบผลสำเร็จ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่กำรศึกษาสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- ดำเนินการและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย
- จัดทำสรุปรายงาน และเผยแพร่เทคนิค วิธีการ สื่อ เครื่องมือหรือรูปแบบ เครือข่ายการนิเทศ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สถานศึกษาได้รับการพัฒนาจากองค์กรเครือข่ายอย่างเป็นระบบ
- หน่วยงาน ชุมชน องค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้น พื้นฐานของสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการนิเทศและติดตามการบริหารและการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ในการบริหารและการจัดการศึกษา
- ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- สรุปผลการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และจัดทำรายงานเผยแพร่

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา นำผลการรายงานไปใช้ในการพัฒนา สถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา
- ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา/การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา/การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล/การพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
- สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

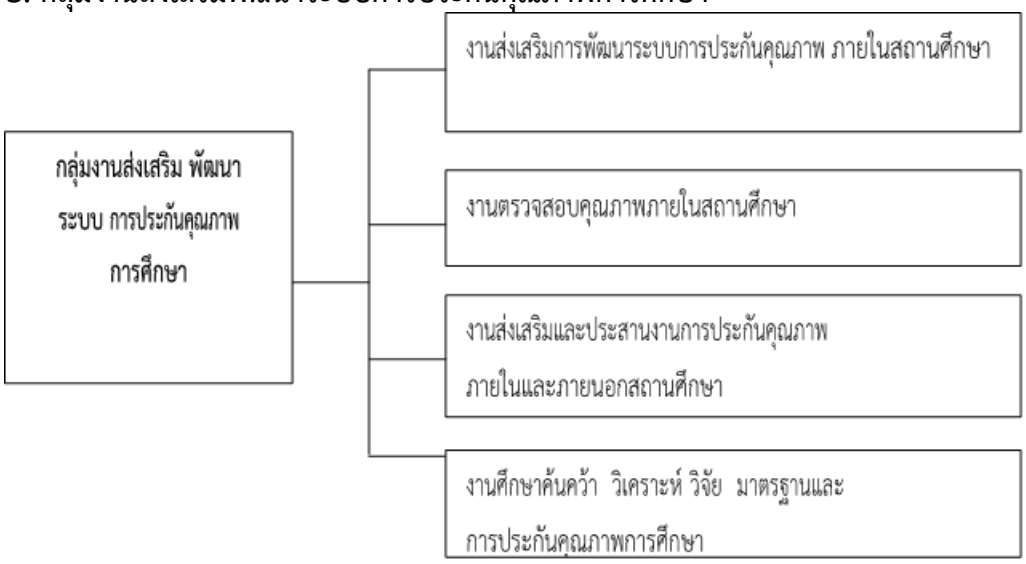
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบการบริหารและ การจัดการศึกษา และนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา



๖.๑ งาน ส่งเสริมการพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ศึกษาระบบหลักเกณฑ์ วิธีการ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตลอดจน กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษา ค้นคว้า หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน การศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่ การศึกษา

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน /ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และ เกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่าง สถานศึกษาด้วยกัน

- ร่วมกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพทั้งระดับเขตพื้นที่ การศึกษา และระดับสถานศึกษา

- ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมี หลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา

- นิเทศ ติดตาม การจัด สร้าง พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีความสามารถในการจัด สร้าง ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้ อย่างมีคุณภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕

๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- นิเทศ สถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพ ภายในสถานศึกษาโดยการประเมินตนเอง

- ร่วมกับสถานศึกษาวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาจุดพัฒนาและนำมาเป็น แนวทางในการปรับปรุงสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

- จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือสถานศึกษาที่ยังไม่ได้มาตรฐาน ตามเกณฑ์อย่างเป็นระบบ

- จัดตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนาการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา

- จัดทำระบบสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ตัวอย่างสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน จากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

- นิเทศ ติดตาม กำกับ สถานศึกษาทุกแห่งให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาทุกแห่งในเขตพื้นที่การศึก ษาได้รับการตรวจสอบคุณภาพภายใน สถานศึกษา ทั้งโดยวิธีการประเมินตนเอง และจากคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕

๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และจัดทำรายงาน การประเมินตนเองของสถานศึกษา
- พิจารณาให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา
- ประสานงานกับสถานศึกษาที่มีความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพื่อเสนอ รายชื่อสถานศึกษาต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)
- ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เมื่อ ถึงกำหนดการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา
- ประสาน ติดตามผลการประเมินภายนอก เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษามีความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องระบบหลักเกณฑ์ วิธีการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕

๖.๔ งานการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก สถานศึกษาของแต่ละหน่วยงาน
- ส่งเสริม สนับสนุนและหรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัยมาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษานำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษามาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา
- นิเทศ ติดตาม การวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและ นำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

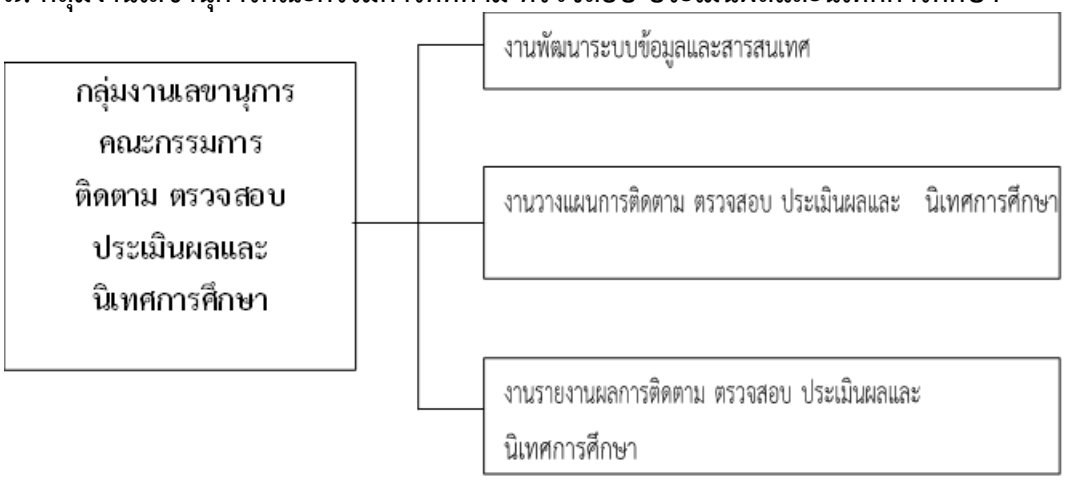
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สถานศึกษาทุกแห่งนำผลการวิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องระบบหลักเกณฑ์ วิธีการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓

๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา



๗.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศ ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป ของเขตพื้นที่การศึกษา
- รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลทางด้านวิชาการ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานงบประมาณ และด้านบริหารงานทั่วไป ในระบบฐานข้อมูล
- ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- เผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่ายและ Internet
- รายงานผลการวิเคราะห์ ข้อมูลต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ข้อมูลพื้นฐานด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป เป็นปัจจุบันและมีสภาพพร้อมใช้งาน
- เขตพื้นที่การศึกษามีข้อมูลเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔

๗.๒ งานวางแผนกำรติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

- รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาใน เขตพื้นที่การศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- เสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๖

๗.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

ขั้นตอนและแนวกำรปฏิบัติ

- รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การบริหารและการจัดการศึกษา
- จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูล การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา
- สำนักงานเขตพื้นที่ใช้ประโยชน์จากการรายงานผลเพื่อวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

การมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานรายบุคคล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอานาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอมอบหมายงานให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ประสานงาน กำกับ ดูแล ติดตามให้ข้อเสนอแนะและกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่ม ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในกลุ่มและสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการพัฒนาวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในสถานศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ดังนี้

๑.๑ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๓ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา

๑.๔ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

๑.๕ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

๑.๗ ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๘ ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๒.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษา

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) พัฒนาศึกษานิเทศก์

๒) การจัดการความรู้ในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๓) ประสานงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภายนอก

๔) รับผิดชอบโครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โครงการโรงเรียนสุจริต”

๕) รับผิดชอบ โครงการการนำหลักสูตรป้องการทุจริตศึกษาสู่ชั้นเรียน

๖) รับผิดชอบโครงการการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา

๗) รับผิดชอบโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศและเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (Q – Info)

๘) รับผิดชอบโครงการสถานศึกษาพอเพียง

๙) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๑๐) รับผิดชอบโครงการ การประเมินคุณภาพของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ (NT)

๑๑) รับผิดชอบโครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

๑๒) ผู้ช่วยโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล (OBEC Content Center)

๑๓) ผู้ช่วยโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๓. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอท่าตูม จำนวน ๖๔ โรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายณัฏฐยชญ์ บุญสด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาคนที่๑ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๒.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๓ ผู้ช่วยกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดชอบโครงการคอนเน็กซ์อีดี

๒) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคุณภาพมาตราฐานสากล

๓. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอชุมพลบุรี จำนวน ๔๘ โรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายกุญช์พิสิฏฐ์ คงนุรัตน์ ข้าราชการครูและบุคลกรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๒ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๒.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดชอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ O-NET ,Pre O-NET, การสอบปลายปี/ภาค

๒) รับผิดชอบโครงการอัจฉริยภาพคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ สสวท.

๓) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนขยายโอกาส

๔) รับผิดชอบโครงการประเมินผลนักเรียนระดับชาติ PISA

๕) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๖) ผู้ช่วยงานโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศและเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (Q – Info)

๓.ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอรัตนบุรี จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางปทุมมาศ ขาวมะเริง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๓ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๒.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงาน นิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) ผู้ช่วยโครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ

๒) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๓) ผู้ช่วยโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศและเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

(Q – Info)

๓. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอสนม - โนนนารายณ์ จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายสุที ชิงชนะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงาน ส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระบบดูแลช่วยเหลือและกิจกรรมแนะแนว

๒) รับผิดชอบโครงการวัดแวดความรู้ความสามารถพิเศษ(พหุปัญญา)

๓) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคุณภาพมาตราฐานสากล

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอสนม - โนนนารายณ์ จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสุภัคร พุทธานุ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสานักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศ

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดชอบงานโรงเรียนขนาดเล็ก

๒) รับผิดชอบงานโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๓) ผู้ช่วยโครงการสถานศึกษาพอเพียง

๔) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๕) ผู้ช่วยโครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โครงการโรงเรียนสุจริต”

๖) ผู้ช่วยโครงการการนำหลักสูตรป้องการทุจริตศึกษาสู่ชั้นเรียน

๗) ผู้ช่วยโครงการการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา

๘) ผู้ช่วยโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศและเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (Q – Info)

๙) รับผิดชอบการประเมินพัฒนาการนักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑๐) บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัย

๑๑) การจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) ระดับปฐมวัยข

๑๒) วิทยาการคานวณ ระดับปฐมวัย

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอท่าตูม จำนวน ๖๔ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางจิรัชยา กินไธสง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑.ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดงานโครงการกิจกรรมการศึกษาพิเศษการจัดการศึกษาเรียนรวม

๒) รับผิดชอบโครงการสวนพฤกษศาสตร์และสิ่งแวดล้อม

๓) รับผิดชอบโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนสะเต็มศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน

๔) รับผิดชอบโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ระดับประถมศึกษา

๕) รับผิดชอบการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ RT

๖) รับผิดชอบโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล (OBEC Content Center)

๗) รับผิดชอบโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๘) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๙) ผู้ช่วยโครงการประเมินผลนักเรียนระดับชาติ PISA

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอชุมพลบุรี จำนวน ๔๘ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางบุษรินทร์ มีสัตย์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) รับผิดชอบโครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning

๒) ผู้ช่วยโครงการคอนเน็กซ์อีดี

๓) ผู้ช่วยโครงการประเมินผลนักเรียนระดับชาติ PISA

๔) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอรัตนบุรี จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายณัฏฐ์ชานนท์ เหลาเลิศ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๑.๓ ผู้ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑)รับผิดชอบโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๒) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๓) รับผิดชอบโครงการโรงเรียนเพศวิถีศึกษา

๔) รับผิดชอบโครงการอารยะเกษตร

๖) ผู้ช่วยโครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอรัตนบุรี จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางสาวพิมพ์ณัฐชยา นาคกระแสร์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะและการศึกษาระดับปฐมวัย

๑.๓ ผู้ช่วยกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศ

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) ผู้ช่วยโครงการ การประเมินพัฒนาการนักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) ผู้ช่วยโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัย

๓) ผู้ช่วยกิจกรรมการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) ระดับปฐมวัย

๔) ผู้ช่วยกิจกรรมวิทยาการคานวณ ระดับปฐมวัย

๕) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคุณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๖) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอชุมพลบุรี จำนวน ๔๘ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นายอาชานัย จิตรดี ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความ

รับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ

๑.๓ ผู้ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) ผู้ช่วยโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล (OBEC Content Center)

๒) ผู้ช่วยโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๓) ผู้ช่วยโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนวิทยาการคำนวณ

๔) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๕) ผู้ช่วยโครงการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา

๖) ผู้ช่วยงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “โครงการโรงเรียนสุจริต”

๗) ผู้ช่วยงานโครงการการนำหลักสูตรป้องการทุจริตศึกษาเข้าสู่ชั้นเรียน

๘) ผู้ช่วยงานโครงการนำร่องการส่งเสริมและยกระดับการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศและเพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (Q – Info)

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอท่าตูม จำนวน ๖๔ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางสาวทรงพร โคตรพันธ์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๑.๑ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๑.๓ ผู้ช่วยกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑.๔ โครงการ/กิจกรรม

๑) ผู้ช่วยโครงการกิจกรรมวัดแวดความรู้ความสามารถพิเศษ(พหุปัญญา)

๒) ผู้ช่วยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระบบดูแลช่วยเหลือและกิจกรรมแนะแนว

๓) ผู้ช่วยโครงการโรงเรียนคณภาพ ๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ

๒. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดอำเภอสนม - โนนนารายณ์ จำนวน ๕๓ โรงเรียน

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๓. นางวีณา ประดาสุข ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้างานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และออกแบบ ระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๔ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๕ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๑๓.๖ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๗ รับ-ส่ง งานหนังสือราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๘ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา

๑๓.๑๑ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๓.๑๒ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด

๑๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นางวาฤณี บุญเลิศ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษามีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๔.๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๔.๒ รับ-ส่ง งานหนังสือราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๔.๓ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา

๑๔.๖ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๔.๗ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด

๑๔.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๕. นางสาวทิพวรรณ กระแสโท ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ผู้ช่วยงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๕.๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๒ รับ - ส่ง งานหนังสือราชการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๓ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา

๑๕.๖ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๕.๗ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด

๑๕.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

แนวปฏิบัติการปฏิบัติราชการ

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการ บริเวณชั้น ๑ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

การขออนุมัติไปราชการ และการลา

การขออนุญาตไปราชการ ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา หรือเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้บันทึกขออนุญาตในสมุดขออนุญาตไปราชการอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง ๒ กรณีให้ขออนุญาตผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน ฯ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาตไปราชการ

ขออนุญาตไปปฏิบัติภารกิจนอกสำนักงาน

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาตของกลุ่มนิเทศ ฯ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ ให้ความเห็น แล้วเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตหัวหน้ากลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดพักผ่อนได้กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ เสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมสุรินทร์ เขต ๒

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการ หรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการ หรือลาพักผ่อนไว้ที่บอร์ดและคอมพิวเตอร์ประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง

การแต่งกาย

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนด ดังนี้

๑. วันจันทร์ แต่งกายชุดเสื้อเหลือง ตราสัญลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ
๒. วันอังคาร แต่งกายชุดข้าราชการ ชุดกากี
๓. วันพุธ แต่งกายชุดกีฬา/เสื้อ TO BE NUMBER ONE จังหวัดสุรินทร์ ผู้หญิงใส่กางเกงได้ พร้อมที่จะปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ทำความสะอาดห้องทำงาน เก็บกวาดขยะ ปลูกต้นไม้ ฯลฯ โดยเริ่มทำกิจกรรมทำความสะอาดช่วงบ่าย ทุกวันพุธ
๔. วันพฤหัสบดี แต่งกายชุดสูท ชุดสุภาพ ชุดสวยงาม
๕. วันศุกร์ แต่งกายชุดผ้าไทย ผ้าฝ้ายที่สุภาพ

การประสานระหว่างกลุ่ม

การประสานกับกลุ่มอื่นๆ มีดังนี้

๑. การขออนุญาตถ่ายเอกสาร ให้เขียนขออนุญาตตามแบบที่กลุ่มอำนวยการกำหนด ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ เสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒. การทำงานร่วมกับกลุ่มอื่น

๒.๑ หากกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่มีความประสงค์ขอศึกษานิเทศก์ไปร่วมปฏิบัติ หรือเป็นคณะทำงาน ให้เสนอขอจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อจัดศึกษานิเทศก์ให้ไปร่วมปฏิบัติงาน

๒.๒ หากศึกษานิเทศก์ท่านใด มีความประสงค์จะขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากบุคลากรในกลุ่มอื่น หรือกิจกรรมที่ต้องการความร่วมมือจากบุคลากรกลุ่มอื่นให้ ประสานงานกับผู้อำนวยการกลุ่ม ที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานอยู่ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม้

การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

การเป็นผู้แทนไปร่วมงานที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ สั่งการให้บุคลากรใน สำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้แทนไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดในแต่ละคราว

การประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดการประชุม ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา กำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง ผู้เข้าประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และศึกษานิเทศก์ที่เกี่ยวข้องนำเสนอวาระของการประชุม ครั้งนั้น การบันทึกการประชุมโดยกลุ่มงานเลขานุการฯ บันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ต่อไป

๒. การประชุมของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์และบุคลากรกลุ่มฯ กำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง **(ระหว่าง วันที่ ๑ – ๑๐ ของเดือน)**

การประชุม PLC ของชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ทุกวันจันทร์และวันศุกร์ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์

อนึ่ง การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ มอบให้งานธุรการบันทึกการประชุมเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ต่อไป

ภาคผนวก

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สพป.สุรินทร์ เขต 2
ก.ต.ป.น.

ข้อมูลศึกษานิเทศก์/บุคลากร กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เบอร์โทร	ที่อยู่	E-mail
๑	นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๓-๙๔๕-๔๔๕๑	๑๔๑ ม.๑ ต.รัตนบุรี อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	tawsri@gmail.com
๒	นายณัฏฐยชญ์ บุญสด	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๔-๔๗๓-๙๗๓๐	๑๑๒ ม.๑๒ ต.ชุมพลบุรี อ.ชุมพลบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๙๐	Boonsot๐๘๑@gmail.com
๓	นายกุญชัพิสิฎฐ์ คงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๖๒-๙๖๙-๕๘๑๘	๖๒ ม.๓ ต.ไผ่ อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	kon.kowit@gmail.com
๔	นายสุที ชิงชนะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๓-๓๘๐-๔๖๓๔	๑๔/๒ ม.๑๘ ต.หนองบัว อ.ศีขรภูมิ จ.สุรินทร์ ๓๒๑๑๐	sutee๑๖๑๑๒๕๐๘@gmail.com
๕	นางปทุมมาศ ขาวมะเริง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๑-๑๓๕-๘๑๘๙	๓๑ ม.๖ ต.เบิด อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	pathummart@esdc.go.th
๖	นางสุภัคร พุทธานุ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๑-๘๖๒-๑๓๑๒	๑๑๐ ม.๑๐ ต.รัตนบุรี อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	supak.put๙@gmail.com
๗	นางจิรัชยา กินไธสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๖๔-๓๑๙-๐๒๗๙	๑๖ ม.๑๑ ต.มะเฟือง อ.พุทไธสง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐	Jampa๐๙๓๐๗@gmail.com
๘	นางบุษรินทร์ มีสัตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๔-๓๓๙-๘๘๖๕	๒๕ หมู่ ๑๑ ต.ระเวียง อ.โนนนารายณ์ จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	pchs.pra@gmail.com
๙	นายณัฏฐ์ชานนท์ เหลาเลิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๐-๗๓๐-๓๓๔๔	๕๗ หมู่ ๑ ต.ระเวียง อ.โนนนารายณ์ จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	toei.nutchanont@gmail.com
๑๑	นางสาวพิมพ์ณัชยา นาคกระแสร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๒-๗๙๗-๔๙๙๑	๑๙ หมู่ ๕ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ. สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	Yoonyor๓๕๗๓@gmail.com
๑๒	นายอาชานัย จิตรดี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๖๔-๕๐๒-๖๗๖๐	๑๐๒ ม.๑๖ ต.รัตนบุรี อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	Mr.archanai@gmail.com
๑๓	นางสาวทรงพร โคตรพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๙๕-๒๒๔-๘๒๕๒	๓๗ หมู่ ๑๓ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ. สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	krusongporn@gmail.com
๑๔	นางวีณา ประดาสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๕-๖๙๖-๘๑๑๕	๘๑/๑๖ ม. ๔ (หมู่บ้านนพวรรณแกรนด์วิลล์) ต.บ้านพระ อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐	pradasuk.top@gmail.com
๑๕	นางวาฤณี บุญเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๙๔-๒๖๙-๙๑๖๓	๑๙๒ ม.๗ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ.สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	Dalee๑๙๒@gmail.com
๑๖	น.ส.ทิพวรรณ กระแสโท	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๐๖๓-๐๔๙-๙๖๗๑	๖๖ ม.๒ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ.สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	krasato@hotmail.co.th