



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางภาณินี ศรีทัศน์

ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิจัยฐานะชำนาญการพิเศษ
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กระทรวงศึกษาธิการ มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเองโดยยึดหลักการ ประเมินสมรรถนะ (Competency Based Approach) จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการ จำเป็นของ หน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ศึกษานิเทศก์ จึงต้องมีการวางแผนการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ (Individual Development Planning : IPD) เพื่อเป็นการพัฒนาที่สนองต่อความต้องการแต่ละบุคคล สนองความสนใจ ในรูปแบบวิธีการพัฒนา ก็จะส่งผลต่อสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพต่อไป และเป็นการพัฒนาที่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ที่มีความสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน อันนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้เป็นศึกษานิเทศก์มืออาชีพที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่าง แท้จริง สามารถตรวจสอบได้ และพัฒนาสู่ความเป็นวิชาชีพต่อไป

สำหรับคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม ภารกิจประจำกลุ่มงานตามมาตรฐาน การปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และ ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายจากนโยบาย ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายตามจุดเน้นสำนักงาน/จุดเน้น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ขอขอบคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้กับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอขอบคุณกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ให้สมบูรณ์ สามารถนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

นางภาณินี ศรีทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว	
ประวัติส่วนตัว.....	๑
วุฒิการศึกษา.....	๑
ภูมิลำเนา.....	๑
ผลงานที่ผ่านมา.....	๑
บทที่ ๒ แผนการพัฒนาตนเองในการจัดห้องเรียนที่มีคุณภาพ	
ภารกิจงานประจำตามกลุ่มงานมาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	๓
ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย.....	๔
ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายตามจุดเน้น.....	๔
บทที่ ๓ มาตรฐานวิชาชีพ	
มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	๕
มาตรฐานการปฏิบัติตนของศึกษานิเทศก์ (จรรยาบรรณวิชาชีพศึกษานิเทศก์).....	๕
บทที่ ๔ รายละเอียดการพัฒนาตนเอง	
จรรยาบรรณต่อตนเอง.....	๖
จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ.....	๗
จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ.....	๘
จรรยาบรรณต่อสังคม.....	๑๐
ภาคผนวก.....	๑๑

บทที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ นางภาณี นามสกุล ศรีทัศน์
๒. เกิดวันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๖ อายุ ๔๗ ปี

วุฒิการศึกษา

๑. วุฒิการศึกษา
 - ครุศาสตรบัณฑิต (คบ.) สถาบันการศึกษา วิทยาลัยครุนครราชสีมา
 - ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. รับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๓๘ อายุราชการถึงปัจจุบัน ๒๕ ปี
๓. เงินเดือนปัจจุบัน ๔๖,๑๗๐ บาท

ภูมิลำเนา

ที่อยู่ตามภูมิลำเนา บ้านเลขที่ ๔๒/๑ หมู่ที่ ๑๖ บ้านปะโค ตำบลบ้านชวน อำเภอบำเหน็จณรงค์ รหัสไปรษณีย์ ๓๖๑๖๐ โทรศัพท์ (มือถือ) ๐๙๑-๘๒๙๘๘๖๗, ๐๙๗-๓๒๔๐๔๑๗

ผลงานที่ผ่านมา

ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

๑. รวบรวม เรียบเรียง จัดทำรูปเล่ม “ปี ๒๕๖๓ ปีทองของการอ่าน” ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
๒. ปฏิบัติหน้าที่ Admin ส่งเสริมและให้ความรู้การสอนเพชวิณีศึกษาแก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และพัฒนาครูด้วยการอบรมออนไลน์ โปรแกรมเพชวิณีศึกษา และข้าพเจ้าได้รับแต่งตั้งจาก สพฐ. ให้ ตรวจแผนการสอนของครูที่เข้ารับการอบรมโปรแกรมเพชวิณีออนไลน์ ของสพป.ชัย. ๓
๓. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ระบบมัลติมีเดียแบบปฏิสัมพันธ์ สำนักงานอัตโนมัติ โดยสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนและการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษาแนะนำ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา โดยส่งเสริมให้คณะครูใช้สื่อการจัดการเรียนการสอน ทั้ง DLTV และ DLIT รวมทั้งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการเรียนรู้จากอินเทอร์เน็ต และได้พัฒนาการนิเทศการศึกษาแบบออนไลน์ผ่านกลุ่มไลน์ต่างๆ ที่รับผิดชอบ ได้แก่
 - ๑) กลุ่มไลน์เครือข่ายตะแบกบาน
 - ๒) กลุ่มไลน์เครือข่ายห้วยยายจิว
 - ๓) กลุ่มไลน์เครือข่ายเพชรเจริญรมย์
 - ๔) กลุ่มไลน์ครูเพชวิณีศึกษา (นางภาณี ศรีทัศน์ เป็นแอดมิน)
 - ๕) กลุ่มไลน์ครูสุขศึกษาและพลศึกษา (นางภาณี ศรีทัศน์ เป็นแอดมิน)

- ๖) กลุ่มไลน์เครือข่ายชมรมครูปฐมวัย
- ๗) กลุ่มไลน์ครูปฐมวัยห้วยยายจิว (นางภาณี ศรีทัศน์ เป็นแอดมิน)
- ๘) กลุ่มไลน์ครูไทย ชย ๓
- ๙) กลุ่มไลน์๒+๑๕ โรงเรียน (นางภาณี ศรีทัศน์ เป็นแอดมิน)

บทที่ ๒
ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจงานประจำตามกลุ่มงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
นางภาณี ศรีทัศน์ ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

๑. หน้าที่หลัก

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๓ ล้ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่ดังนี้

งานส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศ กำหนด สำหรับการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งกระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้น หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา รวมถึงการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างมีระบบ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษารูปแบบใหม่ ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓) พัฒนาและส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานของสถานศึกษา มาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานศึกษาของสถานศึกษา
- ๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินตนเองและรายงานตนเองของสถานศึกษา และนำผลมาใช้อย่างต่อเนื่อง
- ๖) พัฒนาและส่งเสริมพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- ๗) นิเทศ ติดตาม ประเมินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาและรายงานผลการนิเทศติดตาม ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๘) พัฒนาและส่งเสริมระบบการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและนำผลการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนา
- ๙) พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือการตรวจสอบและประเมินตนเองของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
- ๑๐) วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผลการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาแก่สาธารณชน
- ๑๑) งานวิจัยพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

๑๒) จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัยรูปแบบเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓) ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและ ประเมินผลการพัฒนารูปแบบการวิจัยประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑๔) งานประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

๑๕) วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อเสนอสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ.

๑๖) นิเทศ ติดตามการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย

๑๗) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริม กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

๑๘) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริม กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑๙) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว)

๒๐) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาพิเศษ

ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายตามจุดเน้นสำนักงาน/จุดเน้น ผอ.สพป.ชย ๓

๒๑) งานโครงการโรงเรียนขนาดเล็ก

๒๒) งานโครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๒๓) งานโครงการส่งเสริมการอ่าน “ปี ๒๕๖๓ ปีทองของการอ่าน”

๒๔) งานโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๒๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนใน เครือข่ายโรงเรียนวะตะแบก อำเภอสกลิต

๒๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บทที่ ๓ มาตรฐานวิชาชีพ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โดยยึดหลักมาตรฐานวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน คือ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)

โดยจรรยาบรรณของวิชาชีพได้มีการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อประมวลพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างของการประพฤติปฏิบัติประกอบด้วย พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

มาตรฐานการปฏิบัติตนของศึกษานิเทศก์ (จรรยาบรรณวิชาชีพศึกษานิเทศก์)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๒. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๓. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๔. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๖. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดที่ขัดต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๗. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

๘. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

๙. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

บทที่ 4
รายละเอียดการพัฒนาตนเอง

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
	จรรยาบรรณต่อตนเอง				
1.	วินัยในตนเอง	ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2.	พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ	(1) ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน
		(2) สร้างผลงานที่แสดงถึงการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีผลงาน นวัตกรรมที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
		(3) ค้นหาวิธีการทำงาน การพัฒนาวิชาชีพ และสามารถนำมาประยุกต์ให้เกิดผลต่อผู้รับการนิเทศ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ
		(4) นิเทศโดยยึดผู้รับการนิเทศเป็นสำคัญด้วยกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ใช้รูปแบบการนิเทศแบบกัลยาณมิตร
3.	บุคลิกภาพ	พัฒนาบุคลิกภาพ ให้เหมาะสมกับความเป็นผู้นำทางวิชาการ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีบุคลิกภาพภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
4.	วิสัยทัศน์ในการทำงาน ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ	พัฒนาวิสัยทัศน์โดยผสมผสาน นวัตกรรม เทคโนโลยี และแนวคิด เพื่อใช้ในการพัฒนาวิชาชีพ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการทำงานในยุค Thailand 4.0

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
	จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ				
1.	ต้องรัก ศรัทธา	(1)รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ (2) ยกย่องและเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานในวิชาชีพ ให้สาธารณชนรับรู้	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ดำรงศักดิ์ศรีศึกษานิเทศก์
2.	ซื่อสัตย์สุจริต	(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมาย ระเบียบ และแบบแผนของทางราชการ (2) เลือกใช้หลักการ วิธีการที่ถูกต้อง ได้ผลดี ทันสมัย และสอดคล้องกับผู้รับการนิเทศ (3) อุทิศตนเพื่อประโยชน์ของผู้รับการนิเทศ และความก้าวหน้าของวิชาชีพ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นข้าราชการที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน
3.	รับผิดชอบต่อวิชาชีพ	(1) สร้างสรรค์เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา เพื่อพัฒนาวิชาชีพ เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ (2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์กรหรือวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ใช้ศาสตร์องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตนเอง มีผลงานที่มีประสิทธิภาพ
4.	เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ	เข้าร่วม ส่งเสริม และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุข

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
	จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ				
1.	ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจ ผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดย เสมอหน้า	(1) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานเพื่อ ปกป้องสิทธิครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ครูได้รับการนิเทศ ติดตาม ช่วยเหลือ อย่างเสมอภาค เท่าเทียม ถ้วนหน้า
2.	ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และ นิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ ผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่าง เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ	(1) มีข้อมูล แนวทางปฏิบัติที่ หลากหลายให้ผู้รับการนิเทศนำไปใช้ เป็นตัวอย่าง (2) รับฟังความคิดเห็นที่มีเหตุผลของ ผู้รับการนิเทศ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ครูมีทางเลือกในการพัฒนางาน และพัฒนาตนเอง
3.	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทาง กาย วาจา และจิตใจ	ปฏิบัติหน้าที่อย่างมุ่งมั่น ตั้งใจเพื่อให้ ผู้รับการนิเทศพัฒนาตนเองได้เต็มตาม ศักยภาพ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น
4.	ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความ เจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของผู้รับบริการ	ให้ผู้รับการนิเทศได้ร่วมวางแผนพัฒนา ตนเองและเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับ ตนเอง	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	รับฟังความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศ
5.	ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอ ภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับ ผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ โดยมิชอบ	เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้ผู้รับการ นิเทศด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยก ย่อง ชมเชย และให้กำลังใจอย่าง กัลยาณมิตร	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	ผู้รับการนิเทศเกิดแรงบันดาลใจในการ พัฒนางาน

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
	จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ				
1.	ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์	(1) ส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิของผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (2) ยอมรับในบทบาทของผู้นำและผู้ตามที่ดี (3) ยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	องค์กรเป็น Team Work
2.	ยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ	มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังในการพัฒนาการศึกษา	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	มีความสามัคคีในองค์กร

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
	จรรยาบรรณต่อสังคม				
1.	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม	(1) ยึดมั่น สนับสนุน และส่งเสริม การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข (2) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ ในทางวิชาการ หรือวิชาชีพแก่ชุมชน (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดการ เรียนรู้และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง (3) เป็นผู้นำในการวางแผนและ ดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นผู้นำในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2.	รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม	(1) ปฏิบัติเวรรักษาทรัพย์สินของทางราชการตามที่ได้รับมอบหมาย (2) ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน (3) ดูแลผลประโยชน์และทรัพย์สินของทางราชการ	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต

ที่	จรรยาบรรณ	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	
3.	ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	(1) ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ (2) ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามพระราชดำริ และของเชื้อพระวงศ์ทุกพระองค์	๓๐ ต.ค. ๖๓	๓๑ มี.ค. ๖๔	เป็นผู้ดำเนินชีวิตตามหลักประชาธิปไตย

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

(ลงชื่อ).....

(นางภาณินี ศรีทัศน์)
 ศึกษานิเทศก์

(ลงชื่อ).....

(นางโชติกา ชาลีรินทร์)
 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ลงชื่อ).....

(นายนิมิตร ฤทธิไธสง)
 รอง ผอ.สพป.ชัยภูมิ เขต 3

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(นายนิวัฒน์ แก้วเพชร)
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในการปฏิบัติหน้าที่ของ
บุคลากร กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดกรอบ บทบาท หน้าที่ และภาระงานของบุคลากร กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ
ประเมินผลการจัดการศึกษา ปฏิบัติงานด้วยความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความรัก ศรัทธา สามัคคี
วิริยะ อุตสาหะและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จต่อทางราชการเป็น
สำคัญ หากมีปัญหา อุปสรรคใด ๆ ขอให้ผู้นำเรียนปรึกษาผู้อำนวยการกลุ่ม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล เพื่อหาทางแก้ไข และหากมีข้อขัดข้องที่ไม่
สามารถแก้ไขได้ ขอให้นำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ เพื่อ
วินิจฉัยสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิวัฒน์ แก้วเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

**รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓**

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับ การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. นางโชติกา ชาลีรินทร์ ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๓) บริหารงานและวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตลอดจน ให้คำแนะนำปรึกษา ดูแล ติดตาม กำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๔) ตรวจสอบ และเสนอความคิดเห็นตามกรอบงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาสั่งการ

หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นายวราวุธ ทวีลาภ และ นางวาสนา ตาลทอง ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕) งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ วิเคราะห์ภาระงาน นโยบาย จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๖) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๗) ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๘) ส่งเสริมการนิเทศโดยใช้โรงเรียนและโครงการเป็นฐาน ส่งเสริมการนิเทศภายใน เครือข่ายนิเทศ ครูแกนนำ การนิเทศจากภายนอก และการนิเทศแบบมีส่วนร่วม และนำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบการนิเทศ การบริหารจัดการศึกษา และการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๙) ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน และกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ประสานงาน ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดตั้งเครือข่ายบุคคล ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ชุมรมครู ชุมรมผู้บริหาร ชุมรมบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายโรงเรียน และจัดเวทีวิชาการ เผยแพร่นวัตกรรมองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการจัดกระบวนการเรียนรู้ ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เผยแพร่เทคนิค วิธีการหรือรูปแบบเครือข่ายการนิเทศ

๑๐) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์รายบุคคล

๑๑) ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ) ระดับประถมศึกษา และประสานบุคคลหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนา การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

๑๒) ปฏิบัติหน้าที่เป็นศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโครงการพัฒนาการสอนภาษาอังกฤษ (Project Manager) ส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา (PEER Center) และโรงเรียนในโครงการพิเศษในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

๑๓) งานสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษา

๑๔) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ในเครือข่ายโรงเรียนกุดน้ำใส-หนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ กำหนด สำหรับการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งกระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา รวมถึงการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างมีระบบ ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบุคลากรที่รับผิดชอบ ๔ คน ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------------|---------|--------------|-----------------------|
| ๑. นายวราวุธ ทวีลาภ | ตำแหน่ง | ศึกษานิเทศก์ | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายสามิตร เปี่ยมพิมาย | ตำแหน่ง | ศึกษานิเทศก์ | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสุกัญญา ประทุมวงษ์ | ตำแหน่ง | ศึกษานิเทศก์ | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางภาณินี ศรีทัศน์ | ตำแหน่ง | ศึกษานิเทศก์ | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |

๒. นายวราวุธ ทวีลาภ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวิจัย พัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- ๓) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษารูปแบบใหม่ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินตนเองและรายงานตนเองของสถานศึกษา และนำผลมาใช้พัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- ๕) พัฒนาและส่งเสริมแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามบริบทของสถานศึกษา
- ๖) นิเทศ ติดตามประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาและรายงานผลการนิเทศติดตามสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) พัฒนาและส่งเสริมระบบการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและนำผลการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘) พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือการตรวจสอบและประเมินตนเองของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

๙) วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาแก่สาธารณชน

๑๐) งานวิจัยพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการพัฒนาวัตกรรมการส่งเสริมการดำเนินระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัยรูปแบบเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๒) ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และประเมินผลการพัฒนารูปแบบการวิจัยประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑๓) งานประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม รับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

๑๔) วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ.

๑๕) นิเทศ ติดตามการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.

๑๖) งานพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว)

๑๗) งานพัฒนาและส่งเสริมหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี

๑๘) งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาพิเศษ

๑๙) งานชมรมสวนพฤกษศาสตร์ ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.)

๒๐) งานโครงการโรงเรียนในฝัน

๒๑) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนใน เครือข่ายโรงเรียนช่วยขยายจิต อำเภอสกลิต และ เครือข่ายโรงเรียนเพชรเจริญย์ อำเภอบำเหน็จณรงค์

๒๒) หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นายสามิตร เปรี่ยมพิมาย ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายสามิตร เปรี่ยมพิมาย ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษารูปแบบใหม่ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินตนเองและรายงานตนเองของสถานศึกษา และนำผลมาใช้พัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

- ๒) พัฒนาและส่งเสริมแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามบริบทของสถานศึกษา
- ๓) นิเทศ ติดตามประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาและรายงานผลการนิเทศติดตามสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) งานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาและส่งเสริมระบบการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและนำผลการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือการตรวจสอบและประเมินตนเองของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
- ๖) วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาแก่สาธารณชน
- ๗) งานวิจัยพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยพัฒนานวัตกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘) จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัยรูปแบบเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๙) ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑๐) ประเมินผลการพัฒนารูปแบบการวิจัยประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑๑) งานประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม รับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
- ๑๒) วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ.
- ๑๓) นิเทศ ติดตามการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
- ๑๔) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (ทัศนศิลป์)
- ๑๕) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้กิจกรรมพัฒนานักเรียน (ลูกเสือ)
- ๑๖) งานโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ๑๗) งานโครงการโรงเรียนดีประจำตำบล
- ๑๘) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนชัยใหญ่ อำเภอชัยใหญ่
- ๑๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสุกัญญา ประทุมวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษารูปแบบใหม่ ระดับการศึกษาปฐมวัย
- ๓) พัฒนาและส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานของสถานศึกษา มาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัย

- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานศึกษาของสถานศึกษา
- ๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินตนเองและรายงานตนเองของสถานศึกษา และนำผลมาใช้
อย่างต่อเนื่อง
- ๖) พัฒนาและส่งเสริมพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของ
สถานศึกษา
- ๗) นิเทศ ติดตามประเมินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาและรายงานผลการ
นิเทศติดตาม ระดับการศึกษาปฐมวัย
- ๘) พัฒนาและส่งเสริมระบบการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและนำผลการประเมิน
ตนเองมาใช้ในการพัฒนา ระดับการศึกษาปฐมวัย
- ๙) พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือการตรวจสอบและประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพ
- ๑๐) วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย
ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผลการติดตาม
ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาแก่สาธารณชน
- ๑๑) งานวิจัยพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัย ในระดับ
สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑๒) จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัยรูปแบบเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
ระดับการศึกษาปฐมวัย
- ๑๓) ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑๔) ประเมินผลการพัฒนารูปแบบการวิจัยประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑๕) งานประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม รับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
- ๑๖) วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ.
- ๑๗) นิเทศ ติดตามการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
- ๑๘) งานพัฒนาการศึกษาระดับการศึกษาปฐมวัย และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน)
- ๑๙) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัด
การศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนใน **เครือข่ายโรงเรียนบ้านเพชร และเครือข่ายโรงเรียน
บึงขวน อำเภอบำเหน็จณรงค์**
- ๒๐) งานส่งเสริม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้การศึกษา
ปฐมวัย
- ๒๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางภานินี ศรีทัศน์ ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษารูปแบบใหม่ ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๓) พัฒนาและส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานของสถานศึกษา มาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๔) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานศึกษาของสถานศึกษา
 - ๕) กำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินตนเองและรายงานตนเองของสถานศึกษา และนำผลมาใช้อย่างต่อเนื่อง
 - ๖) พัฒนาและส่งเสริมพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
 - ๗) นิเทศ ติดตามประเมินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาและรายงานผลการนิเทศติดตาม ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๘) พัฒนาและส่งเสริมระบบการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและนำผลการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนา
 - ๙) พัฒนานวัตกรรมและเครื่องมือการตรวจสอบและประเมินตนเองของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ
 - ๑๐) วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งนำเสนอผลการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาแก่สาธารณชน
 - ๑๑) งานวิจัยพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานระดับการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑๒) จัดทำแผนงาน/โครงการ ศึกษาวิจัยรูปแบบเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑๓) ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและประเมินผลการพัฒนารูปแบบการวิจัยประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
 - ๑๔) งานประสานงานกับสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสมศ.
 - ๑๕) วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สมศ.
 - ๑๖) นิเทศ ติดตามการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.
 - ๑๗) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริม กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
 - ๑๘) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริม กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
 - ๑๙) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (งานแนะแนว)
 - ๒๐) รับผิดชอบพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาพิเศษ

- ๒๑) งานโครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
- ๒๒) งานโครงการส่งเสริมการอ่านตามรอยพระจริยวัตรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๒๓) งานโครงการส่งเสริมการอ่าน “ปี ๒๕๖๓ ปีทองของการอ่าน”
- ๒๔) งานโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ๒๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนใน **เครือข่ายโรงเรียนนวะตะแบก อำเภอเทพสถิต**
- ๒๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย) และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ และงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐ หลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา(หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย) และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ รวมถึงงานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน มีบุคลากรที่รับผิดชอบ ๓ คน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางวาสนา ตาลทอง | ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวบุญญกร ประกอบวรการ | ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวดอกไม้ ชินโคตร | ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |

๖. นางวาสนา ตาลทอง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย) และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ)
- ๓) งานส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม หลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา(หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย) และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- ๔) ศึกษารวบรวมข้อมูลและจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยการรวบรวมข้อมูลแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร
- ๕) พัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๗) งานศึกษาสภาพปัญหา วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ พร้อมทั้งนำผลการวิจัยสู่การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๘) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมโดยใช้ข้อมูลจากการนิเทศภายในและการวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร

๙) นิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๑๐) เผยแพร่ผลการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑๑) งานรวบรวมผลการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการคิดทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๒) งานการพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑๓) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษารวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาปฐมวัย ของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนหนองบัวระเหว อำเภอหนองบัวระเหว

๑๔) หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ นางสาวบุญกร ประกอบวรการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นางสาวบุญกร ประกอบวรการ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

๑) งานส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม รวมทั้งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒) งานพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๓) งานส่งเสริมสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔) งานส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และมีความเหมาะสมโดยใช้ข้อมูลจากการนิเทศภายในและการวิจัยติดตามผลการใช้หลักสูตร

๕) งานสนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๖) งานนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพ

๗) งานศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยกับการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๘) งานดำเนินการวิจัยการบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และนำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนางานบริหารหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๙) งานเผยแพร่ผลการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๑๐) งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่บูรณาการค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๑๑) งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑๒) งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๑๓) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๔) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนโป่งนก อำเภอเทพสถิต

๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวดอกไม้ ชินโคตร ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม
- ๒) งานพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๓) งานส่งเสริมสนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ตามแนวการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๔) งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมีความเหมาะสมโดยใช้ข้อมูลจากการนิเทศภายในและการวิจัยติดตามผลการเรียนรู้
- ๕) งานสนับสนุนการศึกษา วิเคราะห์วิจัยการพัฒนาระบบการเรียนรู้
- ๖) งานนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาและนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพ
- ๗) งานศึกษาสภาพปัญหา งานวิจัยกับการพัฒนาระบบการเรียนรู้
- ๘) งานดำเนินการวิจัยกระบวนการเรียนรู้ และนำผลการวิจัยไปกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้
- ๙) งานเผยแพร่ผลการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเรียนรู้
- ๑๐) งานโครงการโรงเรียนพระราชัฐ
- ๑๑) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๑๒) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนนายนางกลัก อำเภอเทพสถิต
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ การวัด และประเมินผลการจัดการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอยที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ การวัด ประเมินผลการเรียนรู้สามารถจัดให้มีขึ้นทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ และระดับชาติ มีบุคลากร ๓ คน ประกอบด้วย

๑. นางปัญจรัชต์ สุจ่านงค์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๒. นางภรณ์วิศยา กาบคำ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๓. นางวาสนา เชื้อจ่าบุญ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๔. นางวรจันทร์ แดงทิพย์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๙. นางปัญจรัชต์ สุจ่านงค์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบการวัด และประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษาตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) สนับสนุนการนำข้อมูลประเมินผลนักเรียนรายบุคคลไปใช้พัฒนาคุณภาพในระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษา

๓) งานศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา การนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) งานดำเนินการประเมินคุณภาพนักเรียน ระดับชั้นเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ (การสอบ O-NET, Pre O-NET)

๔) งานดำเนินการประเมินคุณภาพนักเรียน ระดับชั้นเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ (การสอบ NT, Pre NT)

๕) งานประมวลผลข้อมูลการทดสอบ การประเมินคุณภาพนักเรียนในระดับระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ

๖) งานตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ข้อมูลการสอบ สนามสอบ ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนกับส่วนกลางผ่านระบบ O-NET และระบบ EPCC

๗) งานการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน สามารถนำไปใช้พัฒนาผู้เรียนรายบุคคล ระดับชั้นเรียน ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

๗.๑) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๗.๒) เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน

๗.๓) เครื่องมือวัดและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๗.๔) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๘) งานวางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙) งานดำเนินการทดสอบทางการศึกษาและให้บริการสอบวัดความรู้ ความสามารถให้กับนักเรียน

๑๐) งานพัฒนาคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบการนำแบบทดสอบไปใช้

๑๑) งานจัดทำรายงานผลการทดสอบทางการศึกษา จัดทำสารสนเทศข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกชั้น เพื่ออำนวยความสะดวกต่อสถานศึกษาในการนำข้อมูลไปใช้วางแผนการจัดการศึกษา

๑๒) งานเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ และนิเทศติดตามผลการวัดและประเมินผลตามแนวหลักสูตร

๑๓) งานจัดสร้างโปรแกรมเก็บข้อมูลคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ประจำปี การศึกษา ประมวลผลข้อมูลการทดสอบ การประเมินคุณภาพนักเรียนในระดับชาติ และระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑๔) งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิทยาการคำนวณ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่าย สัมป่อย-บัวบาน และเครือข่ายลุ่มบึงละหาน อำเภอจตุรัส

๑๖) งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (Schoolmis)

๑๗) งานประสานความร่วมมือกับสถาบันทดสอบการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) องค์การมหาชน สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

๑๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางวาสนา เชื้อจำรูญ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษาตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ สนับสนุนการนำข้อมูลประเมินผลนักเรียนรายบุคคลไปใช้พัฒนาคุณภาพในระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษา

๒) งานศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา การนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) งานดำเนินการประเมินคุณภาพนักเรียน ระดับชั้นเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ (การสอบ RT)

๔) งานประมวลผลข้อมูลการทดสอบ การประเมินคุณภาพนักเรียนในระดับชาติ และระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕) งานตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ข้อมูลการสอบ สนามสอบ ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพนักเรียนกับส่วนกลางผ่านระบบ O-NET และระบบ EPCC

๖) งานวางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) งานจัดทำรายงาน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกชั้นเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการวางแผนจัดการศึกษา และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๘) งานการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน สามารถนำไปใช้พัฒนาผู้เรียนรายบุคคล ระดับชั้นเรียน ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

๘.๑) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๘.๒) เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน

๘.๓) เครื่องมือวัดและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๘.๔) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๙) งานเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ และนิเทศติดตามผลการวัดและประเมินผลตามแนวหลักสูตร

๑๐) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับมัธยมศึกษา และประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

๑๑) งานพัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบการนำแบบทดสอบไปใช้

- ๑๒) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนตาเนิน-กะฮาด อำเภอเนินสง่า
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑. นางภรณ์วิศยา กาบคำ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษาตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) สนับสนุนการนำข้อมูลประเมินผลนักเรียนรายบุคคลไปใช้พัฒนาคุณภาพในระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษา
- ๒) งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบเกี่ยวกับการวัด และประเมินผลการจัดการศึกษา การเรียนรู้ระดับชั้นเรียน และสถานศึกษา ตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และส่งเสริมสนับสนุน การนำข้อมูลผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล
- ๓) งานส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารและครูด้วยวิธีการที่หลากหลายในการวัดและประเมินผลใน สถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๔) งานศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา การนำ ผลการประเมินไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัย
- ๕) งานจัดทำคู่มือการวัดผล การประเมินผลการเรียน เทียบโอนผลการศึกษาสำหรับการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๖) งานดำเนินการประเมินคุณภาพนักเรียน ระดับชั้นเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ (การสอบ NT, Pre NT)
- ๗) โครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ PISA (Programmer for International Student Assessment) ของ ประเทศสมาชิก องค์การเพื่อความร่วมมือ และพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organization for Economic Co-operation and Development หรือ OECD)
- ๘) งานตรวจสอบข้อมูลนักเรียน ข้อมูลการสอบ สนามสอบ ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพ นักเรียนกับส่วนกลางผ่านระบบ O-NET และระบบ EPCC
- ๙) งานการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน สามารถนำไปใช้พัฒนาผู้เรียน รายบุคคล ระดับชั้นเรียน ครอบคลุมด้านต่อไปนี้
- ๙.๑) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๙.๒) เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน
- ๙.๓) เครื่องมือวัดและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๙.๔) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑๐) งานจัดการ ประสานงาน สร้างนวัตกรรมเกี่ยวกับการทดสอบทางการศึกษา
- ๑๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๒) งานกำหนดแนวทางในการทดสอบทางการศึกษาให้สอดคล้องตามที่กระทรวง ศึกษาธิการ และสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๑๓) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑๔) งานโครงการโรงเรียนประชารัฐ

๑๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนจัตุรัส-หนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๒. นางวรจันทร์ แต่งทิพย์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษาตามแนวหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ สนับสนุนการนำข้อมูลประเมินผลนักเรียนรายบุคคลไปใช้พัฒนาคุณภาพในระดับชั้นเรียน และระดับสถานศึกษา

๒) งานศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ วิธีการในการพัฒนาแนวทางการวัดและประเมินผลในสถานศึกษา การนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) การดำเนินการทดสอบโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานกลาง

๔) งานวางแผนการทดสอบทางการศึกษา ให้ครอบคลุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕) งานการจัดทำและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้มีมาตรฐาน สามารถนำไปใช้พัฒนาผู้เรียนรายบุคคล ระดับชั้นเรียน ครอบคลุมด้านต่อไปนี้

๕.๑) เครื่องมือวัดและประเมินพัฒนาการเด็ก ตามหลักสูตรระดับปฐมวัย

๕.๒) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๕.๓) เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน

๕.๔) เครื่องมือวัดและประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๕.๕) เครื่องมือวัดและประเมินผลตามประเภทของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖) งานจัดทำรายงาน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกชั้นเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกในการวางแผนจัดการศึกษา และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๗) งานเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมเกี่ยวกับการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ และนิเทศ ติดตามผลการวัดและประเมินผลตามแนวหลักสูตร

๘) งานพัฒนาคลังข้อสอบมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบการนำแบบทดสอบไปใช้

๙) งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาปฐมวัย

๑๐) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน

การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนไทรทอง(ตำบลห้วยแย้)
อำเภอหนองบัวระเหว

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้สถานศึกษาผลิต พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมถึงการบริการสื่อ เผยแพร่ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มีบุคลากร ๒ คน ประกอบด้วย

๑. นางสาวกรรณิกา กระจ่างวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวสุพิชชา ต่อสกุล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๑๓. นางสาวกรรณิกา กระจ่างวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๒) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๓) ศึกษาและวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อต้นแบบ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาที่ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนผลการวิเคราะห์ วิจัย นำไปใช้ และเผยแพร่สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - (๔.๑) พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
 - (๔.๒) สรุปผลการประเมินการผลิต การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวชี้วัด
- ๕) งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
- ๖) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา
- ๗) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๘) งานงานส่งเสริม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กิจกรรมการประเมินการอ่านออกเขียนได้และรายงานผลผ่านระบบ E-MES ของ สพฐ. BBL การพัฒนาครูผู้สอนและกิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔-๖
- ๙) งานส่งเสริมการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)
- ๑๐) งานส่งเสริมการศึกษาด้าน Digital Technology การศึกษาในระบบออนไลน์
- ๑๑) งานประสานงาน ส่งเสริม และพัฒนา Website กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑๒) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- ๑๓) รับผิดชอบโครงการส่งเสริมการอ่าน ปีทองของการอ่าน และการพัฒนาการอ่าน ทุกรูปแบบ
- ๑๔) งานสรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนหนองฉิม-รังงาม อำเภอเนินสง่า

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๔. นางสาวสุพิชชา ต่อสกุล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

๑) ศึกษาความต้องการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒) ดำเนินการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมทั้งสื่อต้นแบบของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความต้องการของสถานศึกษา

๓) ส่งเสริมและพัฒนาครู ผู้บริหารสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔) งานศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน และงานประสานงานกับมูลนิธิไทยคม

๕) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับ E - Learning

๖) งานส่งเสริมการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)

๗) งานนิเทศติดตามผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

๘) งานการจัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๙) งานประสานงาน ส่งเสริม และพัฒนา Website เพื่อการเรียนการสอน

๑๐) งานสรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๑) งานส่งเสริมและใช้สื่อ ๖๐ พรรษาฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

๑๒) รับผิดชอบงานสื่อหนังสือแบบเรียนต่าง ๆ

๑๓) งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการบริหารจัดการและการจัดกระบวนการเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก

๑๔) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ (สาระดนตรี, นาฏศิลป์)

๑๕) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนบ้านตาล-หัวทะเล อำเภอบำเหน็จณรงค์

๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเทศและจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการ กิจกรรม รูปแบบ แนวทาง เทคนิค วิธีการ ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ รูปแบบแนวทางในการดำเนินงาน การสร้าง การหาเครื่องมือ เพื่อพัฒนาทักษะให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ในการพัฒนาการบริหารจัดการ การศึกษาในสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนที่เป็นการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา รวมถึงการจัดกิจกรรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีบุคลากร ๒ คน ประกอบด้วย

๑. นายสายทอง แต่งทิพย์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวรุ่งฤดี ตรีภาพ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

๑๕. นายสายทอง แต่งทิพย์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) รับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๒.๑) วิเคราะห์ภาระงาน นโยบาย จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนต่อไป
 - ๒.๒) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษา
 - ๒.๓) จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
 - ๒.๔) กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้าง แสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรม รูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการนิเทศการศึกษา พัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา
 - ๒.๕) ติดตามและประเมินผลการนิเทศ เพื่อนำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนในคราวต่อไป
 - ๒.๖) สรุป รายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) งานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - ๓.๑) รวบรวม จัดระบบข้อมูลสารสนเทศสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๓.๒) จัดทำเกณฑ์ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือและวิธีการนิเทศการตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
 - ๓.๓) ติดตามให้สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด
 - ๓.๔) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามเกณฑ์และตัวชี้วัด และพัฒนารูปแบบวิธีการที่เหมาะสม
 - ๓.๕) ดำเนินการ พิจารณา คัดเลือกรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศที่ดี หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
 - ๓.๖) สรุป อภิปรายผลจากการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา วิเคราะห์จุดเด่น จุดควรพัฒนา เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานต่อไป
 - ๓.๗) เผยแพร่ผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สนใจ
- ๔) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- ๕) ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนบ้านขาม-หนองโดน อำเภอจตุรัส
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๖. นางสาวรุ่งฤดี ตรีภพ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน ดังนี้
 - ๑.๑) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาความต้องการการส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๑.๒) จัดทำแผนสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละเครือข่าย

๑.๓) ประชุม/สัมมนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการพัฒนา

๑.๔) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น

(๑) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ฯลฯ

(๒) จัดเครือข่ายในรูปชุมชน เช่น ชุมชนครูปฐมวัย ครูวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

(๓) เครือข่ายในรูปของระดับการศึกษา เช่น เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพพระคัมภีร์ปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

(๔) เครือข่ายในรูปของชุมชน เช่น เครือข่ายสุขภาพ เครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

(๕) เครือข่ายในรูปของห้องเรียนหรือสถานศึกษา เช่น การพัฒนาห้องเรียนวิทยาศาสตร์ เครือข่ายโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลง เครือข่ายห้องเรียนโรงเรียนในฝัน

๑.๕) ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๑.๖) นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนต่อไป

๑.๗) สรุปผลการดำเนินงานเครือข่ายการนิเทศและรายงานผลการพัฒนา ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒) งานโครงการโรงเรียนสุจริต

๓) งานโครงการโรงเรียนส่งเสริมคุณธรรม

๔) งานโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ

๕. งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนไทรทอง(ตำบลวังตะเฆ่) อำเภอหนองบัวระเหว

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานที่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับ ดูแลการบริหารจัดการ การศึกษาด้านวิชาการ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหาร และการดำเนินการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการ นิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก มีบุคลากรรับผิดชอบ ๑ คน คือ นางสาวสมลักษณ์ วิจบ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบงาน ดังนี้

๑๗. นางสาวสมลักษณ์ วิจบ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ ประกอบด้วย กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๓) ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ที่เป็น ข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควร พัฒนาและข้อเสนอแนะ

๔) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและเว็บไซต์ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๕) การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา โดยการวิเคราะห์ผลการบริหาร และการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและ บริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๖) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศศึกษามากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๘) การจัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อนำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา พร้อมทั้ง แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่าง ๆ นำไปสู่การดำเนินงานตามแผน

๙) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตาม แผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติ

๑๐) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ

๑๑) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่ การศึกษา

๑๓) งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๑๔) งานโครงการโรงเรียนสุจริต

๑๕) งานโครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

๑๖) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา รวมถึงการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการ การศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในเครือข่ายโรงเรียนทุ่งกระเจียว อำเภอเทพสถิต

๑๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์งานข้อมูลข่าวสาร และการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยให้อยู่ในการกำกับ ติดตามของกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา มีบุคลากรที่รับผิดชอบ ๒ คน ประกอบด้วย

นางสาวเรณู ภูมิรา	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวกุสุมา เทียนสันเทียะ	ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

๑๗. นางสาวเรณู ภูมิรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) งานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการประชุม ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๔) งานประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานของกลุ่ม

๕) งานประสานงานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากร ทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

๖) งานจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือและเอกสารของทางราชการ ตรวจสอบหนังสือราชการในระบบ อิเล็กทรอนิกส์

๗) งานบริการ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผลการจัดการศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ

๘) จัดทำสถิติ ข้อมูล ผู้ใช้บริการด้านงานวิชาการ ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๙) บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๑๐) งานเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย และ Internet

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๘. นางสาวกุสุมา เทียนสันเทียะ ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการประชุม บรรยากาศในการประชุม

๒) งานประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานของกลุ่ม

๓) งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

๔) งานจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือและเอกสารของทางราชการ ตรวจสอบหนังสือราชการในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๕) งานส่งเสริม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้การจัดการศึกษาพิเศษเรียนรวม

๖) งานบริการ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ

๗) ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้อง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ที่รับผิดชอบ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๘) งานเผยแพร่ข้อมูลในระบบเครือข่าย และ Internet

๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

