คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

ที่ ๘๐/๒๕๖๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ มีการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง จึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ครอบคลุม เหมาะสม กับบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล และเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาศึกษาธิการเรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนี้

นางจิรา ชูช่วย ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบพิจารณางานในกลุ่มให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย และแบบธรรมเนียมราชการ

๒. กลั่นกรองงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ไขปัญหาที่ขัดข้อง กำกับ ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่ม

๓. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

๔. ประสานการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มงานอื่นในสำนักงาน โรงเรียน หน่วยงานภายนอก และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. รายงานผลการปฏิบัติงานและพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่ม

๖. มอบหมายหน้าที่ให้ นายชาญณรงค์ รัตนบุรี ปฏิบัติหน้าที่แทน ลำดับที่ ๑ และ นายวิเชียร ปาณะพงศ์ ลำดับที่ ๒ ในกรณีที่ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๗. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษและภาษาฝรั่งเศส) และงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๘. นิเทศ ติดตาม โรงเรียนในสหวิทยาเขตเบญจม จำนวน ๕ โรงเรียน และสหวิทยาเขตหัวไทร-เชียรใหญ่ จำนวน ๗ โรงเรียน รวม ๑๒ โรงเรียน

๙. รับผิดชอบงานตามนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

๙.๑ ศาสตร์พระราชา

๗. รับผิดชอบงานตามนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

๗.๑ โรงเรียนวิถีพุทธ

๗.๒ ค่านิยมของคนไทย ๑๒ ประการ

๗.๓ สิ่งแวดล้อมศึกษา

๗.๔ งานข้อมูลดีเด่นของศึกษานิเทศก์ โรงเรียน ผู้บริหาร ครู และผู้เรียน

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทน ลำดับที่ ๑ กรณี นายวิเชียร ปาณะพงศ์ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวขวัญจิรา รัตนพงษ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติหน้าที่ ในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๓. งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

๔. งานทดสอบทางการศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษและภาษาจีน) และงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๖. นิเทศ ติดตามโรงเรียนในสหวิทยาเขตท่าศาลา-นบพิตำ-พรหมคีรี จำนวน ๗ โรงเรียน

๗. รับผิดชอบงานตามนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

๗.๑ การประเมินสมรรถนะนักเรียนมาตรฐานสากล(PISA)

๗.๒ การศึกษาเพื่อการมีงานทำ

๗.๓ ค่านิยมของคนไทย ๑๒ ประการ

๗.๔ งานข้อมูลดีเด่นของศึกษานิเทศก์ โรงเรียน ผู้บริหาร ครู และผู้เรียน

๘. ปฏิบัติหน้าที่แทน ลำดับที่ ๒ กรณี นายวิเชียร ปาณะพงศ์ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑. นายไตรรงค์ สาดแว ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ (คอมพิวเตอร์) และงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๔ นิเทศ ติดตาม งานสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. รับผิดชอบงานตามนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ การสร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

๕.๒ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้สื่อ DLTV DLIT และ DL2W

๕.๓ งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๔ ความมั่นคงปลอดภัยใน Cyber

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางภัคนันท์ สุวรรณรัตน์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๒. งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๓. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว) และงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๔ นิเทศ ติดตาม โรงเรียนในสหวิทยาเขตปากพนัง-เชียรใหญ่ จำนวน ๖ โรงเรียน

๕. รับผิดชอบงานตามนโยบายต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ การจัดการเรียนการสอนวิทยาการคำนวณ

๕.๒ การเขียนชุดคำสั่งของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยโค้ด (Coding)

๕.๓ การใช้ การคิด การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม

๖. ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณี นายไตรรงค์ สาดแว ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๑. นางละอองทิพย์ บุณยเกียรติ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงาน นิเทศ ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศ และการจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้

๒. งานส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

๓. งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๔. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

๗. งานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

นางสาวชฎาภรณ์ ฤกษ์ชะงาย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ งานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์สภาพงานของกลุ่ม และออกแบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของเขตพื้นที่การศึกษา

๒. ศึกษา วิเคราะห์ งานสารบรรณ รับ-ส่ง จัดเก็บเอกสารหลักฐานราชการ

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ

๔. ติดต่อ ประสานงานกับกลุ่มงาน บุคลากรในสำนักงาน หน่วยงานภายนอก และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน พัสดุและดูแลครุภัณฑ์ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

๖. ดูแลความเรียบร้อย การเปิด-ปิด ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และเครื่องคอมพิวเตอร์

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบูรณ์ เรืองแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒