



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

# คู่มือการปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

นางรจภา ประถมวงษ์  
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงาน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้  
กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ของนางรุจาภา ประถมวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้อง สอดคล้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นที่พึงพอใจต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียเอกสารเล่มนี้มีเนื้อหาประกอบด้วย ๓ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ บทบาทและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

ส่วนที่ ๒ ขอบข่ายภาระงานของกลุ่มงาน

ส่วนที่ ๓ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อศึกษานิเทศก์ในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ และบรรลุตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

## สารบัญ

### หน้า

ส่วนที่ ๑	บทบาทและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์	๑
ส่วนที่ ๒	ข้อบ่งชี้ภาระงานของกลุ่มงาน	๗
ส่วนที่ ๓	กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
ภาคผนวก		๑๒
	- คำสั่งมอบหมายงานกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	๑๒

## ส่วนที่ ๑ บทบาทและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์

ข้าพเจ้า นางรุจาภา ประถมวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ (Supervisor) บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ วิทยาลัยศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทหน้าที่ นิเทศ แนะนำ ชี้แนะ กระตุ้นครูและผู้บริหารโรงเรียนให้เกิดความรู้ความตระหนักมีทักษะในการบริหารจัดการและจัดการเรียน การสอน ซึ่งศาสตราจารย์ ดร.สายหยุด จำปาทอง ได้กล่าวถึงบทบาทและคุณลักษณะของศึกษานิเทศก์ ไว้ดังนี้

### ๑. บทบาทของศึกษานิเทศก์ในงานวิชาการ

- ๑.๑ ประสานงาน/ชี้แนะหลักสูตร มีความสามารถในการนำสาระของหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ในการจัดการเรียนการสอน และตอบข้อสงสัยของผู้ร่วมงานเกี่ยวกับหลักสูตรได้ตลอดเวลา
- ๑.๒ การจัดการเรียนการสอน เช่น การแบ่งเวลาของสาระการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน  
แผนการจัดการเรียนรู้ และการนำนวัตกรรมมาใช้
- ๑.๓ ส่งเสริมการสอนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพสูงขึ้นโดยการนำนวัตกรรมมาใช้ในทิศการสอน และประเมินการสอน
- ๑.๔ ส่งเสริม/เปลี่ยนแปลงสาระการเรียนรู้ให้เข้ากับเหตุการณ์สถานการณ์ปัจจุบัน
- ๑.๕ ช่วยเหลือแนะนำ ส่งเสริม ความเจริญก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน
- ๑.๖ เป็นผู้นำของการสอนการเรียนรู้ตลอดเวลา
- ๑.๗ ช่วยเหลือโรงเรียนเพื่อสร้างความคาดหวังของนักเรียนในการเรียนรู้ให้สูงขึ้น
- ๑.๘ สร้างความสัมพันธ์กับโรงเรียนอย่างแน่นแฟ้น : ผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครอง
- ๑.๙ มีความรู้ความเข้าใจและความพร้อมที่จะเผชิญกับสิ่งที่ท้าทาย

### ๒. คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ศึกษานิเทศก์ พึงมี

- ๒.๑ ความรอบรู้ในงานของศึกษานิเทศก์ : ความรอบรู้ในเชิงกว้างและลึก
- ๒.๒ ความรอบรู้ในการศึกษา และทันต่อความเปลี่ยนแปลง : นโยบายของการจัดการศึกษา ปัญหา และอุปสรรคการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในและต่างประเทศ
- ๒.๓ วิสัยทัศน์อันยาวไกล : ผู้นำทางการศึกษาจำต้องสร้าง กำหนด และถ่ายทอดวิสัยทัศน์อย่าง มีความหมาย ความเข้าใจ และความตระหนักว่าสิ่งที่ต้องทำในปัจจุบันอนาคตนั้นมีความจำเป็น และ ความสำคัญอย่างไร แท้ที่จริงในอุดมการณ์การสร้างวิสัยทัศน์ควรเกิดจากบุคคลทุกคนในทีมงานนั้น
- ๒.๔ ภาวะผู้นำ ภาวะผู้นำจะเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้สำหรับศึกษานิเทศก์ เพราะเป็นผู้นำทีมงาน อยู่เสมอ
- ๒.๕ สร้างวัฒนธรรมของความร่วมมือ ความร่วมมือจะเกิดขึ้นได้ย่อมมาจากปัจจัยต่างๆ เช่น การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นต้น
- ๒.๖ ส่งเสริมให้เพื่อนร่วมทีมงาน พัฒนาตนเองเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

- ๒.๗ สร้างช่องทางให้มีความมุ่งมั่นและปฏิบัติงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- ๒.๘ มีอารมณ์มั่นคงและมีวุฒิภาวะ
- ๒.๙ ยอมรับจุดเด่นและจุดอ่อนของตนเองและผู้อื่น
- ๒.๑๐ สร้างความศรัทธาที่ผู้อื่นให้กับตน ความศรัทธานี้จะส่งเสริมความยอมรับ ความเชื่อถือ และความเชื่อมั่นที่ทุกคนให้กับศึกษานิเทศก์

### ๓. แนวทางปฏิบัติงาน

มีแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ๓ ด้าน ดังนี้

#### ๓.๑ ความประพฤติ วินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ๑) มีวินัย รู้จักควบคุมตนเอง ตรงต่อเวลา วางแผนการใช้จ่าย รู้จักใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีความซื่อตรงต่อตนเอง
- ๒) ปฏิบัติตนตามกติกาของสังคม เช่น การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ การปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี
- ๓) การเป็นแบบอย่างที่ดีทางกาย เช่น การแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับบทบาทและสถานการณ์ มีมารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม ปฏิบัติตนเป็นมิตรต่อครูหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การเป็นแบบอย่างที่ดีทางวาจา เช่น การใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ ก่อให้เกิดกำลังใจและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น การใช้คำสุภาพ (ไม่พูดเพื่อเจ้อ ส่อเสียด เหยะเหยียด ถากถาง) การพูดด้วยความจริงไม่บิดเบือนข้อมูล
- ๕) การเป็นแบบอย่างที่ดีด้านจิตใจ เช่น การมีความกตัญญูกตเวที การมีความซื่อสัตย์สุจริต การมีความเมตตา กรุณา การมีความเป็นกัลยาณมิตร การมีหิริโอตตัปปะ (ความละอาย และความเกรงกลัวต่อบาป) การมีความยุติธรรม การควบคุมอารมณ์ การมีอุดมการณ์เพื่อส่วนรวม การมีความอดทน
- ๖) การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม เช่น ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และแผนการดำเนินชีวิตที่ถูกต้องดีงาม การดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมกับฐานะ การปฏิบัติตนหลีกเลี่ยงจากอบายมุข การรักษาสีทธิประโยชน์ของตนเองและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น การมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และไม่เบียดเบียนผู้อื่น การเคารพกติกาของสังคม
- ๗) ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ เช่น การยึดมั่นในอุดมการณ์และวิชาชีพของตน การยกย่องชื่นชม บุคคลที่ประสบผลสำเร็จในวิชาชีพ ปกป้องเกียรติภูมิของวิชาชีพ การส่งเสริม สนับสนุน หรือเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพ มีการเสียสละและอุทิศตน เพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ การพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- ๘) ความรับผิดชอบในวิชาชีพ เช่น การปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ การยอมรับผล การกระทำ การหาแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในวิชาชีพ การมุ่งมั่นพัฒนาวิชาชีพให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของสังคม

#### ๓.๒ สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
  - ๑.๑) ความสามารถในการวางแผนการปฏิบัติงาน เช่น การให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจ การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศและนำไปใช้ในการวางแผน การวางแผนการปฏิบัติงานและภารกิจ

๑.๒) ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามแผน มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน การใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนางาน ยึดหลักการประหยัดในการปฏิบัติงาน การนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๑.๓) ผลการปฏิบัติงาน เช่น มีความถูกต้องของผลการปฏิบัติงาน ครบถ้วน สมบูรณ์ของผลการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

## ๒) การบริการที่ดี

๒.๑) ความสามารถในการสร้างระบบการให้บริการ โดยศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ การจัดระบบการให้บริการบนพื้นฐานของข้อมูลความต้องการ ความรวดเร็วและความเสมอภาคในการให้บริการ

๒.๒) ความสามารถในการให้บริการ ด้วยความตั้งใจ เต็มใจ และความกระตือรือร้นในการให้บริการ การศึกษาผลการให้บริการเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

## ๓) การพัฒนาตนเอง

๓.๑) ความสามารถในการวิเคราะห์ตนเอง เช่น วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของตนเอง การเลือกวิธีการพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับจุดเด่น จุดด้อย

๓.๒) ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เช่น การจับใจความ การสรุปจากการอ่านและการฟัง ความชัดเจนในการเขียน อธิบายและยกตัวอย่าง การตั้งคำถามและตอบคำถาม ได้ตรงประเด็น

๓.๓) ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการแสวงหาความรู้ เช่น การจับใจความ และการสรุปจากการอ่านและการฟัง การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ

๓.๔) ความสามารถในการติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการและวิชาชีพ เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงาน (การใช้ Computer เบื้องต้น, Internet, e-mail การเลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย การเลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม เลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม

๓.๕) ความเหมาะสมในการประมวลความรู้ และนำความรู้ไปใช้ เช่น การวิเคราะห์ รวบรวมองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนางาน การผลิตนวัตกรรม และการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน

## ๔) การทำงานเป็นทีม

๔.๑) ความสามารถในการวางแผนเพื่อการทำงานเป็นทีม เช่น การมีส่วนร่วมในการวางแผนงานร่วมกับผู้อื่น การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การยอมรับข้อตกลงของทีมงาน

๔.๒) ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่น ความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน การรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน การปฏิบัติตนเป็นผู้นำ หรือผู้ตาม ได้เหมาะสมกับบทบาท การเป็นผู้นำในการพัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลง ความร่วมมือกับทีมงานในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน การสนับสนุนให้กำลังใจ ยกย่อง ให้เกียรติผู้อื่นในโอกาสที่เหมาะสม

### ๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

#### ๑) การวิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัย

๑.๑) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ประกอบด้วย การวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อการนิเทศ การวิเคราะห์แบบเรียน/เอกสารประกอบการสอน/สื่อนวัตกรรมเพื่อใช้ในการนิเทศ การวิเคราะห์ความต้องการ จุดเด่น จุดด้อยหรือข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรคในการจัดการศึกษา การวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ เพื่อช่วยวางแผนการประกันคุณภาพและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา การวิเคราะห์แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อใช้ในการนิเทศ

๑.๒) ความสามารถในการสังเคราะห์ ประกอบด้วย การสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพการจัดการศึกษาในบริบทต่าง ๆ เพื่อวางแผนและจัดทำแผนเพื่อการนิเทศการศึกษา การสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อจัดทำรายงานการนิเทศ

๑.๓) ความสามารถในการเขียนเอกสารทางวิชาการ เช่น การปฏิบัติตามระเบียบวิธีวิจัย การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการนิเทศการศึกษา การนำผลการวิจัยไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนางานนิเทศการศึกษา

#### ๒) การสื่อสารและการจูงใจ

๒.๑) ความสามารถในการสื่อสารเพื่อการนิเทศการศึกษา เช่น การวิเคราะห์และสรุปความจากการฟังและการอ่าน การบรรยาย อธิบาย และการให้คำปรึกษา การเขียนเอกสารทางวิชาการที่น่าสนใจ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการนำเสนอความรู้ และแนวคิด การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) ความสามารถในการจูงใจ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้ครูมีโอกาสนำเสนอผลงาน และแสดงความสามารถ วิธีการโน้มน้าวให้ผู้อื่นยอมรับ และเห็นด้วย การจูงใจโดยการยกย่อง ให้เกียรติและให้อาการผู้อื่น

๓) การพัฒนาศักยภาพบุคคล ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในการพัฒนาหลักสูตร การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในด้านการผลิตสื่อการเรียนรู้ การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในด้านการวัดและการประเมินผล การให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในด้านการวิจัย การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาครู การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของครู

#### ๔) การมีวิสัยทัศน์

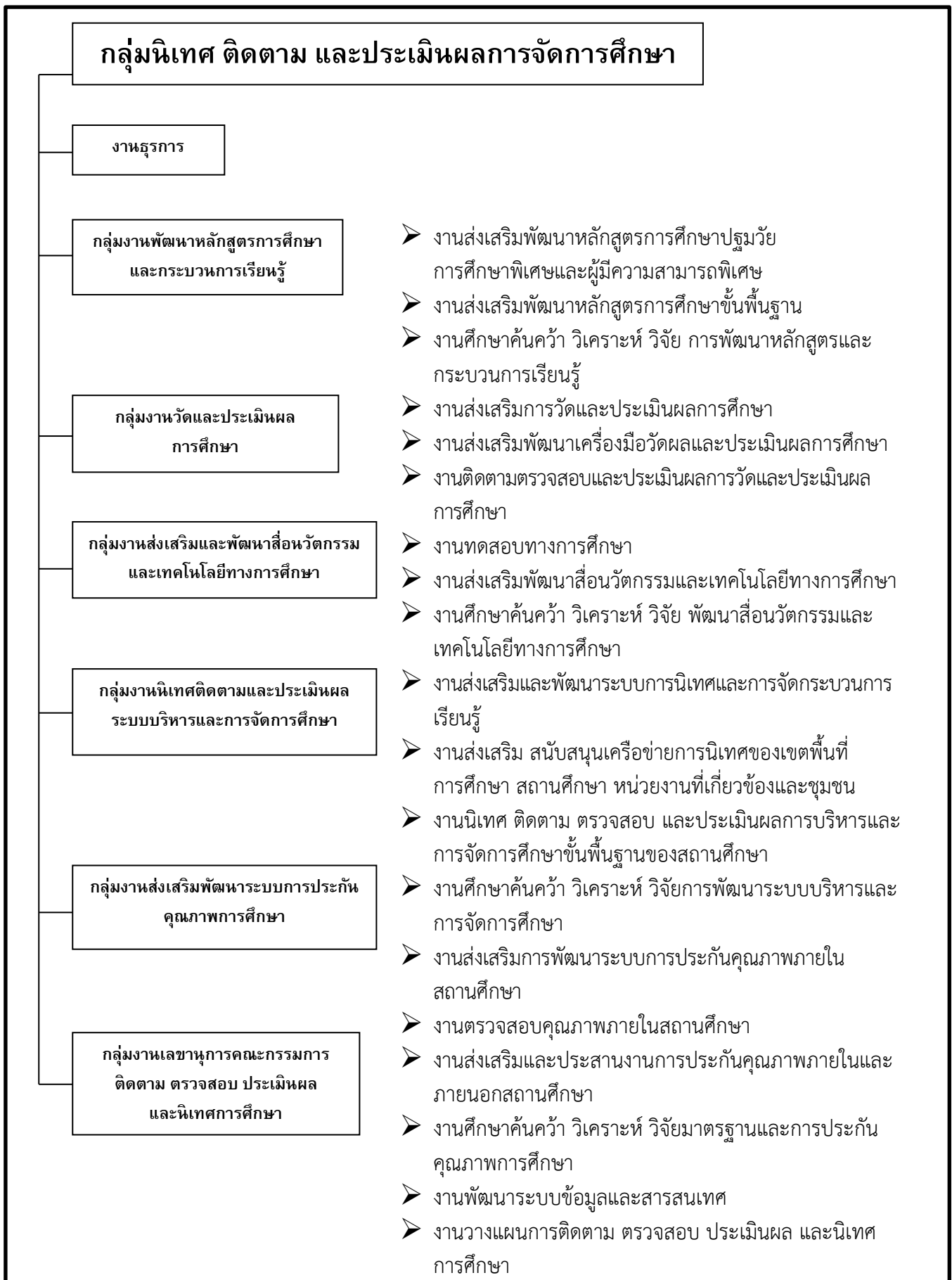
๔.๑) ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ของตนเอง โดยการกำหนดวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกับภารกิจที่รับผิดชอบ การกำหนดแนวคิด ทิศทางในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และเป็นไปได้ การปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง

๔.๒) ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยการนำเสนอแนวคิดที่สร้างสรรค์ ทันสมัย และเป็นไปได้ เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ขององค์กร จัดทำแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร การปฏิบัติตนที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

#### ๔. การพัฒนาตนในวิชาชีพ

- ๔.๑ มีแผนพัฒนาตนเองในวิชาชีพเป็นรายปี
- ๔.๒ ศึกษาดูงาน เข้าร่วมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการ และประชุมวิชาการในสาขางานที่ตนเองรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพ
- ๔.๓ อ่าน/เขียนบทความทางวิชาการ สร้างงานวิจัยและเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ
- ๔.๔ สร้างเครือข่ายอย่างกว้างขวาง เพื่อความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- ๔.๕ มีกลุ่มเพื่อนที่จะแลกเปลี่ยนความรู้/ความคิดเห็น เช่น เพื่อนแนะนำเพื่อนและเพื่อนผู้ติชมเป็นต้น
- ๔.๖ ปรับเปลี่ยนตนเอง เพื่อสนองตอบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เช่น การปฏิรูปการศึกษา เมื่อศึกษานิเทศก์ปรับเปลี่ยนแล้ว ผู้ร่วมงาน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษา ครู จะปรับเปลี่ยนไปด้วยทั้งในด้านความตระหนัก ความรู้ และความสามารถ
- ๔.๗ ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติงานใกล้ชิดกับผู้บริหารสถานศึกษาและครู ภาวะผู้นำของศึกษานิเทศก์ จะช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูพัฒนาความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ ซึ่งจะช่วยให้ผลไปสู่การพัฒนา นักเรียนทั้งด้านวิชาการ และสังคม
- ๔.๘ แม้ว่าจะงานวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการเป็นผู้นำทางหลักสูตรและ การสอนของศึกษานิเทศก์กับผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนยังซับซ้อนและไม่ชัดเจน แต่จะพออนุมานได้ว่าความเป็นผู้นำของศึกษานิเทศก์ทางหลักสูตรและการสอน สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- ๔.๙ เสาะแสวงหาแนวคิด/หลักการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา/สร้างรูปแบบของหลักสูตรการสอน และนิเทศอยู่เสมอ





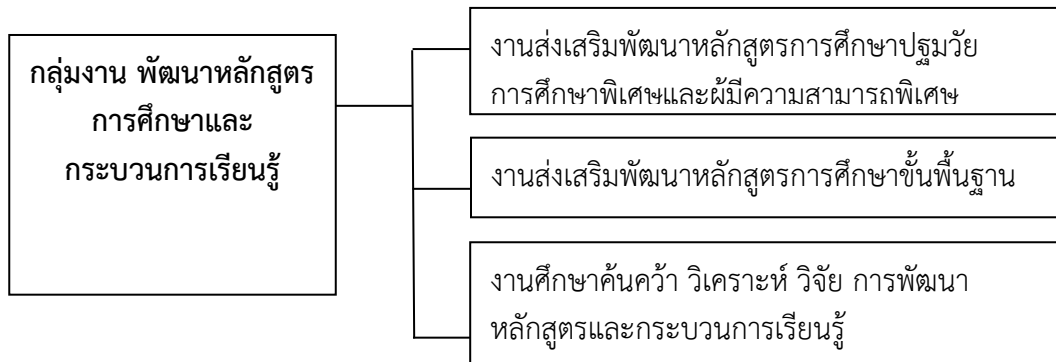
แผนภูมิ แสดงกรอบงานของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

## ส่วนที่ ๒

### ขอบข่ายภาระงานของกลุ่มงาน

ข้าพเจ้า นางรุจาภา ประถมวงษ์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

กรอบภาระงานกลุ่มงาน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้



#### ๑. กลุ่มงาน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้

##### มีขั้นตอนและแนวการปฏิบัติดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ดังนี้

๑) ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาและผู้มีความสามารถพิเศษ เพื่อเป็นกรอบ แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ทุกระดับ

๒) วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยคู่มือ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาศึกษาสภาพปัญหา บริบททาง สังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ให้สอดคล้องกับ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรม การเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๕) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและ ชุมชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนา และใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๖) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย เช่น องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกรมการศาสนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๗) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิด การปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ

๘) ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๙) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

- ๑๐) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้
- ๑๑) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ
- ๑๒) โครงการพิเศษ
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ส่วนที่ ๓ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑. ชื่องาน (กระบวนการ)

การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

### ๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ พัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓.๒ พัฒนา ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนปฐมวัย ด้วยกระบวนการ Active Learning

### ๔. คำจำกัดความ

**การศึกษาปฐมวัย (Early Childhood Education)** หมายถึง การศึกษาที่มุ่งอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนการศึกษาภาคบังคับ เพื่อเตรียมเด็กให้มีความพร้อมทุกด้านในการที่จะเข้ารับการศึกษาต่อไป กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษาปฐมวัย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ได้แก่ โรงเรียนในสังกัดที่จัดการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

### ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๑ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๑.๔ ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนา และใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๑.๕ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมการศาสนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๑.๖ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ

๑.๗ ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๑.๘ สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๒. พัฒนา ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนปฐมวัย ด้วยกระบวนการ Active Learning

๒.๑ สสำรวจข้อมูลทั่วไป วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการและความจำเป็นของครูผู้สอนปฐมวัย

๒.๒ พัฒนาครูผู้สอนปฐมวัยในการจัดการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Active Learning

๒.๓ สร้างนวัตกรรมกรณีศึกษา กำกับติดตาม ด้วยรูปแบบ PANOM MODEL

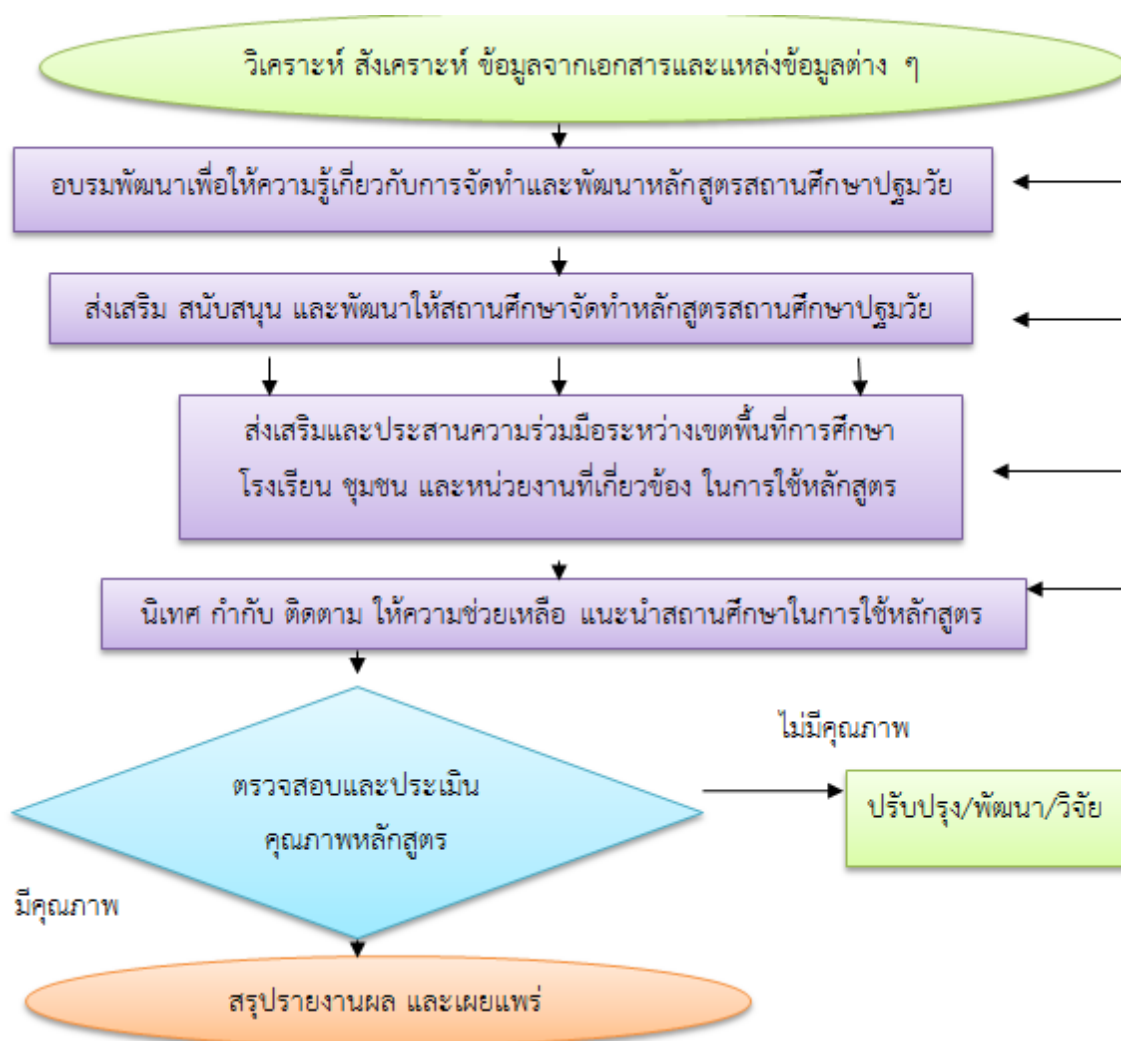
๒.๔ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ Active Learning ด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย

๒.๕ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนสร้างและใช้นวัตกรรม Active Learning และคัดเลือกครูที่มีผลงานเด่น เพื่อเป็นต้นแบบในการจัดการเรียนรู้ปฐมวัย

๒.๖ สรุปและรายงานผลการพัฒนา

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

๖.๑. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐



ภาพที่ ๑ แสดงขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๖.๒ พัฒนา ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนปฐมวัย ด้วยกระบวนการ Active Learning



ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการพัฒนาครู ด้วยกระบวนการ Active Learning

### ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ โดยกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ กำหนดตามความเหมาะสม

### ๘. เอกสารอ้างอิง

๑. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. คู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๓. แผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

**ภาคผนวก**

- คำสั่ง การมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่  
ในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มนิเทศติดตาม  
และประเมินผลการจัดการศึกษา

ด้วยกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ได้มีการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มนิเทศติดตาม  
และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้การบริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ขอนแก่น เขต ๕ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปด้วยเรียบร้อยสอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทาง  
การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ที่ ๖/๒๕๖๖  
สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่องการมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ  
ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จึงขอแต่งตั้งคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
เรื่องการมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล  
การจัดการศึกษา รายละเอียดดังต่อไปนี้

**ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา**

นางฟองพันธ์ พงษ์บุตตี ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่  
และรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ ในการควบคุม กำกับ เร่งรัด  
ประสานงาน ติดตาม ตรวจสอบประเมินและรายงานการดำเนินงาน

๒) งานวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานตามขอบข่ายและภารกิจของกลุ่มนิเทศ  
ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา โดยยึดหลักการดำเนินงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ

๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่ทีมงาน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพ

๔) งานตรวจพิจารณาคลังกรงฉบับที่กเสนอของกลุ่มงานต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย  
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๕) งานสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา  
เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

/๖) งานนิเทศติดตาม...



๖) งานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาทุกศูนย์เครือข่าย  
 ๗) งานควบคุมกำกับดูแลติดต่อประสานงานศูนย์เครือข่ายทุกศูนย์เครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
 ๘) งานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)  
 ๙) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตาม  
 เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๐) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณีนี้ นางผ่องพันธ์ พงษ์บุตตี ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ไม่อยู่หรืออยู่แต่  
 ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มได้ ให้ ๑)นางรุจภา ประถมวงษ์ ๒)นางจารุรัตน์ ราชชมภู  
 ๓)นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ และ ๔)นางสาวกาญจนภัสส์ สีดาแหลม ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ  
 ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตามลำดับ

**กลุ่มงาน พัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้**

**๑. นางรุจภา ประถมวงษ์ ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ**

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่  
 และรับผิดชอบงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ดังนี้

๑) ศึกษานโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้น  
 พื้นฐาน รวมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและทิศทางในการจัดการศึกษาและผู้มีความสามารถพิเศษ เพื่อเป็นกรอบ  
 แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ทุกระดับ

๒) วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรการศึกษา  
 ปฐมวัยคู่มือหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาปฐมวัย รวมทั้งศึกษาศึกษาสภาพปัญหา บริบท  
 ทางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้  
 ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย ให้สอดคล้องกับหลักสูตร  
 การศึกษาปฐมวัย ด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และนำไปใช้จัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้  
 เพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกด้านอย่างสมดุล

๕) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและชุมชน  
 อย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนา และใช้หลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย

๖) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย เช่น องค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นกรมการศาสนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

๗) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการ  
 ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัยให้มีคุณภาพ

๘) ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพหลักสูตร

๙) สรุปรายงาน และเผยแพร่ผลการใช้/การพัฒนาหลักสูตร

๑๐) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียด  
 ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๑) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

/๑๒) โครงการพิเศษ...

- ๑๒) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๑,๒๒)  
 ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒. นางสาววิญญมณ บุญประกอบ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ**

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มหลักสูตรการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานพัฒนา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑) วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อาทิ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลางทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒) ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน แนวทางการวัดผลและประเมินผล แนวทางการวัดผลและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในพื้นที่ รวมทั้งศึกษาสภาพปัญหา บริบททางสังคม และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓) ดำเนินการจัดทำกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นด้วยกระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม และเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

๔) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตร แกนกลางกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการ จุดเน้นของสถานศึกษาด้วยกระบวนการทำงาน แบบมีส่วนร่วม

๖) ส่งเสริมและประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และชุมชนอย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและใช้หลักสูตรสถานศึกษา

๗) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๘) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๙) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๒)

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา**

**๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ**

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และ รับผิดชอบ งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ดังนี้

๑) ศึกษาข้อมูลความต้องการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา ผลิต พัฒนา และใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา สำหรับการจัดการเรียนรู้

๓) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔) จัดระบบบริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือตามความ ต้องการของสถานศึกษา

/๕) ติดตาม ประเมินผล...

๕) ติดตาม ประเมินผล วิจัยการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อพัฒนาการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๗) ประเมินการใช้ ระบบบริการสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๘) สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๙) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๐) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๑) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๒) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๐,๒๑)

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. นางวัฒนาพร อาคมคง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อ ดังนี้

๑) ศึกษาสภาพ การใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้

๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบผลการใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

๓) พัฒนาต่อยอดเป็นสื่อต้นแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษารวมทั้งการให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

๔) นิเทศติดตามผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด

๕) ติดตาม ประเมินผล วิจัยการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อพัฒนาการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๖) จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗) ประเมินระบบการพัฒนาส่งเสริมการใช้ สื่อ นวัตกรรม เพื่อการเรียนรู้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา รูปแบบการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัด

๘) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๙) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๐) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)



- ๑๑) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๐,๒๑)
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. นางพรทิพย์ ลือหาญ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อ ดังนี้

- ๑) ศึกษาสภาพ การใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้
- ๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบผลการใช้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด
- ๓) พัฒนาต่อยอดเป็นสื่อต้นแบบ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษารวมทั้งการให้ประสิทธิภาพตามเกณฑ์ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด
  - ๔) นิเทศติดตามผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด
  - ๕) ติดตาม ประเมินผล วิจัยการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อพัฒนาการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
  - ๖) จัดให้มีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการเผยแพร่ นำเสนอผลงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
  - ๗) ประเมินระบบการพัฒนาส่งเสริมการใช้ สื่อ นวัตกรรม เพื่อการเรียนรู้ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา รูปแบบการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในโรงเรียนตาม เกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัด
  - ๘) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
  - ๙) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้(รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)
  - ๑๐) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)
  - ๑๑) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๑)
  - ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### กลุ่มงานการวัดและประเมินผลการศึกษา

#### ๑. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบ วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาในระดับชาติ ดังนี้

- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ
- ๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา O-NET,NT,RT

/๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ...

- ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ
- ๔) ดำเนินการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ หรือสำนักทดสอบทางการศึกษากำหนด
- ๕) รายงานผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ๖) นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยกระดับคุณภาพ การจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๗) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)
- ๘) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)
- ๙) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. นางสมปอง จักรโนวัน ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตามตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับสถานศึกษา ดังนี้

- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของ สถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา ในการจัดการทดสอบระดับชาติ ได้แก่ NT, O-NET, RT
- ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง
- ๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ
- ๖) ส่งเสริม สนับสนุนบริการ ในการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตาม หลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๗) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา และระดับเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและ สถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับ สถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา
- ๘) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
- ๙) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและ สถานศึกษาเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๑๐) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๑) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๒) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๐,๒๑)

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตามตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับสถานศึกษา ดังนี้

๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของ สถานศึกษา รวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติ เช่น สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) สำนักทดสอบทางการศึกษา ในการจัดการทดสอบระดับชาติ ได้แก่ RT, NT,O-NET

๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบต่างๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษอย่างเป็นระบบ

๖) ส่งเสริม สนับสนุนบริการ ในการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทั้งระดับสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๘) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๙) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา เพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๑๐) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๑) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๒) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๐)

๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/กลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา...



## กลุ่มงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

### ๑. นายสมชาย โพธิ์ศรี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีหน้าที่และรับผิดชอบ งานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษาและงานงานติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ ระเบียบ มาตรฐาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ.ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นและมาตรฐานหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้

๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๔) การนิเทศ ติดตามการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๕) ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๖) สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำผลการประเมินไปวางแผน

ปรับปรุงการดำเนินงาน

๗) วางแผนและการดำเนินงานการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๘) วิเคราะห์ สรุปผลรายงานและเผยแพร่ผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและนำผลไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษากการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๙) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๐) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๑) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๑)

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒. นายศิระคิน คำหนองไผ่ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีหน้าที่และรับผิดชอบ งานวิจัยและพัฒนา รูปแบบ เทคนิค วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและงานประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก ดังนี้

๑) ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค และวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและ/หรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัย เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๓) นิเทศ ติดตาม การดำเนินการวิจัยและการนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔) ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อคัดเลือกรูปแบบ เทคนิค และวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา ที่มีคุณภาพ

/๕) สรุป รายงานผล...

๕) สรุป รายงานผล รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖) ประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. การส่งข้อมูล เอกสารเพิ่มเติมเพื่อขอรับการประเมินซ้ำ รวมทั้งติดตามกำหนดการประเมินคุณภาพ ภายนอกของสถานศึกษาในสังกัด ตามรอบการประเมินจาก สมศ.

๗) ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้นำผลการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. ไปใช้ในการ วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินซ้ำ

๘) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความ เข้าใจระบบ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กับหลักเกณฑ์วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. ในทุกระดับการศึกษา

๙) นิเทศ ติดตาม กำกับ ให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน คุณภาพภายนอกทุกแห่งในเขตพื้นที่ ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๑๐) ประเมินความพร้อมสถานศึกษาในสังกัดเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมรับฟังรายงานด้วยวาจาจาก สมศ.

๑๒) รวบรวมผลการประเมิน จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการประเมินคุณภาพภายนอกให้เป็น ปัจจุบัน สะดวกสำหรับการนำผลประเมินคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๓) จัดทำเอกสาร รายงาน สิ่งเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายนอก เผยแพร่ และนำผลการ ประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๔) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๕) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๖) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๑)

๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. นางเกษมณี ลาปะ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษาและมีหน้าที่และรับผิดชอบ งานวิจัยและพัฒนา รูปแบบ เทคนิค วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและงานประสานงานการประเมินคุณภาพภายนอก ดังนี้

๑) ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับรูปแบบ เทคนิค และวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๒) ส่งเสริม สนับสนุนและ/หรือร่วมกับสถานศึกษาดำเนินการวิจัย เกี่ยวกับ รูปแบบ เทคนิค และ วิธีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๓) นิเทศ ติดตาม การดำเนินการวิจัยและการนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา

๔) ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อคัดเลือกรูปแบบ เทคนิค และวิธีการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา ที่มีคุณภาพ

/๕) สรุป รายงานผล รวบรวม...



๕) สรุป รายงานผล รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๖) ประสานงานกับสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. การส่งข้อมูล เอกสารเพิ่มเติมเพื่อขอรับการประเมินซ้ำ รวมทั้งติดตามกำหนดการประเมินคุณภาพ ภายนอกของสถานศึกษาในสังกัด ตามรอบการประเมินจาก สมศ.

๗) ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้นำผลการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ. ไปใช้ในการ วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมปรับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินซ้ำ

๘) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาบุคลากรเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความ เข้าใจระบบ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กับหลักเกณฑ์วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก จาก สมศ. ในทุกระดับการศึกษา

๙) นิเทศ ติดตาม กำกับ ให้สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรับการประเมิน คุณภาพภายนอกทุกแห่งในเขตพื้นที่ ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์

๑๐) ประเมินความพร้อมสถานศึกษาในสังกัดเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมรับฟังรายงานด้วยวาจาจาก สมศ.

๑๒) รวบรวมผลการประเมิน จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการประเมินคุณภาพภายนอกให้เป็น ปัจจุบัน สะดวกสำหรับการนำผลประเมินคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๓) จัดทำเอกสาร รายงาน สิ่งเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายนอก เผยแพร่ และนำผลการ ประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑๔) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๕) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๖) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๑)

๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๖. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

### ๑. นางจารุรัตน์ ราชขมภู ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีหน้าที่ และรับผิดชอบและงานส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดการกระบวนการเรียนรู้งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนี้

๑) วิเคราะห์ภาระงาน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบนิเทศและการจัดการเรียนการสอน

๒) ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการรับการนิเทศการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

๓) จัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนากระบวนการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน

๔) กำหนดวิธีการ แนวทางการนิเทศ สร้าง แสวงหาเครื่องมือ นวัตกรรม เพื่อดำเนินการนิเทศ

การศึกษาและการเรียนการสอน

๕) ติดตามและประเมินผลการนิเทศการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน นำผลการประเมิน ไปกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบนิเทศและกระบวนการเรียนรู้ในคราวต่อไป

๖) สรุป รายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/๗) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ...

- ๗) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามสภาพปัญหา ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๘) จัดทำเกณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เครื่องมือ และวิธีการนิเทศ การตรวจสอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๙) สถานศึกษาประเมินตนเอง และตรวจสอบตามเกณฑ์และตัวชี้วัดการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๑๐) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัด

วิจัย พัฒนารูปแบบ/วิธีการที่เหมาะสม

- ๑๑) นำผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามเกณฑ์และตัวชี้วัดมากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และวางแผนการดำเนินงาน
- ๑๒) สรุปผลการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ๑๓) เผยแพร่ผลการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สนใจ
- ๑๔) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)
- ๑๕) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)
- ๑๖) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒. นางณิชากา จันทะกา ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา และมีหน้าที่และรับผิดชอบ ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน ดังนี้

- ๑) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศ ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- ๒) จัดทำแผนสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละเครือข่าย
- ๓) ประชุม/สัมมนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการพัฒนา
- ๔) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น
  - ๔.๑) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ฯลฯ
  - ๔.๒) จัดเครือข่ายในรูปชุมชน เช่น ชุมชนครูปฐมวัย ครูวิทยาศาสตร์ ฯลฯ
  - ๔.๓) เครือข่ายในรูปของระดับการศึกษา เช่น เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพระดับปฐมวัย ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
  - ๔.๔) เครือข่ายในรูปของชุมชน เช่น เครือข่ายสุขภาพ เครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ
  - ๔.๕) เครือข่ายในรูปของห้องเรียนหรือสถานศึกษา เช่น การพัฒนาห้องเรียนวิทยาศาสตร์ เครือข่ายโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลง เครือข่ายห้องเรียนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ๕) ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ
- ๖) นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนต่อไป

/๗) สรุปผลการดำเนินงาน...

๗) สรุปผลการดำเนินงานเครือข่ายการนิเทศและรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด/สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๘) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๙) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๐) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๓. นางสาวกัญญาพัชญ์ ภูวงค์ ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา และมีหน้าที่และรับผิดชอบ ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาความต้องการการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๒) จัดทำแผนสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของแต่ละเครือข่าย

๓) ประชุม/สัมมนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการพัฒนา

๔) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น

๔.๑) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ฯลฯ

๔.๒) จัดเครือข่ายในรูปชุมชน เช่น ชุมชนครูปฐมวัย ครูวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

๔.๓) เครือข่ายในรูปของระดับการศึกษา เช่น เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพระดับปฐมวัย ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๔.๔) เครือข่ายในรูปของชุมชน เช่น เครือข่ายสุขภาพ เครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

๔.๕) เครือข่ายในรูปของห้องเรียนหรือสถานศึกษา เช่น การพัฒนาห้องเรียนวิทยาศาสตร์ เครือข่ายโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลง เครือข่ายห้องเรียนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล

๕) ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๖) นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนต่อไป

๗) สรุปผลการดำเนินงานเครือข่ายการนิเทศและรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด/สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๘) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๙) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)

๑๐) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



## ๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

### ๑. นางสาวกาญจนาภัสร์ สีดาแหลม ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- ๒) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงาน จากกลุ่มต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ
- ๔) ตรวจสอบข้อมูลและสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- ๕) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
- ๖) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซต์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
- ๗) วางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
- ๘) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณและบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ
- ๙) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา
- ๑๐) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา มากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๑๑) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)
- ๑๒) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)
- ๑๓) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐)
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒. นายศิรินทร์ ต้นเจียง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)
- ๒) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๓) แจกแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน
- ๔) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ

/๕) รายงานผลการดำเนินงาน...

- ๕) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ
- ๖) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๗) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ
- ๘) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๙) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษามากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๑๑) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)
- ๑๒) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)
- ๑๓) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๙,๒๐,๒๑)
- ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๓. นางสาวกฤตมุข เฉิดทรัพย์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ**
- ปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)
- ๒) นำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพ เครื่องมือ วิธีการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๓) แจกแจงแผนพัฒนาคุณภาพการ เครื่องมือ วิธีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษาให้กลุ่มต่างๆนำไปสู่การดำเนินการตามแผน
- ๔) ประสานงานกับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาเพื่อดำเนินการตามแผนและแก้ไขการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติ
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการ
- ๖) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศตามแนวทางของคณะกรรมการการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๗) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ
- ๘) จัดทำรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศ เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๙) เผยแพร่รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษามากำหนดวิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๑๑) ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๗)

๑๕

- ๑๒) ประสานงานศูนย์เครือข่ายโรงเรียนที่รับผิดชอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๑๘)  
 ๑๓) โครงการพิเศษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง หน้า ๒๐,๒๑)  
 ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๘. งานธุรการ

นางสาวจินตนา ชัยอัครวิทย์กุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

- ๑) งานสารบรรณกลุ่มนิเทศ
- ๒) งานรับ-ส่ง หนังสือราชการกลุ่ม
- ๓) งานจัดระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนิเทศให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) งานประชุมภายในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
- ๕) งานประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
- ๖) งานประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
- ๗) งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม
- ๘) งานจัดทำข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กรณีที่ นางสาวจินตนา ชัยอัครวิทย์กุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เอาใจใส่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายยงยุทธ พรหมแก้ว )

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕



รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามกรอบกลุ่มงานและการบริหารด้วยทีมงาน (TEAM WORK)

หัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มงาน	ผู้รับผิดชอบ
นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	
๑.นางรุจาภา ประถมวงษ์	กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา และกระบวนการเรียนรู้	๑. นางรุจาภา ประถมวงษ์ ๒. นางสาวธัญชมน นุญประกอบ
๒.นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ	กลุ่มงานวัดและประเมินผล การศึกษา	๑. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ ๒. นางสมปอง จักรโนวัน ๓. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ
๓.นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๒. นางวัฒนาพร อาคมคง ๓. นางพรทิพย์ ลือหาญ
๔.นายสมชาย โพธิ์ศรี	กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพการศึกษา	๑. นายสมชาย โพธิ์ศรี ๒. นายศิระคิน คำหนองไผ่ ๓. นางเกษมณี ลาปะ
๕.นางจารุรัตน์ ราชชมภู	กลุ่มงานนิเทศติดตามและ ประเมินผลระบบบริหารและการ จัดการศึกษา	๑. นางจารุรัตน์ ราชชมภู ๒. นางนิชาภา จันทะกา ๓. นางสาวกัญญาพัชญ์ ภูวงศ์
๖. นางสาวกาญจนาภัสส์ สีดาแหลม	กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตามตรวจสอบประเมินผล และนิเทศศึกษา	๑. นางสาวกาญจนาภัสส์ สีดาแหลม ๒. นายศิขริน ต้นเจียง ๓. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์

/๒. งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอน...

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. งานพัฒนาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายละเอียดดังนี้

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ภาษาไทย	๑. นางจรรรัตน์ ราชขมภู หัวหน้า ๒. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงค์ ๓. นางณิชาภา จันทะกา	หากผู้รับผิดชอบคนที่ ๑ ไม่อยู่ให้คน รับผิดชอบลำดับถัดไป ปฏิบัติหน้าที่แทน ตามลำดับ
๒	สังคมศึกษา	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี หัวหน้า ๒. นางวัฒนาพร อาคมคง ๓. นายศิระคิน คำหนองไผ่ ๔. นางเกษมณี ลาปะ	
๓	วิทยาศาสตร์	๑. นายศิขริน ต้นเจียง หัวหน้า ๒. นายสมชาย โพธิ์ศรี ๓. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๔. นางสมปอง จักรโนวัน	
๔	คณิตศาสตร์	๑. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ หัวหน้า ๒. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ ๓. นางณิชาภา จันทะกา	
๕	ภาษาต่างประเทศ	๑. นางสาวธัญชมน บัญประกอบ หัวหน้า ๒. นางรุจาภา ประถมวงษ์	
๖	ศิลปะศึกษา	๑. นางสาวกฤตมูข เฉิดทรัพย์ หัวหน้า ๒. นายศิขริน ต้นเจียง	
๗	สุขศึกษา	๑. นายสมชาย โพธิ์ศรี หัวหน้า ๒. นางสาวธัญชมน บัญประกอบ	
๘	การงานอาชีพ	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง หัวหน้า ๒. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๓. นางพรทิพย์ ลือหาญ	
๙	ปฐมวัย	๑. นางรุจาภา ประถมวงษ์ หัวหน้า ๒. นายศิระคิน คำหนองไผ่	
๑๐	การศึกษาพิเศษ	๑. นางสาวกาญจนาภัสส์ สีตาแหลม หัวหน้า ๒. นายศิขริน ต้นเจียง ๓. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงค์	
๑๑	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑. นางเกษมณี ลาปะ หัวหน้า ๒. นางพรทิพย์ ลือหาญ ๓. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ	

/๓. งานประสานศูนย์เครือข่าย...



รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. งานประสานศูนย์เครือข่ายโรงเรียน รายละเอียดดังนี้

ที่	อำเภอ	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ
๑	อำเภอชุมแพ	๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ (ศูนย์ฯ ชุมแพ) ๒. นางรุจาภา ประถมวงษ์ (ศูนย์ฯ มิตรสัมพันธ์) ๓. นางสาวธัญชนม บุญประกอบ (ศูนย์ฯ โนนหันนาหนองทุ่ม) ๔. นายศิขริน ต้นเจียง (ศูนย์ฯ วังหินลาด)
๒	อำเภอหนองเรือ	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี (ศูนย์ฯ โนนทองโนนหัน) ๒. นางพรทิพย์ ลือหาญ (ศูนย์ฯ โนนทองโนนหัน) ๓. นางสาวกฤตมุข เฉ็ดทรัพย์ (ศูนย์ฯ บุรพา) ๔. นางณิชาภา จันทะกา (ศูนย์ฯ หนองเรือภูเม็ง) ๕. นางสาวกัญญาพัชญ์ ภูวงค์ (ศูนย์ฯ กุดกว้างโนนสะอาด)
๓	อำเภอสีขอมพู	๑. นายสมชาย โพธิ์ศรี (ศูนย์ฯ เสมาสีขอมพู) ๒. นางสาวกาญจนภัตต์ สีตาแหลม (ศูนย์ฯ นาจานซ้ายาง) ๓. นางสมปอง จักรโนวัน (ศูนย์ฯ ดงขอมพู)
๔	อำเภอภูเวียง	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง (ศูนย์ฯ ภูเวียง) ๒. นางจารุรัตน์ ราชขมภู (ศูนย์ฯ ลุ่มน้ำบอง) ๓. นางเกษมณี ลาปะ (ศูนย์ฯ แก่นหว่าเขิน)
๕	อำเภอหนองนาคำ	๑. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ (ศูนย์ฯ หนองนาคำ)
๖	อำเภอเวียงเก่า	๑. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ (ศูนย์ฯ เวียงเก่า)
๗	อำเภอภูผาม่าน	๑. นายศิระดิน คำหนองไผ่ (ศูนย์ฯ ภูผาม่าน)

/๔. งานโครงการพิเศษ...

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. งานโครงการพิเศษ รายละเอียดดังนี้

ที่	งาน/โครงการ	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย (ปฐมวัย)	๑. นางรุจจาภา ประถมวงษ์ ๒. นายศิระคิน คำหนองไผ่	
๒	โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย (ประถมศึกษา)	๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๒. นายศิขริน ต้นเจียง ๓. นางสมปอง จักรโนวัน	
๓	โครงการโรงเรียนขนาดเล็ก	๑. นางรุจจาภา ประถมวงษ์ ๒. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๓. นางสาวกฤตมุข เฉิดทรัพย์	
๔	โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. โครงการวิถีพุทธ	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง ๒. นายศิระคิน คำหนองไผ่ ๓. นางเกษมณี ลาปะ	
๕	โครงการโรงเรียนคุณภาพ	๑. นายศิขริน ต้นเจียง ๒. นางสาวธัญชนม บุญประกอบ ๓. นางสมปอง จักรโนวัน ๔. นายศิระคิน คำหนองไผ่ ๕. นางพรทิพย์ ลือหาญ	
๖	โครงการการจัดการเรียนการสอน ทางไกล ผ่านดาวเทียม (DLTV ) และผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ (DLIT)	๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๒. นางวัฒนาพร อาคมคง ๓. นางพรทิพย์ ลือหาญ	
๗	โครงการลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้/ ลดภาระงานครู	๑. นางรุจจาภา ประถมวงษ์ ๒. นางสาวธัญชนม บุญประกอบ	
๘	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง ๒. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ ๓. นางรุจจาภา ประถมวงษ์ ๔. นางพรทิพย์ ลือหาญ	
๙	โครงการ STEM เพื่อการศึกษา ปฐมวัย	๑. นางรุจจาภา ประถมวงษ์ ๓. นายศิระคิน คำหนองไผ่	



/๑๐. โครงการ STEM...

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕

ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. งานโครงการพิเศษ (ต่อ) รายละเอียดดังนี้

ที่	งาน/โครงการ	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐	โครงการ STEM เพื่อการศึกษา ประถมศึกษา-มัธยมศึกษา	๑. นายศิขริน ดันเจียง ๒. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ ๓. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๔. นางสมปอง จักรโนวัน ๕. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์ ๖. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ	
๑๑	โครงการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่สถานศึกษา	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี ๒. นางจรรรัตน์ ราชขมภู ๓. นางวัฒนาพร อาคมคง ๔. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงศ์ ๕. นางณิชาภา จันทะกา ๖. นางเกษมะณี ลาปะ	
๑๒	โครงการขับเคลื่อนชุมชนแห่งการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ ( PLC )	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี ๒. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์ ๓. นางวัฒนาพร อาคมคง	
๑๓	โครงการงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี ๒. นางสาวกาญจนาภัสร์ สีตาแหลม ๓. นายศิขริน ดันเจียง ๔. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์ ๕. นางสมปอง จักรโนวัน	
๑๔	โครงการวัดและประเมินผลนักเรียน นานาชาติ/PISA	๑. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ ๒. นางจรรรัตน์ ราชขมภู ๓. นายศิขริน ดันเจียง ๔. นางสมปอง จักรโนวัน ๕. นางสาวสุภาพร อึ้งชัยภูมิ	
๑๕	โครงการโรงเรียนขยายโอกาส	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตดี ๒. นางวัฒนาพร อาคมคง ๓. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์	
๑๖	โครงการ SMT (โครงการพัฒนาและส่งเสริม นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทางด้าน วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี)	๑. นายศิขริน ดันเจียง ๒. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๓. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ ๔. นางสมปอง จักรโนวัน ๕. นางสาวกฤตमुख เฉิดทรัพย์	

/๑๗. โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน...

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. งานโครงการพิเศษ (ต่อ) รายละเอียดดังนี้

ที่	งาน/โครงการ	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๗	โครงการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	๑. นางจรรุรัตน์ ราชชมภู ๒. นางณิชาภา จันทะกา ๓. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงค์	
๑๘	โครงการส่งเสริมทักษะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิทยากรค่านิยม	๑. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๒. นางรุจภา ประถมวงษ์ ๓. นายศิระดิน คำหนองไผ่	
๑๙	โครงการส่งเสริมให้โรงเรียนเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ SLC (School as Learning Community)	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตติ ๒. นางรุจภา ประถมวงษ์ ๓. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๔. นายศิขริน ต้นเจียง ๕. นางสมปอง จักรโนวัน ๖. นางสาวกฤตมุข เฉิดทรัพย์	
๒๐	โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย สพป.ขอนแก่น เขต ๕	๑. นางผ่องพันธ์ แพงบุตติ ๒. นายสมชาย โพธิ์ศรี ๓. นายพิพัฒน์พงษ์ สมใจ	
๒๑	โรงเรียนประชารัฐ CONNEXT ED	๑. นางณิชาภา จันทะกา ๒. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงค์	
๒๒	โครงการอารยเกษตรสืบสานรักษาต่อยอดตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงด้วย “โคก หนองนา แห่งน้ำใจและความหวัง”	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง ๒. นางจรรุรัตน์ ราชชมภู ๓. นางณิชาภา จันทะกา ๔. นางสาวภิญญาพัชญ์ ภูวงค์ ๕. นางเกษมะณี ลาปะ	
๒๓	โครงการนักรุกกิจน่อยสร้างสรรค์	๑. นางวัฒนาพร อาคมคง ๒. นางวนิดา รัตนรุ่งโรจน์ ๓. นางพรทิพย์ ลือหาญ	



/๒๔.โครงการพัฒนา...

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๕  
ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. งานโครงการพิเศษ (ต่อ) รายละเอียดดังนี้

ที่	งาน/โครงการ	ศึกษานิเทศก์ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒๔	โครงการพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ผู้เรียนที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงศตวรรษที่ ๒๑	๑. นางรจจาภา ประถมวงษ์ ๒. นางสาวธัญชมน บัญประกอบ	
๒๕	โครงการจัดการเรียนการสอนตามทฤษฎีพหุปัญญา	๑. นางรจจาภา ประถมวงษ์ ๒. นางสาวธัญชมน บัญประกอบ	







สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

