

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒
เอกสารลำดับที่ ๕/๒๕๖๖

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาชั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เห็นความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ในพัฒนาระบบการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติราชการตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติรวมทั้งสามารถนำไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้มีรายละเอียดของกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำกลุ่มงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีหน้าที่สำคัญ ๗ ประการ ๑) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ ๒) กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา ๓) กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ๔) กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ๕) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ๖) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ๗) งานธุรการ รวมทั้งภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายจากนโยบาย ภารกิจงาน ที่ได้รับมอบหมายตามจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/จุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ทั้งร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ให้สมบูรณ์สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

คณะผู้จัดทำ
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

เรื่อง

คำนำ

สารบัญ

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

แนวคิดการปฏิบัติงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

วัตถุประสงค์

ขอบข่ายภารกิจ

ตอนที่ ๑ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

- งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง
- งานตามขอบข่ายภารกิจ
- งานตามตามสาระการเรียนรู้
- งานตามกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา
- งานพิเศษ/งานโครงการและตัวชี้วัด

ตอนที่ ๒ การจัดโครงสร้างบริหารการจัดวางบุคลากร

- การจัดวางบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ
- การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่ง

ตอนที่ ๓ แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

ตอนที่ ๔ ระบบนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นพัฒนา นิเทศการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
๓. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา
๔. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมินติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๕. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดการปฏิบัติงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศุรินทร์ เขต ๒ เป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา โดยผู้ทำหน้าที่นิเทศช่วยให้คำแนะนำแก่ครูที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้สามารถปรับปรุงการสอนของตนให้ดีขึ้น ช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านวิชาชีพครูและชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียน รวมทั้งการจัดสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์ ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายเร่งด่วน (Quick policy) ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดคุณภาพระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๒. เพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๓. เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในบทบาท หน้าที่ และภารกิจของศึกษานิเทศก์
๔. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ด้วยการส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐาน การศึกษาชาติ
๕. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ Active Learning การวัดและประเมินผล การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ วิจัยและพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

๑. **กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้**
 - ๑.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - ๑.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
๒. **กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา**
 - ๒.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๒.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๒.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
 - ๒.๔ งานทดสอบทางการศึกษา
๓. **กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา**
 - ๓.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - ๓.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๔. **กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา**
 - ๔.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๔.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน
 - ๔.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - ๔.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

- ๕.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก

สถานศึกษา

- ๕.๔ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- ๖.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- ๖.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- ๖.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗. งานธุรการ

- ๗.๑ รับ-ส่งเอกสาร
- ๗.๒ จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ (รับ-ส่ง ทั่วไป)
- ๗.๓ ร่างโต้ตอบหนังสือทั่วไป
- ๗.๔ ดูแลแบบฟอร์มประเภทต่างๆ
- ๗.๕ ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของ

หน่วยงาน

- ๗.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนแผนงาน
- ๗.๗ จัดเตรียมเอกสารการประชุม ดำเนินการธุรการงานประชุมของหน่วยงาน
- ๗.๘ เป็นหน่วยกลางที่ให้บริการการพิมพ์และสำเนาเอกสาร
- ๗.๙ ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
- ๗.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตอนที่ ๑

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีรายละเอียดครอบคลุมภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง
๒. งานตามขอบข่ายภารกิจ
๓. งานตามตามสาระการเรียนรู้
๔. งานตามกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา
๕. งานพิเศษ/งานโครงการและตัวชี้วัด

๑. งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์ทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ

เรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสารคู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและผู้สนใจทั่วไป

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานวิชาการ

๒.๕ ปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานตามขอบข่ายภารกิจ

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

- ๕.๓ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕.๔ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๕.๕ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๕.๖ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

- ๗.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- ๗.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- ๗.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๓. งานตามตามสาระการเรียนรู้

ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ เป็นผู้นำทางวิชาการ นิเทศสอนงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำให้คำปรึกษาช่วยเหลือ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้นยังช่วยให้ครูได้วิเคราะห์ตนเองให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป การนิเทศงานสอนช่วยให้ครูสามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของครูเพื่อให้ครูตระหนักว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นั้น จะต้องใช้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างไร เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู ขณะเดียวกันผู้นิเทศสอนงานจะให้ข้อมูล ความรู้ที่จำเป็นซึ่งครูยังขาดอยู่ เพื่อให้การนิเทศสอนงานมีประสิทธิภาพ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จึงได้แบ่งผู้รับผิดชอบหน้าที่ตามสาระการเรียนรู้ ดังนี้

๑. สารระการเรียนรู้ภาษาไทย
นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ
๒. สารระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
นายภูษิตพิสิฐ คงนุรัตน์
๓. สารระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
นางจิรัชยา กินไธสง
๔. สารระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
นายณัฐชยชญ์ บุญสด
๕. สารระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ
๖. สารระการเรียนรู้ศิลปะ
นางบุษรินทร์ มีสัตย์
๗. สารระการเรียนรู้การงานอาชีพ
นายสุที ชิงชนะ
๘. สารระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
นางปทุมมาศ ขาวมะเรียง
๙. ปฐมวัย
นางสุภัคร พุทธานู

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีแนวปฏิบัติในการนิเทศตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. เข้าใจจิตวิทยาการเรียนรู้ของครูที่เป็นผู้ใหญ่
๒. พบผู้บริหารสถานศึกษา
๓. PLC แผนการจัดการเรียนรู้ ร่วมกับครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูหัวหน้าวิชาการ และครู Smart Coaching Team
๔. ดูการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๕. สะท้อนผล
๖. เสนอแนะ/แก้ไขปัญหา

ทำให้เกิดการนิเทศงานที่มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ครูผู้สอนมีความเข้าใจดีขึ้น ว่าผู้นิเทศมีความคาดหวังจากการนิเทศอย่างไร ทำให้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสม่ำเสมอและเปิดโอกาสให้ต้องคิดถึงมาตรฐานและเกณฑ์ในการนำไปสู่ความสำเร็จ ในขณะที่ปฏิบัติงาน การนิเทศสอนงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดความสัมพันธ์กับบรรยากาศของการเรียนรู้ ซึ่งทั้งสองประการนี้จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน

๔. งานตามกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน
๑	นางบุษรินทร์ มีสัตย์	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนรัตนบุรี ๑ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนรัตนบุรี ๒ ๑. รัตนวิทยาคม ๒. อนุบาลรัตนบุรี ๓. บ้านฝื่อ(ประชาพัฒนา) ๔. บ้านหนองกา ๕. บ้านฝื่อน้อย ๖. บ้านน้ำเขียว ๗. บ้านหนองคู ๘. ไทยรัฐวิทยา ๑๕ บ้านโกสัม ๙. บ้านอาจญา ๑๐. บ้านหนองบัวบาน ๑๑. บ้านขาม ๑๒. บ้านดินแดง(สีลาประชารัฐ) ๑๓. บ้านคู ๑๔. บ้านสร้างบก ๑๕. บ้านแก"แกศึกษาวิทยา" ๑๖. บ้านหนองบัวน้อย ๑๗. บ้านบอน ๑๘. บ้านลำเพ็ญ ๑๙. บ้านดงเป็อย(มูลศึกษาวิทยา) ๒๐. บ้านดงเค็ง ๒๑. บ้านหนองบัวทอง ๒๒. ปทุมมาศวิทยา ๒๓. บ้านจาม ๒๔. บ้านทับน้อย ๒๕. บ้านทับโพธิ์วิทยา ๒๖. บ้านนาตุ่น(สหราษฎร์วิทยา)

๒	นายกุญช์พิสิฏฐ์ คงนุรัตน์	<p>กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนรัตนบุรี ๓ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนรัตนบุรี ๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บ้านธาตุ ๒. บ้านน้ำสร้าง-นางเภา ๓. บ้านยาง ๔. บ้านเหล่าม่วง ๕. บ้านชะยูง ๖. บ้านนางเข้ม ๗. บ้านโนนจำปา ๘. บ้านม่วงหมาก ๙. บ้านน้ำคำ ๑๐. บ้านแต่-หนองบก ๑๑. บ้านดอนแรด ๑๒. บ้านหาญฮี ๑๓. บ้านบึง ๑๔. บ้านหนองหิน ๑๕. บ้านหนองตอ-บัวเสียว ๑๖. บ้านโนนทราย ๑๗. บ้านไผ่ (วันครู ๒๕๐๓) ๑๘. บ้านช่อง ๑๘. บ้านคอนสวรรค์ ๑๙. บ้านสี่เหลี่ยม ๒๐. บ้านนาอุดม ๒๑. บ้านนาทอง ๒๒. บ้านเปิด ๒๓. ไตรคามวิทยา ๒๔. บ้านหนองกระทิงตากแดด ๒๕. บ้านเข้ด่อน ๒๖. บ้านหนองฝื่อ
๓	นางสุภัคร พุทธานู	<p>กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนท่าตูม ๑</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ท่าตูม(สนิทรราชภัฏวิทยาเขต) ๒. บ้านตูม(อนุกุลราชภัฏพัฒนา) ๓. บ้านปราสาท ๔. บ้านลุงปุง ๕. บ้านโพนทา ๖. บ้านบัลลังก์พงสวาย ๗. บ้านหนองบัวมิตรภาพที่ ๘๕ ๘. บ้านม่วงมูล ๙. บ้านไกลเสียด

		๑๐. บ้านโพนงอย ๑๑. วัดบ้านน้ำคำ(สนง.สลาทฯ) ๑๒. บ้านหมากมี
๔	นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนท่าตูม ๒ ๑. บ้านตาฮะ ๒. บ้านพรหมเทพ(พรหมเทพราษฎร์บำรุง) ๓. บ้านยางกระจับ ๔. บ้านเหล่า ๕. บ้านชายทุ่ง ๖. บ้านหัวพี ๗. บ้านสาโรช ๘. บ้านปอหมั่น ๙. บ้านโพนครก ๑๐. บ้านโพนขวาว ๑๑. บ้านสะเอ็ง ๑๒. บ้านสำโรง ๑๓. บ้านกุดมะโน ๑๔. บ้านตานบ ๑๕. บ้านโนนระเวียง ๑๖. บ้านขี้เหล็ก ๑๗. บ้านน้ำอ้อม
๕	นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนท่าตูม ๓ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนท่าตูม ๔ ๑. บ้านบัวโคก ๒. บ้านธรรมชา ๓. บ้านจันทรงาม ๔. บ้านหนองแสง ๕. บ้านพิงพวย ๖. บ้านโสมน ๗. ไตรคามสามัคคี ๘. บ้านท่าศิลา ๙. บ้านหนองตาด ๑๐. บ้านหนองยาง(ธนาคารกรุงเทพ๑๐) ๑๑. บ้านเมืองแก ๑๒. บ้านหนองคูน้อย ๑๓. บ้านหนองแวง ๑๔. บ้านหนองไม้ถี้

		๑๕. บ้านทุ่งโก ๑๖. บ้านบุผาง ๑๗. บ้านหนองคูใหญ่ ๑๘. บ้านนาवल ๑๙. บ้านปะ ๒๐. บ้านโนนสูง ๒๑. บ้านเฉนียง ๒๒. บ้านปรีง ๒๓. บ้านกระโพ (กระโพราษฎร์วิทยาคาร) ๒๔. บ้านตระมุง ๒๕. บ้านบอน ๒๖. บ้านอาคุณ ๒๗. บ้านโคกกุง ๒๘. บ้านศาลา ๒๙. บ้านหนองอีดำ ๓๐. บ้านภูดิน ๓๑. บ้านหนองบึง ๓๒. บ้านโนนโพ ๓๓. บ้านตาทิตย์ ๓๔. บ้านบัว ๓๖. บ้านตากกลาง
๖	นายณัฐชยชัย บุญสด	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนชุมพลบุรี ๑ ๑. บ้านชุมพลบุรี ๒. บ้านตึกชุม ๓. บ้านโคกสูง ๔. บ้านระหาร ๕. บ้านแคนดำ ๖. บ้านสวนหม่อน ๗. โพนทองพิทยาคม ๘. บ้านกระเบื้องใหญ่ ๙. บ้านหนองพิมาน ๑๐. บ้านยางชุม ๑๑. บ้านสำโรง ๑๒. สวนโคกเม็ก ๑๓. บ้านเบงท่าลาด ๑๔. บ้านหัวนาคำ ๑๕. บ้านศรีณรงค์ ๑๖. บ้านทิพย์เนตร ๑๗. บ้านขุนหาญ

๗	นางจิรัชยา กิณโรสสง	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนชุมพลบุรี ๒ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนชุมพลบุรี ๓ ๑. บ้านดู่หนองไผ่ ๒. บ้านกระเปื้อง ๓. บ้านขาวไค้ ๔. บ้านกระสัง ๕. บ้านยางบ่อภิรมย์ ๖. บ้านทิพย์นวด ๗. บ้านไพรขลา(ไพรขลาราษฎร์พิทยากุล) ๘. บ้านตลุงโนนกก ๙. บ้านขุนไชยทอง ๑๐. บ้านยางขามเฒ่า ๑๑. บ้านโพนม่วง ๑๒. บ้านหนองเรือ ๑๓. บ้านขามโพนทัน ๑๔. บ้านโนนตาลหนามแพ่ง ๑๕. บ้านยะวีก(ผจงราษฎร์วิทยาคาร) ๑๖. สามัคคีศึกษา ๑๗. บ้านแสนสุข ๑๘. บ้านขี้เหล็กโนนจาน ๑๙. บ้านงิ้ว ๒๐. ชุมชนบ้านซาด ๒๑. บ้านโนนสัง ๒๒. บ้านกะทะ ๒๓. บ้านยางบ่ออี ๒๔. บ้านบุตาโสม ๒๕. บ้านเมืองไผ่กระทม ๒๖. บ้านโพธิ์ห้วย ๒๗. สระขุดดงสำราญวิทยา ๒๘. บ้านตั้งใจ ๒๙. บ้านอ้อตลิ่งชัน ๓๐. บ้านสายสนอง ๓๑. บ้านม่วงน้อย
---	---------------------	---

๘	นายสุที ชิงชนะ	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนสนม ๑ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนสนม ๒ ๑. สนมศึกษาการ ๒. บ้านนาศรีสุข ๓. วัดบึงบ้านสนม ๔. บ้านโสกแดง ๕. บ้านสำโรงประชารัฐ ๖. บ้านทัพไทย ๗. บ้านโพนโก ๘. บ้านเป้า ๙. บ้านโพนดวน ๑๐. บ้านหนองบัวแดง ๑๑. บ้านโนนเปือย ๑๒. บ้านหนองอียอ ๑๓. บ้านอาเลา ๑๔. บ้านโนนเชียง ๑๕. บ้านแคน(คุรุราษฎร์ส่งเสริม) ๑๖. บ้านนายม(นิยมศึกษาวิทยา) ๑๗. บ้านแคนน้อย ๑๘. บ้านโนนจาน ๑๙. บ้านหนองขุนศรี ๒๐. บ้านสร้างแก้ว ๒๑. บ้านนนวน ๒๒. บ้านหัวงัว ๒๓. บ้านหัวนา ๒๔. บ้านตาเพชร ๒๕. บ้านกาพระ ๒๖. บ้านหนองครก ๒๗. ผาแดงวิทยา ๒๘. บ้านหนองระฆัง ๒๙. บ้านนาดี ๓๐. บ้านสะทิด
๙	นางปทุมมาศ ขาวมะเริง	กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนโนนนารายณ์ ๑ กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนโนนนารายณ์ ๒ ๑. บ้านหนองหลวง ๒. โนนนารายณ์วิทยา ๓. บ้านคำผาง ๔. บ้านขุมดิน ๕. บ้านเชียงชิน - โนนคู่

		๖. บ้านม่วงหนองตาด ๗. บ้านอาพืด ๘. บ้านโนน(นิยมศาสตร์ศึกษา) ๙. บ้านขี้เหล็ก ๑๐. บ้านหนองบัวงาม ๑๑. บ้านผักไหม ๑๒. บ้านหนองไม้งาม ๑๓. บ้านระเวียง"รัตนกิจวิทยา" ๑๔. บ้านชาติ(มงคลวิทยา) ๑๕. บ้านหนองหัว ๑๖. บ้านค้อ ๑๗. บ้านก้านเหลือง ๑๘. บ้านม่วงหวาน ๑๙. บ้านหนองเทพ ๒๐. บ้านอีไสดหนองผาง ๒๑. บ้านผำ ๒๒. บ้านสำโรง ๒๓. บ้านหนองแวง
--	--	---

๕. งานพิเศษ/งานโครงการและตัวชี้วัด

๑. นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการแก้ไขภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ Learning Loss ของผู้เรียน

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ x๑ ระดับความสำเร็จของการค้นพบต้นแบบนักเรียนครูผู้บริหารชุมชนที่เป็นเลิศด้านการศึกษาและการสนับสนุนการศึกษา

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ x๒ ระดับความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบบริหารจัดการ ๔ ด้านบริหารทั่วไปงบประมาณบริหารงานบุคคลวิชาการ

๒. นายณัฏฐยชญ์ บุญสด

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพและการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓. นายสุที ชิงชนะ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละของสถานศึกษาที่สามารถจัดการเรียนการสอนตามพหุปัญญา

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๔ ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการคัดกรองเพื่อพัฒนาพหุปัญญารายบุคคล

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ x๒ ระดับความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบบริหารจัดการ ๔ ด้านบริหารทั่วไปงบประมาณบริหารงานบุคคลวิชาการ

๔. นายกฤษณ์พิสิษฐ์ คงนรินทร์

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการนำผล RT หรือ NT หรือ O-net หรือผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนอื่น ๆ ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ x๒ ระดับความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบบริหารจัดการ ๔ ด้านบริหารทั่วไปงบประมาณบริหารงานบุคคลวิชาการ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละของสถานศึกษาที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการเตรียมความพร้อมด้านการอ่านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ในการประเมินระดับนานาชาติตามโครงการ (PISA)

๕. นางจิรัชยา กิณโรสง

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการนำผล RT หรือ NT หรือ O-net หรือผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนอื่น ๆ ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละของสถานศึกษาที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการเตรียมความพร้อมด้านการอ่านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ในการประเมินระดับนานาชาติตามโครงการ (PISA)

๖. นางปทุมมาศ ขาวมะเร็ง

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๗ ร้อยละของครูสอนภาษาอังกฤษในระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษาได้รับการพัฒนาและยกระดับความรู้ภาษาอังกฤษโดยใช้ระดับการพัฒนาทางด้านภาษา CEFR ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๗. นางสุภัคร พุทธานู

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๖a ระดับความสำเร็จของการจัดการศึกษาปฐมวัยอย่างมีคุณภาพ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละของนักเรียนประถมเอาไว้มิพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญา

๘. นางบุษรินทร์ มีสัตย์

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก Active Learning

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการโรงเรียนคุณภาพและการใช้ทรัพยากรร่วมกันได้สำเร็จตามเป้าหมาย

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

๙. นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการศึกษาตามแนวพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ

รับผิดชอบตอบตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการเรียนรู้ประวัติศาสตร์หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม

ตอนที่ ๒

การจัดโครงสร้างบริหารการจัดวางบุคลากร

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ มีกรอบงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ ๑) การจัดวางบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ ๒) การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่ง

๑. การจัดวางบุคลากรตามกลุ่มภารกิจ

๒. การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบตามคำสั่ง

กลุ่ม��ศ ติตตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศูรินทร์ เขต ๒ มีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานวัด และประเมินผลการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

การมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานรายบุคคล

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

๑ นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๑.๒ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๑.๔ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศ ในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๑.๕ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่และกลั่นกรองงาน ในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๖ บริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ ตามที่ได้รับมอบหมายและที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗ บริหารแผนงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และงานที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานในกลุ่มและส่งเสริมสนับสนุน งานกลุ่มทุกกลุ่ม

๑.๙ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑๐ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่ กำกับ ติดตามงานนโยบายต่างๆที่มอบหมายให้กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือศึกษานิเทศก์ รับผิดชอบทั้งหมด

๑.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๑.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่งานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการโรงเรียนสุจริต

๑.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการสถานศึกษาพอเพียง

๑.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๑.๑๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒ นายณัฐรัชชัญญ์ บุญสุด ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๑ และหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ศึกษาค้นคว้า ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาได้จัดให้มีและบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒ ศึกษาค้นคว้าหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๓ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผล และตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

๒.๕ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสร้างระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมีหลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนา

๒.๖ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๒.๗ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๒.๘ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๒.๙ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการโรงเรียนประชารัฐ

๒.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่งานนโยบายเกี่ยวกับโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๒.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการคอนเน็กซ์อีดี

๒.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๒.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการโรงเรียนโคกหนองนา

๒.๑๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายกฤษณ์พิสิฐ คงนุรัตน์ ศึกษาในเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๒ และหัวหน้ากลุ่มงานงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครู ให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา

๓.๓ จัดทำรวบรวม วิเคราะห์ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๓.๔ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ

๓.๕ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๓.๖ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๓.๗ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๓.๘ การบริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานวัดผลและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประกันคุณภาพผู้เรียน การสอบวัดความสามารถการอ่าน ชั้นป. ๑ (RT)

๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่งานวัดผลและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ O-NET ,Pre O-NET, การสอบปลายปี/ภาค

๓.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประเมินคุณภาพผู้เรียน(NT)

๓.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่โครงการอัจฉริยภาพคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์ สสวท.

๓.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระคณิตศาสตร์

๓.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่โครงการโรงเรียนขยายโอกาส

๓.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการประเมินผลนักเรียนระดับชาติ PISA

๓.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๓.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๓.๒๐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางปทุมมาศ ขาวมะเร็ง ศึกษาในเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทน ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ ๓ และปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษามีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเทศการศึกษาและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๒ งานรวบรวมจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๓ จัดทำแผนการส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๔.๔ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

๔.๕ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๔.๖ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๔.๗ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๔.๘ การวางแผนนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัด

๔.๙ รายงานผลการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๔.๑๐ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔.๑๑ การรายงานการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๔.๑๕ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๔.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๔.๑๗ ปฏิบัติงานโครงการพัฒนาการนิเทศการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ สพป.สุรินทร์เขต ๒

๔.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่งานกิจกรรมวัดแวดความรู้ความสามารถพิเศษ(พญปัญญา)

๔.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่โครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ

๔.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๔.๒๒ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายสุที ชิงชนะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๕.๑ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสร้างระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยมี หลักการและแนวคิดอยู่บนพื้นฐานการปรับปรุงพัฒนาทางการศึกษา

๕.๒ ศึกษาค้นคว้าหลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับมาตรฐานการศึกษาชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ใน การแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ด้วยกัน

๕.๕ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการ วัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ

๕.๖ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๕.๗ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจ ทั่วไป

๕.๘ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการ วางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๕.๙ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๕.๑๐ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๕.๑๑ งานมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามาตรฐานสถานศึกษา

๕.๑๒ รายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา (SAR) ระดับเขต
พื้นที่

๕.๑๓ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๕.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่นโยบายเด็กพิการเรียนรวม เด็กด้อยโอกาส เด็กพิเศษ

๕.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

๕.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ระบบดูแลช่วยเหลือและกิจกรรมแนะแนว

๕.๑๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๕.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๕.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

๕.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๕.๒๑ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นางสุภัทรา พุทธานูศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติงานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ระดับปฐมวัย

๖.๒ ปฏิบัติงานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระดับปฐมวัย

๖.๓ ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครู ให้ใช้วิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล ในสถานศึกษา

๖.๔ จัดทำรวบรวม วิเคราะห์ เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีผู้จัดทำแล้ว คัดเลือกให้เหมาะสมกับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖.๕ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ

๖.๖ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๖.๗ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๖.๘ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๖.๙ การบริการเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษาแก่สถานศึกษา

๖.๑๐ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

๖.๑๑ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๖.๑๒ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๖.๑๓ ดำเนินการ รวบรวม วิเคราะห์ และบันทึกข้อมูลและให้มีฐานข้อมูลด้านวิชาการบริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไปของเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๖.๑๔ จัดทำแผนกลยุทธ์การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๖.๑๕ จัดทำสรุปและรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๖.๑๖ ปฏิบัติงานกิจกรรมการศึกษาพิเศษ

๖.๑๗ รับผิดชอบงานกลุ่มสาระการจัดการเรียนรู้ระดับปฐมวัย

๖.๑๘ รับผิดชอบงานกลุ่มสาระการจัดการศึกษาเรียนรวม

๖.๑๙ รับผิดชอบงานกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (กตปน.)

๖.๒๐ รับผิดชอบงานโรงเรียนขนาดเล็ก

๖.๒๑ รับผิดชอบงานโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

๖.๒๒ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๖.๒๓ รับผิดชอบงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๖.๒๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสถานศึกษาพอเพียง

๖.๒๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางจิรัชยา กินไรสงศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงาน ส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗.๒ ศึกษาความต้องการสื่อ ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๗.๓ ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหาร ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

๗.๔ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการ ศึกษาเพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

๗.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗.๖ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัด กระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมี คุณภาพ

๗.๗ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผล การจัดการศึกษา จัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ให้ครูได้ใช้ในการ พัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน

๗.๘ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกัน คุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๗.๙ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศใน การวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๗.๑๐ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดงานประกวดความเป็นเลิศทางวิชาการ

๗.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการ จัดการศึกษา

๗.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่งานวัดผลและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา การทดสอบทาง การศึกษาระดับชาติ RT

- ๗.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์
- ๗.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการพัฒนาส่งเสริม ผลิต สื่อนวัตกรรมและแพลตฟอร์มดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้
- ๗.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการสวนพฤกษศาสตร์
- ๗.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนสะเต็มศึกษา
- ๗.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนวิทยาการคำนวณ
- ๗.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการการขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอน GBL
- ๗.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่งานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยประเทศไทย ระดับประถม
- ๗.๒๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานวัดและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๗.๒๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)
- ๗.๒๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๘. นางบุษรินทร์ มีสัตย์** ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้
- ๘.๑.๑ ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
- ๘.๑.๒ พัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- ๘.๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- ๘.๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๘.๑.๔ ส่งเสริมและสนับสนุน พัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ผู้เรียนที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑
- ๘.๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก active learning
- ๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- ๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน
- ๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ
- ๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่ศึกษาค้นคว้างานด้านทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนการสอน
- ๘.๖ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยโครงการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ

๘.๗ ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๘.๘ ปฏิบัติหน้าที่การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๘.๙ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๘.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๙.๑ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรทุกคน

๙.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของชุมชน/ท้องถิ่น รวมทั้งการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการแปลผลและตัดสินการผ่านมาตรฐานพร้อมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษาด้วยกัน

๙.๓ งานนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้อย่างมีคุณภาพ

๙.๔ การศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน

๙.๕ การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้สนใจทั่วไป

๙.๖ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการวางแผนการนิเทศและการพัฒนางานทางวิชาการ

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๙.๘ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

๙.๙ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๙.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๙.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๙.๑๒ ปฏิบัติหน้าที่โครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๙.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่โครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

๙.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่โครงการโรงเรียนเพศวิถีศึกษา

๙.๑๕ ปฏิบัติหน้าที่โครงการอารยะเกษตร

๙.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยโรงเรียนขนาดเล็ก

๙.๑๗ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๙.๑๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางวิณา ประดาสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน หัวหน้างานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๐.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐.๒ ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และออกแบบ ระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๔ ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๕ ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครูบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๑๐.๖ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๗ รับ-ส่ง งานหนังสือราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๘ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๐.๙ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา

๑๐.๑๑ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐.๑๒ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด

๑๐.๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)

๑๐.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางวาฤณี บุญเลิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษามีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๑.๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๑.๒ รับ-ส่ง งานหนังสือราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๑.๓ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม

๑๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

- ๑๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา
- ๑๑.๖ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๑.๗ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด
- ๑๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)
- ๑๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๑๒. นางสาวทิพวรรณ กระแสโท** ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ ผู้ช่วยงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ๑๒.๑ รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒.๒ รับ-ส่ง งานหนังสือราชการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒.๓ จัดทำรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการประชุม
- ๑๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานเลขานุการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่งานข้อมูล สารสนเทศ การนิเทศการศึกษา
- ๑๒.๖ ดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒.๗ ดูแลจัดการระบบสารสนเทศห้องสมุดและความเรียบร้อยห้องสมุด
- ๑๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานโครงการสนับสนุนการพัฒนาครูและโรงเรียนเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รุ่นที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ (กสศ.)
- ๑๐.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตอนที่ ๓

แนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต ๒ มีแนวปฏิบัติราชการและการรายงานผลการปฏิบัติราชการดังนี้

เมื่อมาถึงสำนักงานให้ลงเวลาที่กลุ่มอำนวยการ บริเวณชั้น ๑ ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สุรินทร์ เขต ๒ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และปฏิบัติงานจนถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

การขออนุญาตไปราชการให้บันทึกในสมุดขออนุญาตไปราชการของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา หรือเมื่อได้รับคำสั่งให้ไปราชการให้บันทึกขออนุญาตในสมุดขออนุญาตไป ราชการอีกครั้งหนึ่ง การขออนุญาตทั้ง ๒ กรณีให้ขออนุญาตผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน ฯ ผู้อำนวยการกลุ่ม นิเทศ ฯ ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ไปราชการ ให้ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ หน้าที่แทนตามลำดับ เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

อนึ่ง การไปราชการเป็นคณะให้หัวหน้าคณะหรือตัวแทนคนใดคนหนึ่งเขียนบันทึกการขออนุญาต ไปราชการ

การขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานไม่เกิน ๓ ชั่วโมง ให้บันทึกในสมุดขออนุญาต ของกลุ่มนิเทศ ฯ ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานฯ ให้ความเห็น แล้วเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการกลุ่ม นิเทศ ฯ ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ ไปราชการ ให้ขออนุญาตหัวหน้ากลุ่มงานที่ ได้รับ มอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

การลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลาพักผ่อนเสนอใบลาพักผ่อนล่วงหน้า โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ และต้องมีผู้รับงานแทนลงนามไว้ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตก่อน จึงหยุดพักผ่อนได้กรณียกเลิกวันลาพักผ่อนให้บันทึก ตามแบบบันทึกเสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ เสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

อนึ่ง เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปราชการ หรืออนุญาตให้ลาพักผ่อน ให้ผู้ได้รับอนุญาตบันทึกการไปราชการ หรือลาพักผ่อนไว้ที่บอร์ดและคอมพิวเตอร์ประชาสัมพันธ์ทุกครั้ง

การแต่งกายให้เป็นไปตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนด ดังนี้

๑. วันจันทร์ แต่งกายชุดข้าราชการ ส่วนลูกจ้างให้แต่งกายชุดสี kaki หรือชุดสุภาพ
๒. วันอังคาร แต่งกายชุดผ้าไทย หรือเสื้อทีมที่จังหวัดสุรินทร์กำหนด
๓. วันพุธ แต่งกายชุดกีฬา/เสื้อ TO BE NUMBER ONE จังหวัดสุรินทร์ ผู้หญิงใส่กางเกงได้ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ทำความสะอาดห้องทำงาน เก็บกวาดขยะ ปลูกต้นไม้ ฯลฯ โดยเริ่มทำกิจกรรมทำความสะอาดช่วงบ่าย ทุกวันพุธ
๔. วันพฤหัสบดี แต่งกายชุดสุท ชุดสุภาพ ชุดสวยงาม
๕. วันศุกร์ แต่งกายชุดผ้าไทย ผ้าฝ้ายที่สุภาพ (โทนสีฟ้า)

การประสานกับกลุ่มอื่นๆ มีดังนี้

๑. การขออนุญาตถ่ายเอกสาร ให้เขียนขออนุญาตตามแบบที่กลุ่มอำนาจกำหนด ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ เสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจ

๒. การทำงานร่วมกับกลุ่มอื่น

๒.๑ หากกลุ่มอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความประสงค์ขอศึกษานิเทศก์ไปร่วมปฏิบัติ หรือเป็นคณะกรรมการ ให้เสนอขอจากผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อจัดศึกษานิเทศก์ให้ไปร่วมปฏิบัติงาน

๒.๒ หากศึกษานิเทศก์ท่านใด มีความประสงค์จะขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานจากบุคลากรในกลุ่มอื่น หรือกิจกรรมที่ต้องการความร่วมมือจากบุคลากรกลุ่มอื่นให้ ประสานงานกับผู้อำนวยการกลุ่ม ที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานอยู่ก่อนเสนอคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

ศึกษานิเทศก์ท่านใดมีความประสงค์ขอใช้รถยนต์ของทางราชการเพื่อเดินทางไปราชการต่างๆ ให้บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบที่กลุ่มอำนวยการกำหนด เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการเสนอขออนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุรินทร์ เขต ๒ สั่งการให้บุคลากรใน สำนักงานไปร่วมงานเกี่ยวกับพิธีการสถาปนชาติศาสนา พระมหากษัตริย์วันสำคัญอื่นๆ หรือการให้ไปร่วมงานตามที่ได้รับมอบ กลุ่มนิเทศฯ จึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ศึกษานิเทศก์ถือปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีงานใดเจาะจงหรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นการเฉพาะ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เป็นผู้ไปร่วมงานหรือมอบให้ผู้อื่นแทน

๒. ให้ศึกษานิเทศก์เป็นผู้แทนไปร่วมงานตามกลุ่มรายชื่อ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดในแต่ละคราว

กลุ่มนิเทศฯ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒ กำหนดการประชุม ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา

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

๒. การประชุมของศึกษานิเทศก์

การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์และบุคลากรกลุ่มฯ กำหนดประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง (ระหว่าง วันที่ ๑ - ๑๐ ของเดือน)

อนึ่ง การประชุมประจำเดือนของศึกษานิเทศก์ มอบให้งานธุรการบันทึกการประชุม เสนอผ่านผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ เพื่อรายงานผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษสุรินทร์ เขต ๒ ต่อไป

ตอนที่ ๔

ระบบนิเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ภาคผนวก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ



นางวีณา ประตาสุข
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



นางวารุณี บุญเลิศ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



นางสาวทิพวรรณ กระแสโท
เจ้าหน้าที่ธุรการ

รับเรื่อง
บันทึกลงทะเบียน
เสนอผู้อำนวยการกลุ่มฯ



นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

พิจารณา
สั่งการ
วิเคราะห์มอบงาน

กลุ่มงานเลขานุการ



นางสุภัศร พุทธานู
ศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรฯ



ดร.ณัฐชยชญ์ บุญสด
ศึกษานิเทศก์



นางบุษรินทร์ มีสัตย์
ศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานนิเทศฯ
กลุ่มงานสื่อฯ



นางปทุมมาศ ขาวมะเรียง
ศึกษานิเทศก์



นางจิรัชยา กินไธสง
ศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานวัด/ประเมินผล



ดร.กฤษพิสิฏฐ์ คงนุรัตน์
ศึกษานิเทศก์



นางสุภัศร พุทธานู
ศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานประกันฯ



นายสุที ชิงชนะ
ศึกษานิเทศก์



นายณัฐฐ์ชานนท์ เหลลาเลิศ
ศึกษานิเทศก์

**ข้อมูลศึกษานิเทศก์/บุคลากร กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๒**

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เบอร์โทร	ที่อยู่	ทะเบียนรถ	E-mail
๑	นางอมรรัตน์ ศรีวิเศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๓-๙๔๕-๔๔๕๑	๑๔๑ ม.๑ ต.รัตนบุรี อ.รัตนบุรี จ. สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	กง ๖๒๔๘ สุรินทร์	tawsri@gmail.com
๒	นายณัฐชยชัย บุญสด	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๔-๔๗๓-๙๗๓๐	๑๑๒ ม.๑๒ ต.ชุมพลบุรี อ.ชุมพลบุรี จ. สุรินทร์ ๓๒๑๙๐	กง ๗๔๒๐ สุรินทร์	Boonsoto๘๑@gmail.com
๓	นายกฤษณ์พิสิษฐ์ คงนุรัตน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๖๒-๙๖๙-๕๕๑๘	๖๒ ม.๓ ต.ไผ่ อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	วน ๖๙๕๗ กทม	kon.kowit@gmail.com
๔	นายสุที ชิงชนะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๓-๓๘๐-๔๖๓๔	๑๔/๒ ม.๑๘ ต.หนองบัว อ.ศีขรภูมิ จ. สุรินทร์ ๓๒๑๑๐	บ ฉ ๖ ๘ ๒ ๒ สุรินทร์	sutee๑๖๑๑๒๕๐๘@gmail.com
๕	นางปทุมมาศ ขาวมะเริง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๑-๑๓๕-๘๑๘๙	๓๑ ม.๖ ต.เปิด อ.รัตนบุรี จ.สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	กง ๕๒ สุรินทร์	pathummart@esdc.go.th
๖	นางสุภัคร พุทธานู	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๙๑-๘๖๒-๑๓๑๒	๑๑๐ ม.๑๐ ต.รัตนบุรี อ.รัตนบุรี จ. สุรินทร์ ๓๒๑๓๐	ก ฉ ๗ ๓ ๗ ๑ กาฬสินธุ์	supak.put๙@gmail.com
๗	นางจรรย์ชา กินไธสง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๖๔-๓๑๙-๐๒๗๙	๑๖ ม.๑๑ ต.มะเฟือง อ.พุทไธสง จ. บุรีรัมย์ ๓๑๑๒๐	กร ๖๘๒ บุรีรัมย์	Jampa๐๙๓๐๗@gmail.com
๘	นางบุษรินทร์ มีสัตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	๐๘๔-๓๓๙-๘๘๖๕	๒๕ หมู่ ๑๑ ต.ระเวียง อ.โนนนารายณ์ จ.สุรินทร์	ก น ๔ ๑ ๙ ปราจีนบุรี	pchs.pra@gmail.com
๙	นายณัฐชานนท์ เหลาเลิศ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	๐๘๐-๗๓๐-๓๓๔๔	๕๗ หมู่ ๑ ต.ระเวียง อ.โนนนารายณ์ จ. สุรินทร์		toei.nutchanont@gmail.com

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	เบอร์โทร	ที่อยู่	ทะเบียนรถ	E-mail
๑๐	นางวีณา ประดาสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙๕-๖๙๖-๘๑๑๕	๘๑/๑๖ ม. ๔ (หมู่บ้านนพวรรณแกรนด์ วิลล์) ต.บ้านพระ อ.เมืองปราจีนบุรี จ. ปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐	ภูว ๙๘๔๑ กทม	pradasuk.top@gmail.com
๑๐	นางวาถณี บุญเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๐๙๔-๒๖๙-๙๑๖๓	๑๙๒ ม.๗ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ.สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	ก น ๑ ๘ ๐ ๕ สุรินทร์	Dalee๑๙๒@gmail.com
๑๑	น.ส.ทิพวรรณ กระแสโท	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๐๖๓-๐๔๙-๙๖๗๑	๖๖ ม.๒ ต.ท่าตูม อ.ท่าตูม จ.สุรินทร์ ๓๒๑๒๐	-	krasato@hotmail.co.th