



คู่มือการปฏิบัติงาน

๑. งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาระที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาระที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ และสาระที่ ๓ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ
๓. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์
๔. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับประถมศึกษา
๕. โครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
๖. โครงการอริยเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI) Smart Intensive Farming
๗. โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียน (School MIS)
๘. การบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC
๙. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่าย สถานศึกษากาญจนดิษฐ์
๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบ

นางสาววิมล แก้วประภาส

ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

เนื้อหาในคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ประกอบ ด้วยมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่รับผิดชอบซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน งานวิจัย งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษาระดับชาติ และงานพัฒนาส่งเสริมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งต่อไป

วิมล แก้วประภาส

ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ	๑
คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๕
งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับผลการวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๕
วัตถุประสงค์	๑๕
ขอบเขตของงาน	๑๕
คำจำกัดความ	๑๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๗
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๑๗
ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
สาระที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาระที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ	
และสาระที่ ๔ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ	๑๘
วัตถุประสงค์	๑๘
ขอบเขตของงาน	๑๘
คำจำกัดความ	๑๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๙
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๐
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๑
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๒๑
วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์	๒๒
วัตถุประสงค์	๒๒
ขอบเขตของงาน	๒๒
คำจำกัดความ	๒๒
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๒
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๓
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๔
เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง	๒๔

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับประถมศึกษา	๒๕
วัตถุประสงค์	๒๕
ขอบเขตของงาน	๒๕
คำจำกัดความ	๒๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๕
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๖
แบบฟอร์มที่ใช้	๒๘
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๒๘
โครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราช	๒๙
เจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี	
วัตถุประสงค์	๒๙
ขอบเขตของงาน	๒๙
คำจำกัดความ	๒๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๙
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๑
แบบฟอร์มที่ใช้	๓๒
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๓๒
โครงการอริยเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI)	
Smart Intensive Farming	๓๓
วัตถุประสงค์	๓๓
ขอบเขตของงาน	๓๓
คำจำกัดความ	๓๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓๓
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๔
แบบฟอร์มที่ใช้	๓๕
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๓๕
โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียน (School MIS)	๓๖
วัตถุประสงค์	๓๖
ขอบเขตของงาน	๓๖
คำจำกัดความ	๓๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓๖
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๓๘
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๓๘

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
การบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC	๓๙
วัตถุประสงค์	๓๙
ขอบเขตของงาน	๓๙
คำจำกัดความ	๓๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔๐
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๑
แบบฟอร์มที่ใช้	๔๒
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๔๒
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกับกลุ่มส่งเสริม การจัดการศึกษา	๔๓
วัตถุประสงค์	๔๓
ขอบเขตของงาน	๔๓
คำจำกัดความ	๔๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔๔
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๕
แบบฟอร์มที่ใช้	๔๖
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๔๖
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ของเครือข่าย สถานศึกษากาญจนดิษฐ์	๔๗
วัตถุประสงค์	๔๗
ขอบเขตของงาน	๔๗
คำจำกัดความ	๔๘
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔๘
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๙
แบบฟอร์มที่ใช้	๕๐
เอกสารและหลักฐานอ้างอิง	๕๐
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ของเครือข่าย สถานศึกษากาญจนดิษฐ์	๕๑
วัตถุประสงค์	๕๑
ขอบเขตของงาน	๕๑
คำจำกัดความ	๕๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕๓
แบบฟอร์มที่ใช้	๕๓

สารบัญ(ต่อ)

เอกสารและหลักฐานอ้างอิง

หน้า
๕๓

มาตรฐานตำแหน่ง

ประเภท บุคลากรทางการศึกษาอื่น

สายงาน นิเทศการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนิเทศการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการนิเทศการศึกษาและความเป็นผู้นำทางวิชาการ

๑.๑ ออกแบบ จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ และหลักสูตร รวมทั้งนโยบาย จุดเน้น สภาพแวดล้อม ปัญหาและความต้องการจำเป็น ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถออกแบบการจัดการศึกษาและออกแบบการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

๑.๒ คัดสรร สร้าง พัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย หรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแผนการนิเทศการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๓ นิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะ เป็นพี่เลี้ยง เป็นผู้นำ เป็นแบบอย่าง ส่งเสริม และสนับสนุน การพัฒนางานวิชาการ ด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย ประสานงานกับหน่วยงาน สถานประกอบการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ให้ครู สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผล

๑.๔ รายงานผลการนิเทศ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สะท้อนผลการนิเทศต่อครู สถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศและข้อเสนอในการพัฒนางานวิชาการ และการจัดการศึกษา ที่เกิดผลสัมฤทธิ์สูง

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒.๑ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและความต้องการจำเป็น สังเคราะห์สารสนเทศที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อวางแผนการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดการศึกษา

๒.๒ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และสถานประกอบการ รวมถึงภูมิปัญญา หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้กับสถานศึกษา

๒.๓ ติดตามประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา ให้สามารถจัดการศึกษาได้บรรลุผลตามพันธกิจ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘



๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ความรอบรู้ ในเนื้อหาที่นิเทศ และสมรรถนะทางวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ให้สูงขึ้น

๓.๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการจัดการศึกษา ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ต่อผู้เรียน ครู และสถานศึกษา

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การนิเทศการศึกษา ที่มีผลต่อคุณภาพครูและนักเรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

๒. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า

๒.๒ เป็นผู้ที่มีใช้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ มีวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ (ยกเว้นสาขา ทางด้านการบริหารการศึกษา) และเป็นวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง

๒.๒.๒ มีประสบการณ์ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญระดับสูง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. มีใบรับรองการผ่านการพัฒนาสมรรถนะศึกษานิเทศก์ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนี้ ต้องผ่านการพัฒนาก่อนแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ด้วย

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การวัด การประเมินผลการศึกษา และเครื่องมือการนิเทศ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้มีคำสั่งเรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว หรือคำสั่งอื่นใดเป็นอันยกเลิก โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ดังรายละเอียดตาม ผผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่อาจแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้เสนอหรือขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

(นายเลอศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568 สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

1. นางสาวณัฐกร รักษธรรม ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่ประสานงาน กำกับ ดูแล ติดตามให้ข้อเสนอแนะและกลั่นกรองงานของบุคลากรในกลุ่ม ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในกลุ่มและสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการพัฒนาวิชาการ บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการศึกษา การนิเทศภายในสถานศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ดังนี้

1.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.3 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล การศึกษา

1.4 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

1.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

1.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา

1.7 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

1.8 การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

2.1 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

2.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.3 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

2.4 โครงการ/กิจกรรม

1) พัฒนาศึกษาานิเทศก์

2) การจัดการความรู้ในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

3) ประสานงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานภายนอก

4) การบริหารจัดการเครือข่ายนวัตกรรมคุณภาพสถานศึกษา (IQA AWARD)

3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาชุมชนละ
4. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. นางสาวนลิน เล็กมาก ตำแหน่ง ศิษยานิเทศก์ วิทยฐานะ ศิษยานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ 1 ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้
 - 2.1 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา
 - 2.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา
 - 2.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
 - 2.4 โครงการ/กิจกรรม
 - 1) การขับเคลื่อนการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล (OBEC Content Center)
 - 2) พัฒนาคุณภาพการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)
 - 3) ส่งเสริมพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
 - 4) การพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก
 - 5) พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
 - 6) จัดทำฐานข้อมูลศึกษานิเทศก์
 - 7) ประสานงานชุมชนนักวัดและประเมินผลการศึกษาขั้นพื้นฐานแห่งประเทศไทย
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาข้างคู่
4. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. นางสาวนิภาพร ทิพย์แก้ว ตำแหน่ง ศิษยานิเทศก์ วิทยฐานะ ศิษยานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษา คนที่ 2 ในกรณีผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการศึกษาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

- 2.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560
- 2.2 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระดับปฐมวัย
- 2.3 โครงการ/กิจกรรม
 - 1) บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับปฐมวัย
 - 2) โรงเรียนวิถีพุทธ
 - 3) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษาพอเพียง)
 - 4) การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาท่าทองอุแท
4. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. นางเรณู สุธินุ่น ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) พัฒนาห้องสมุด ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
 - หนังสือพระราชินีพจนนีย์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
 - หนังสือสารานุกรมไทยสำหรับเด็กและเยาวชน
 - 2) การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (Reading Test) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
 - 3) การวัดและประเมินผลความสามารถในการอ่านและการเขียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาบางกุ้ง
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5. นางวลีรัตน์ สายแก้ว ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ 4 เทคโนโลยี
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) แหล่งเรียนรู้
 - 2) การจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)
 - 4) โรงเรียนคอนเน็กซ์อีดี (CONNEXT ED)
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่าย สถานศึกษาตอนล่าง
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. นางสาวโสภิตา ปลอดภัย ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และวิชาประวัติศาสตร์
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) โรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
 - 2) การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ
 - 3) นวัตกรรมการเรียนรู้ประวัติศาสตร์วิถีใหม่ วิถีอนาคต
 - 4) การน้อมนำพระบรมราโชบายในหลวงรัชกาลที่ 10 ด้านการศึกษา สู่การปฏิบัติ
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่าย สถานศึกษาสมุย 2
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. นางพจมาศ จันทรรสกุล

ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) หนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนคุณภาพ
 - 2) การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET)
 - 3) หลักสูตรการสอนเพศวิถีศึกษา
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาสมัย 1
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8. นายธีรวุฒิ ชุมทองโด

ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
4. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)
 - 2) การพัฒนาคุณภาพการอ่าน คิดวิเคราะห์ และการเขียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551
 - 3) การส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียน ตามแนวทางการประเมินระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านคณิตศาสตร์
 - 4) โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ ระดับประถมศึกษา
 - 5) ประสานงานโครงการครูรักถิ่น
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาเกาะพะงัน

6. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9. นางอรัญญา มุสสุทธิ์ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต)
 - 2) ส่งเสริมหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ใช้ในสถานศึกษา
 - 3) โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste) และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมสู่การปฏิบัติที่ยั่งยืน ห้องเรียนสีเขียวอนุรักษ์พลังงาน (ECO –School)
 - 4) การขับเคลื่อนการสร้างองค์ความรู้ทางทะเลและมหาสมุทร และผลประโยชน์ของชาติทางทะเลไปสู่การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษานำร่อง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษา รุด ป่าร้อน คลองสระ
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10. นางสาววิมล แก้วประภาส ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล การศึกษา
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สารที่ 2 วิทยาศาสตร์กายภาพ และสารที่ 3 วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ

3. โครงการ/กิจกรรม

- 1) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์
- 2) บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับประถมศึกษา
- 3) ค่ายเยาวชนรักษ์พงษ์ไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- 4) อัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation (STI) Smart Intensive Farming
- 5) การบริหารจัดการโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (School MIS)
- 6) รายงานผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC
- 7) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษากาญจนดิษฐ์
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11. นางสาวพุทธรักษา ก้อนแก้ว

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560
2. การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560
3. การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ระดับปฐมวัย
4. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) การประเมินพัฒนาการนักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560
 - 2) การจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education) ระดับปฐมวัย
 - 3) การจัดการเรียนรู้วิทยาการคำนวณ ระดับปฐมวัย
 - 4) ประสานงานและจัดทำเว็บไซต์กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษาข้างคู่
6. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12. ว่าที่ ร.ต.หญิง นิชาภัทร ธิปัตย์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) โรงเรียนมาตรฐานสากล
 - 2) ประสานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (Human Capital Excellence Center : HCEC)
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่าย สถานศึกษาปากแพรก
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13. นางสาวอมรภรณ์ ทิพย์ ตำแหน่ง ศึกษาพิเศษ วิทยฐานะ ศึกษาพิเศษชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการและงานนิเทศการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง มาตรฐานวิทยฐานะ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และโครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. โครงการ/กิจกรรม
 - 1) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านการอ่าน
 - 2) การส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะ และทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs8Cs) ตามตัวชี้วัดมาตรฐานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 3) การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนตามพหุปัญญา
 - 4) การส่งเสริมนักเรียนผ่านระบบสำรวจแวความสามารถพิเศษ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่าย สถานศึกษาขุนทะเล
5. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14. นางสาววรารณ์ ขมัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานด้านต่าง ๆ ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาโดยปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
 - 1.1 งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
 - 1.2 งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
 - 1.3 งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 1.4 งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
 - 1.5 งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อถือปฏิบัติ
 - 1.6 จัดทำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนามหรือสั่งการ
 - 1.7 งานลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
2. งานเอกสารการพิมพ์
 - 2.1 การพิมพ์หนังสือราชการและการพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
 - 2.2 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
 - 2.3 การเรียบเรียง การจัดพิมพ์หนังสือและจัดทำรูปเล่ม
3. งานการประชุมในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 3.1 การจัดทำหนังสือเชิญประชุม
 - 3.2 การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
 - 3.3 การจัดเตรียมเอกสาร การบันทึกการประชุม และการจัดส่งรายงานการประชุม
4. งานประชาสัมพันธ์
 - 4.1 การนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
 - 4.2 การจัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
 - 4.3 การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. งานพัสดุ
 - 5.1 งานทะเบียนคุมพัสดุ
 - 5.2 งานเบิกจ่ายพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุในกลุ่ม
6. งานจัดระบบ รวบรวมแผนนิเทศการศึกษา รายงานผลการนิเทศ ปฏิทินการนิเทศ ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและศึกษานิเทศก์
7. การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 7.2 เลขานุการผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีที่เลขานุการผู้บริหารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15. นางสาวน้ำค้าง มากสมบูรณ์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้านต่าง ๆ ของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาโดยปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
 - 1.1 งานรับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
 - 1.2 งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
 - 1.3 งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 1.4 งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
 - 1.5 งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อดำเนินปฏิบัติ
 - 1.6 จัดทำแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนามหรือสั่งการ
 - 1.7 งานลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
2. งานเอกสารการพิมพ์
 - 2.1 การพิมพ์หนังสือราชการและการพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ
 - 2.2 การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสารอัดสำเนา
 - 2.3 การเรียบเรียง การจัดพิมพ์หนังสือและจัดทำรูปเล่ม
3. งานการประชุมในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 3.1 การจัดทำหนังสือเชิญประชุม
 - 3.2 การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม
 - 3.3 การจัดเตรียมเอกสาร การบันทึกการประชุม และการจัดส่งรายงานการประชุม
4. งานประชาสัมพันธ์
 - 4.1 การนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
 - 4.2 การจัดทำเอกสาร วารสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก
 - 4.3 การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. งานพัสดุ
 - 5.1 งานทะเบียนคุมพัสดุ
 - 5.2 งานเบิกจ่ายพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุในกลุ่ม
6. งานจัดระบบ รวบรวมแผนนิเทศการศึกษา รายงานผลการนิเทศ ปฏิทินการนิเทศ ของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและศึกษานิเทศก์
7. ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 7.2 เลขานุการผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีที่เลขานุการผู้บริหารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินเกี่ยวกับผลการวัดและประเมินผล การศึกษา

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุผลตามภารกิจขององค์กร สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑) เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการ การศึกษาให้มี ประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมิน เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานและดำเนินการวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑.๓. คำจำกัดความ

การวัดและประเมินผล (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ร่องรอย หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียนอย่างเป็น ระบบเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ การวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้สามารถจัดให้มีขึ้นทั้งระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา

การประเมินระดับชั้นเรียน (Classroom Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลที่อยู่ ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา/กิจกรรม ที่ตนสอน ในการประเมินเพื่อการพัฒนา ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายใน แต่ละหน่วยการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อดูว่าบรรลุตัวชี้วัดหรือมีแนวโน้มว่าจะบรรลุตัวชี้วัดเพียงใด แล้ว แก้ไขข้อบกพร่องเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง เน้นการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้วิธีการที่หลากหลายและ มีการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

การประเมินระดับสถานศึกษา (School Assessment) หมายถึง การตรวจสอบผลการเรียนรู้ของ ผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายหรือไม่ ผู้เรียนมีสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใด รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษา เปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็น ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพ การศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง และชุมชน

การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หมายถึง การวัดผลและประเมินผลการ เรียนรู้จากการที่นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะที่เรียนไปใช้ในสภาพ

และสถานการณ์จริง หรือเชื่อมโยงใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุด การประเมินตามสภาพจริงมักมีการกำหนดชิ้นงานหรือภาระงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ และมีการใช้เครื่องมือการวัดและประเมินผลที่มีเกณฑ์พร้อมคำอธิบายคุณภาพงานตามเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน

๑.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษารวมทั้งแนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร และการเทียบโอนผลการเรียน

๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจใน แนวปฏิบัติ วิธีการวัดผลและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิค วิธีการวัดผลและประเมินรูปแบบ ต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง

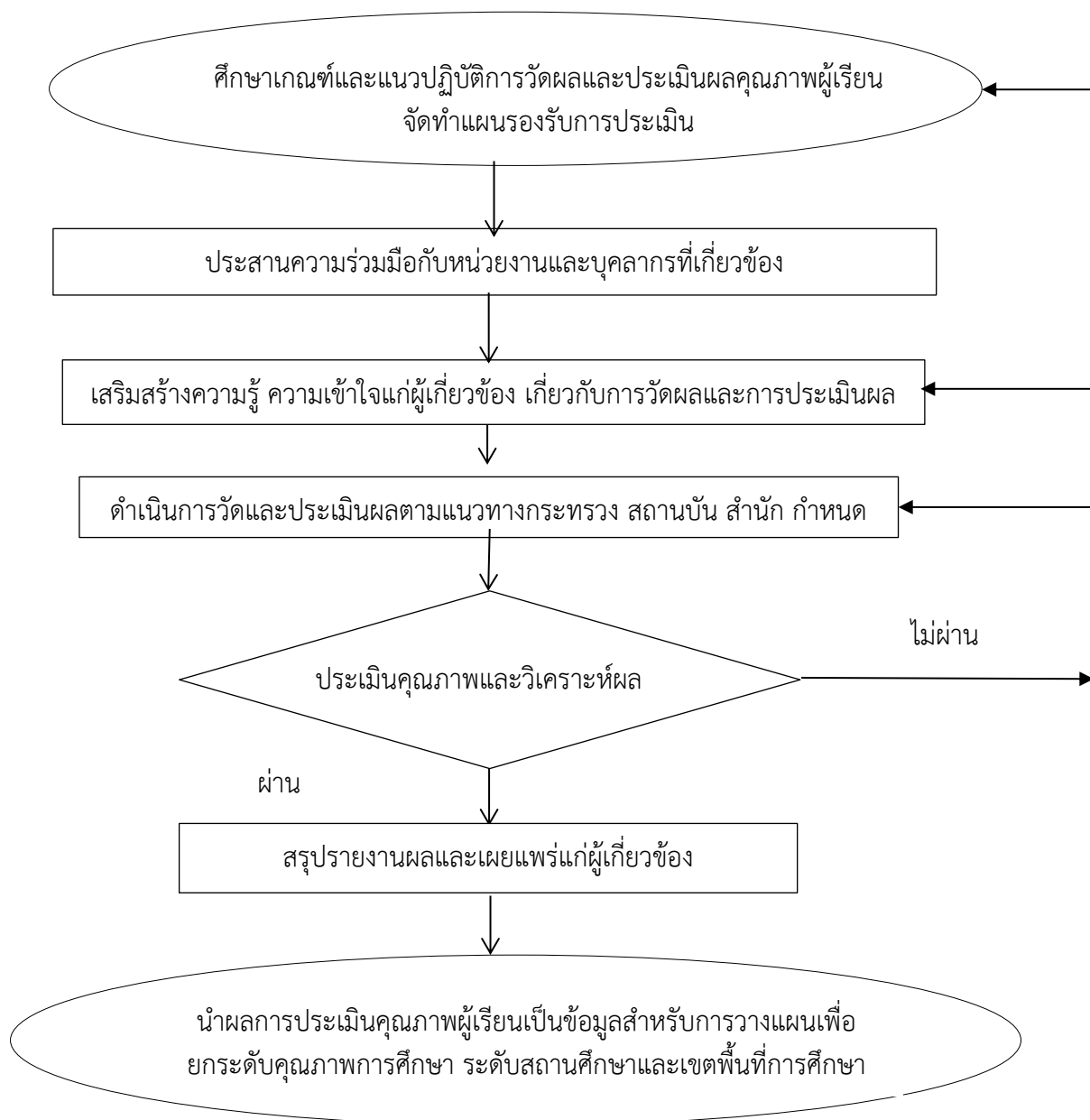
๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาสร้างเครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน ในการวัดและประเมินผล การเรียนรู้และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษอย่างเป็นระบบส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ สร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ แก่บุคลากรทุกระดับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เกี่ยวกับการวัดประเมินผลการศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐาน ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาตามหลักสูตรระดับสถานศึกษาและนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนา

๖) นิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนและสถานศึกษาเพื่อนำผลมาใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา และเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ

๑.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบติดตามตรวจสอบ
- ๒) เครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๓) แบบรายงานผล

๑.๗ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) คู่มือการดำเนินงานการวัดผล และประเมินผลการศึกษา
- ๒) คู่มือการวัดผล และเทียบโอนผลการศึกษาในทุกระดับ
- ๓) แบบพิมพ์ เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนิเทศเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สารที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ และสารที่ ๔ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ การสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สารที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ และสารที่ ๔ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมาย

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สารที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ และสารที่ ๔ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ ทั้งในสถานศึกษาและระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาใช้ในการศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา พัฒนหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ การสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารที่ ๑ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สารที่ ๒ วิทยาศาสตร์กายภาพ และสารที่ ๔ วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ

๒.๓ คำจำกัดความ

การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ประกอบต่างๆของหลักสูตร โดยเป็นการจัดทำ หรือปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น หรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นรากฐานอยู่เลย การพัฒนาหลักสูตรมีความครอบคลุมไปถึงการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตรและเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เรียนด้วย

การสอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน (Teaching/Instruction) หมายถึง การดำเนินการของครูผู้สอน ซึ่งครอบคลุมถึงวางแผนการเรียนการสอน การออกแบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน จัดการเรียนรู้ การใช้วิธีสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการเรียนการสอน ระบบการสอน สื่อการสอน/ การประเมินผลการเรียนการสอน รวมทั้งการใช้ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้และการสอนต่างๆเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน (Learning Process) หมายถึง กระบวนการที่ผู้เรียนใช้ในการแสวงหาความรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพตามที่มุ่งหวังในหลักสูตร

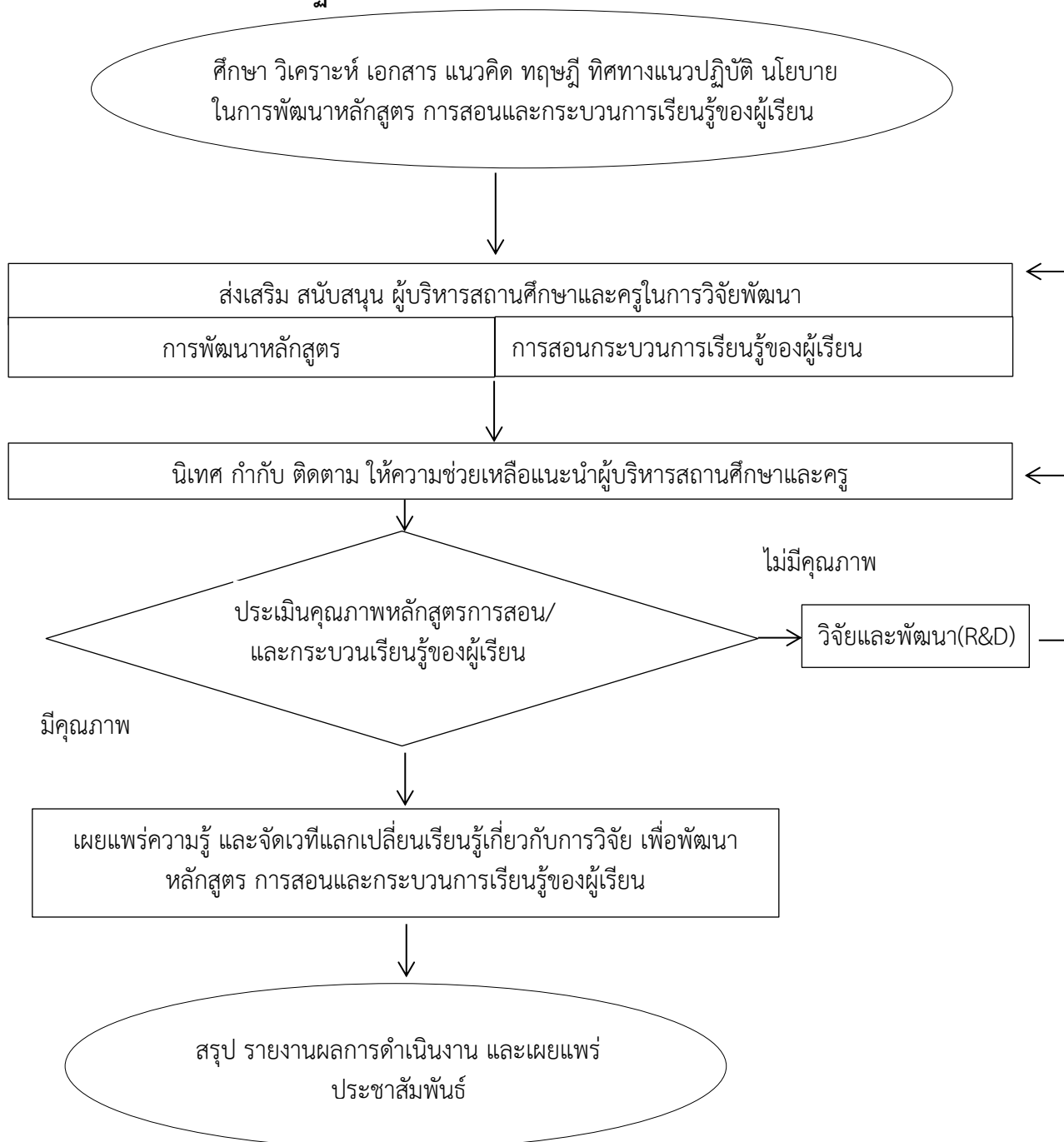
การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (Action Research) หมายถึง บุคลากรกระบวนการวิจัยในการเรียนการสอนเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน และเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา วางแผนในการแก้ปัญหาหรือพัฒนา การดำเนินการแก้ปัญหาหรือพัฒนา การเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการ การสรุปผลการแก้ปัญหาและ

รายงานผลและนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้

๒.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี ทิศทาง แนวปฏิบัติ นโยบาย แผนงานยุทธศาสตร์
 - ๑.๑) ศึกษา นโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ในพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การพัฒนาและใช้หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพครูและผู้เรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑.๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนารอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามการพัฒนาและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๔) ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้ ข้อมูลจากการนิเทศ การวิจัยและการประเมินผลการใช้หลักสูตร และการประเมินคุณภาพผู้เรียน
 - ๕) ส่งเสริม สนับสนุน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาและติดตามผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรและทำวิจัยปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการสอนและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๖) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือและแนะนำผู้บริหารสถานศึกษาและ ครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร การสอน และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มี คุณภาพ
 - ๖.๑) ติดตาม ประเมินผล วิจัยการใช้หลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๖.๒) ประเมินคุณภาพหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๖.๓) นำผลการวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา คุณภาพครูและคุณภาพนักเรียนทั้งในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ และนโยบายในการบริหารจัดการหลักสูตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๖.๔) วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๗) ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ความรู้และจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการวิจัยและ พัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - ๘) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดตามความเหมาะสม

๒.๗ เอกสาร/ และหลักฐานอ้างอิง

๑) แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช

๒๕๕๑

๒) แนวทางการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓) แนวทางการดำเนินงานโครงการวิจัยการพัฒนาศาสนสถานศึกษาของโรงเรียนต้นแบบการใช้

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์

๓.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมินระดับนานาชาติ (PISA) ด้านวิทยาศาสตร์

๓.๒ ขอบเขตของงาน

สมรรถนะและความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์

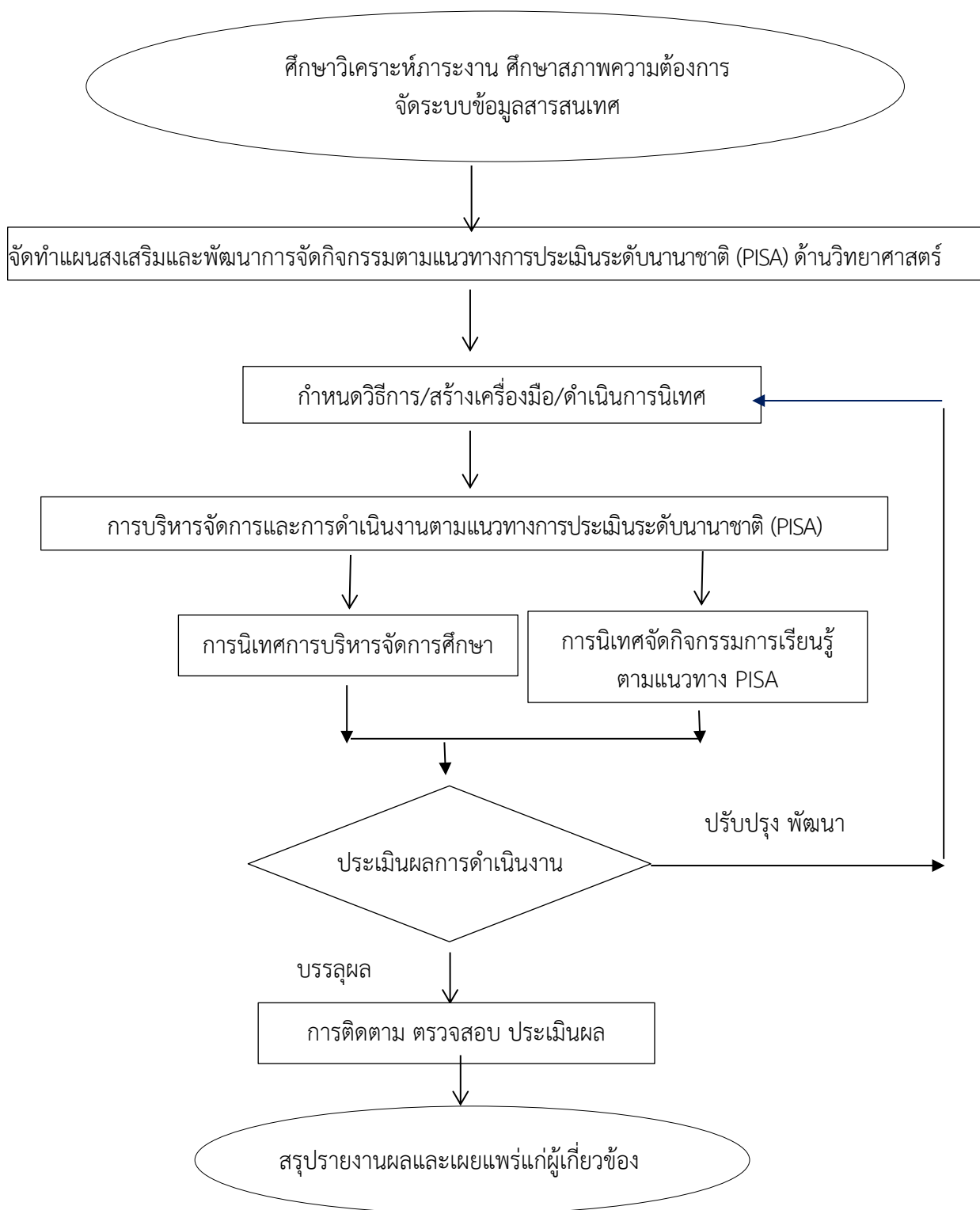
๓.๓ คำจำกัดความ

ประเมินผลการวัดและประเมินผลระดับนานาชาติ (PISA) ความฉลาดรู้ด้านวิทยาศาสตร์ หมายถึง การประเมินสมรรถนะของนักเรียนเกี่ยวกับการใช้ความรู้และทักษะในชีวิตจริงมากกว่า การเรียนรู้ตามหลักสูตรในโรงเรียน

๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษากรอบโครงสร้างและลักษณะการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (PISA)
- ๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ (PISA)
- ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียนร่วมกับนานาชาติ(PISA)
- ๔) จัดหาสื่อ แบบฝึก ให้นักเรียนได้ฝึกทักษะการคิด เพื่อหาคำตอบก่อนการสอบจริง
- ๕) ส่งเสริมให้โรงเรียนดำเนินการฝึกการทำข้อสอบPISA ในระบบออนไลน์ตามแนวทางที่ สสวท.กำหนด
- ๖) กำกับติดตาม และรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด
- ๗) นำผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน (PISA) มาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในทุกๆระดับ

๓.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบสังเกตชั้นเรียน
- ๒) แบบรายงานผลการประเมินผลการสอบ PISA

๓.๗ เอกสารหลักฐานอ้างอิง

- ๑) คู่มือการเข้าใช้ระบบ PISA STYLE ONLINE TESTING
- ๒) แนวทางการขับเคลื่อนโปรแกรมประเมินสมรรถนะนักเรียนมาตรฐานสากล (Programme for International Student Assessment หรือ PISA)
- ๓) คู่มือพัฒนาความฉลาดรู้โปรแกรมประเมินสมรรถนะนักเรียนมาตรฐานสากล (Programme for International Student Assessment หรือ PISA)

๔. โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย ระดับประถมศึกษา

๔.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามแนวทางโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา ของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
- ๒) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาครูผู้ช่วยด้านเทคนิคการเรียนการสอน วิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาปลูกฝังให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิทยาศาสตร์ธรรมชาติและเทคโนโลยี

๔.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของผู้นำเครือข่ายท้องถิ่น (LN) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาในการ ดำเนินงานโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา การกำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงานโครงการคัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมโครงการ และการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินโรงเรียนที่เสนอรับการประเมินเพื่อขอรับตราพระราชทาน “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา

๔.๓ คำจำกัดความ

โครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา หมายถึง โครงการที่ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีทรงพระกรุณา พระราชทานพระราชดำริให้คณะกรรมการ นำไปพิจารณาริเริ่มดำเนินการนำร่องในประเทศไทย โดยได้ ทอดพระเนตรตัวอย่างโครงการนี้คราวเสด็จพระราช ดำเนินเยือนประเทศเยอรมนีเมื่อพ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา “บ้าน นักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา จึงได้ติดต่อกับมูลนิธิ Haus der kleinen Forscher สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับมูลนิธิ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ดำเนินการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา มาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นมา

๔.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

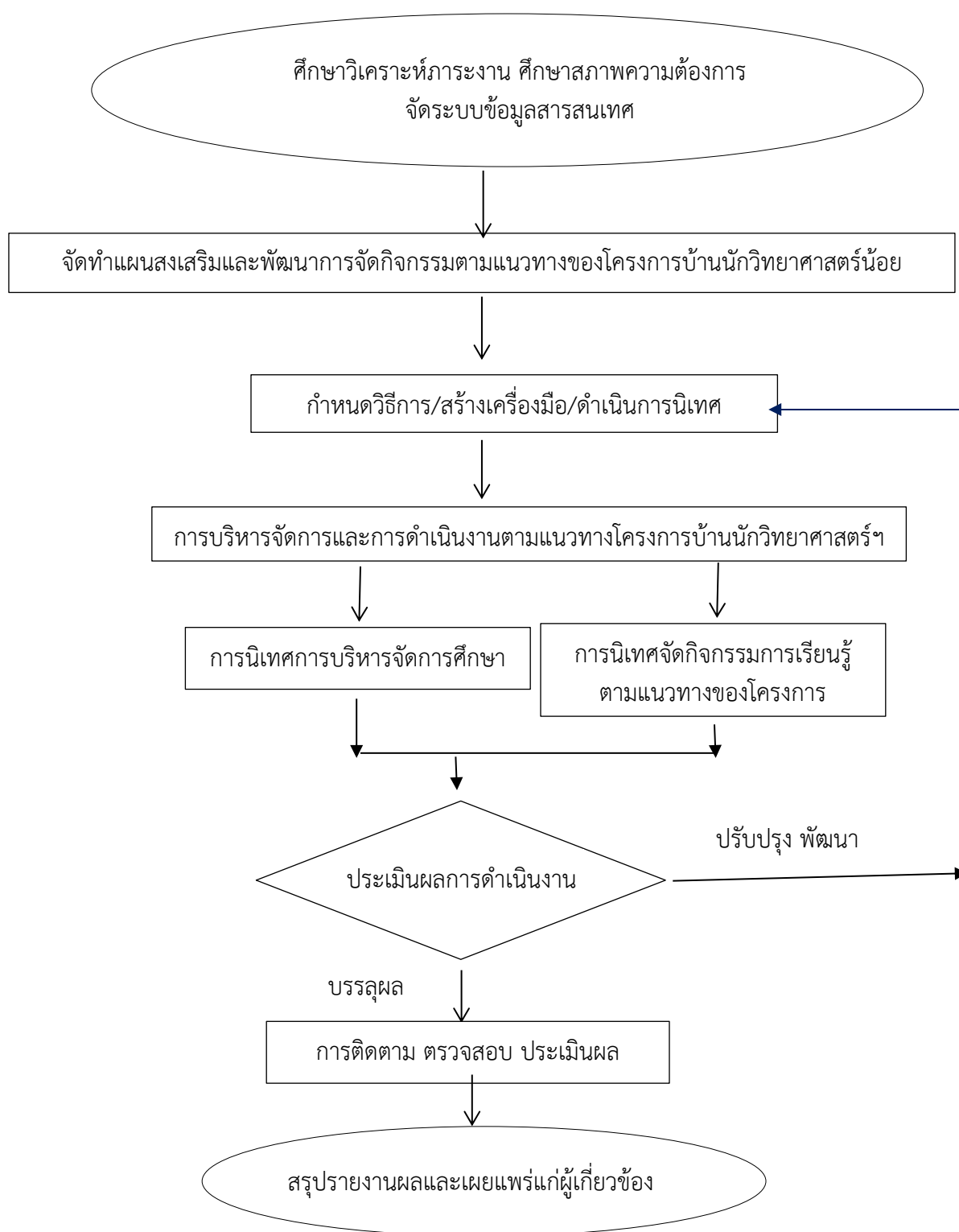
- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๒) จัดทำแผนงาน/โครงการอบรมพัฒนาครูระดับประถมศึกษาของโรงเรียนที่เข้าร่วม โครงการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตาม แนวทางของโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา ให้โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมตามกระบวนการทาง วิทยาศาสตร์ของโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา ให้สอดคล้อง กับการจัดประสบการณ์และกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) ส่งเสริม และประสานความร่วมมือ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษสถานศึกษา เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและและดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ
- ๕) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อ

ให้เกิดการปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ“บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา

๖) ตรวจสอบอายุตราพระราชทานของโรงเรียนในโครงการ และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ ถึงรอบการประเมินเพื่อขอรับตราพระราชทาน “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา ในแต่ละรอบการศึกษา

๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทยต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๔.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๒) แบบนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๓) เกณฑ์การประเมินโครงการงานโดยใช้กระบวนการสืบเสาะของนักเรียนตามโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๔) เกณฑ์การประเมินกิจกรรมการทดลองวิทยาศาสตร์ ๒๔ กิจกรรม จัดทำแผนส่งเสริม และพัฒนาการจัดกิจกรรมตามแนวทางของโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย กำหนดวิธีการ/สร้าง เครื่องมือ/ดำเนินการนิเทศ การบริหารจัดการและการดำเนินงานตามแนวทาง “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา การนิเทศการบริหารจัดการ การศึกษา การนิเทศจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางของโครงการ ประเมินผลการดำเนินงาน ประเมินผลการ ปรับปรุง/พัฒนา วิเคราะห์ ภาระงาน/ศึกษาสภาพความต้องการ/จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) แนวทางการตรวจและการบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพรายงานการวิจัยด้วย กระบวนการสืบเสาะโดยใช้กระบวนการสืบเสาะของนักเรียนตามโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา

๔.๗ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) สมุดบันทึกกิจกรรมการทดลองและโครงการวิทยาศาสตร์
- ๒) กลองกิจกรรม “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๓) แนวทางการดำเนินงานโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา
- ๕) แนวทางการนิเทศ กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาโรงเรียนในโครงการ “บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย” ระดับประถมศึกษา

๕. โครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๕.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนเคารพสถาบันชาติ ศาสน์ กษัตริย์ พร้อมทั้งเห็นถึงคุณค่าทรัพยากรธรรมชาติ เกิดความรักและหวงแหน มีความรับผิดชอบ และ ร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) เพื่อเสริมสร้างให้ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียน การสอนบูรณาการด้านการอนุรักษ์แหล่งเรียนรู้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น
- ๓) เพื่อส่งเสริมการต่อยอดขยายผลกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ในโรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น สู่ความยั่งยืน

๕.๒ ขอบเขตของงาน

“ค่ายเยาวชน...รักษ์พงไพร เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อคัดเลือกนักเรียนเข้ารับเสด็จสมเด็จพระกนิษฐาธิราช เจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในงานสี่สัรพรณไม้ ๒๕๖๘

๕.๓ คำจำกัดความ

“ค่ายเยาวชน...รักษ์พงไพร เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี” หมายถึง ค่ายสร้างความตระหนักและมีจิตสำนึกเคารพในสถาบันชาติ ศาสน์ กษัตริย์ มีหลักคิดที่ถูกต้อง ด้านคุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งเห็นถึงคุณค่าทรัพยากรธรรมชาติ เกิดความรัก หวงแหน มีความรับผิดชอบและร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงครู และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอนบูรณาการด้านการอนุรักษ์แหล่งเรียนรู้ ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น สามารถส่งเสริมและต่อยอดขยายผลกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ชุมชน และท้องถิ่น สู่ความยั่งยืน

๕.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

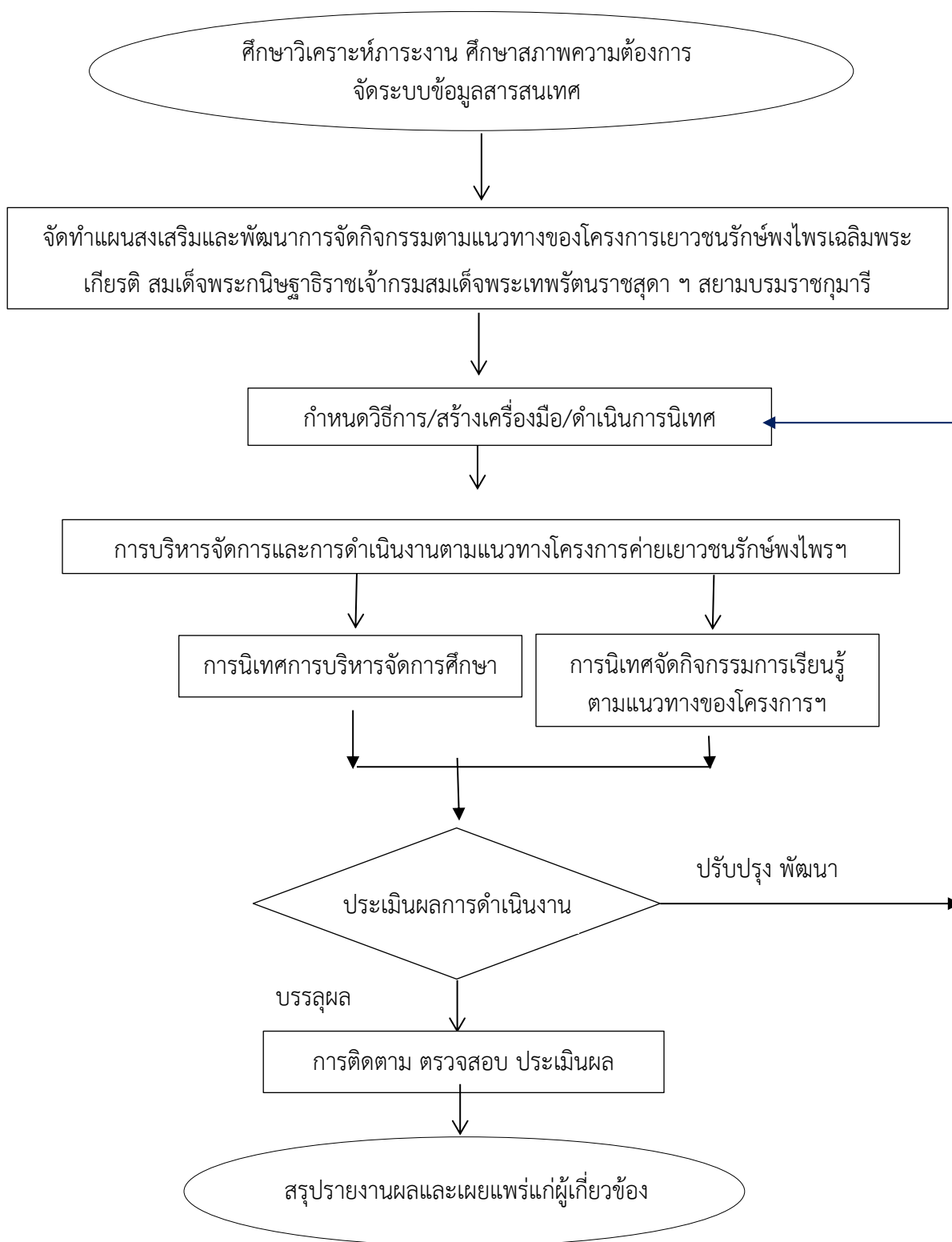
- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการค่ายเยาวชนรักษ์ พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
- ๒) จัดทำแผนงาน/โครงการค่ายฯ อบรมพัฒนาครูของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานตาม แนวทางของโครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมค่ายเยาวชนรักษ์พงไพร เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้ สอดคล้องกับกิจกรรมค่ายฯ ๓ รักษ์
- ๔) ส่งเสริม และประสานความร่วมมือ ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาเพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและและการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ

๕) นิเทศ กำกับ ติดตาม ใ้คำปรึกษาช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๖) คัดเลือกและเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้ารับเสด็จสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ในงานสี่สัรพพณไม้ ๒๕๖๘

๗) สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการค่ายเยาวชนรักษ์พงไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๕.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางโครงการเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๒) แบบนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานตามแนวทางของโครงการเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๓) เกณฑ์การประเมินโครงการเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๔) เกณฑ์การประเมินกิจกรรมเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารีจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนากิจการกำหนดวิธีการ/สร้างเครื่องมือ/ดำเนินการนิเทศ การบริหารจัดการและการดำเนินงานตามแนวทางโครงการเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี การนิเทศการบริหารจัดการ การศึกษา การนิเทศจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางของโครงการ ประเมินผลการดำเนินงาน ประเมินผลการ ปรับปรุง/พัฒนา วิเคราะห์ภาระงาน/ศึกษาสภาพความต้องการ/จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ สรุปรายงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๗ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑) แบบสอบถาม

๒) แบบสังเกตพฤติกรรม

๓) แบบประเมินระดับการเรียนรู้ของเยาวชนฯ

๔) คู่มือโครงการเยาวชนรักษวังไพรเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๖. โครงการอริยเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI) Smart Intensive Farming

๖.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ และเกิดทักษะพื้นฐานทางด้านอัจฉริยะเกษตรประณีตที่บูรณาการวิทยาศาสตร์ วิทยาการคำนวณ และเทคโนโลยี เข้ากับกระบวนการสัมมนาชีพทางเกษตรกรรมและการประกอบกร
- ๒) เพื่อสร้างนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาคเกษตร
- ๓) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และต่อยอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและวิทยาการคำนวณ บนพื้นฐานของอัจฉริยะเกษตรประณีตไปสู่ครอบครัว ชุมชนและการประกอบวิชาชีพ

๖.๒ ขอบเขตของงาน

โครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation (STI) :Smart Intensive Farming โดยเน้น การจัดการเรียนรู้ที่สามารถบูรณาการรายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการคำนวณ กับการทำอัจฉริยะวิถีเกษตรประณีตในโรงเรียน ซึ่งใช้รูปแบบการเรียนรู้ตามแนวทางของโครงการ

๖.๓ คำจำกัดความ

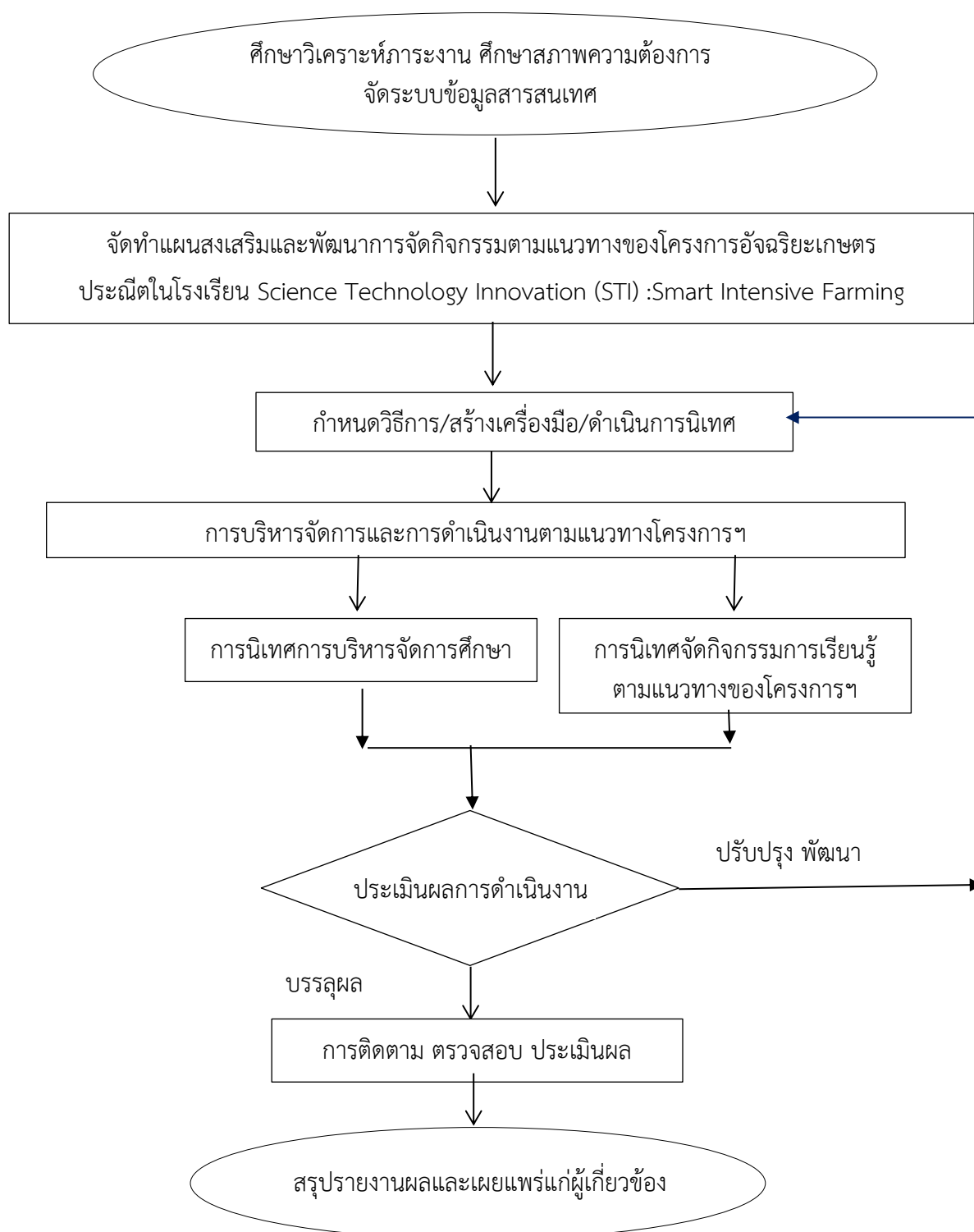
โครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation (STI) :Smart Intensive Farming หมายถึง 'รูปแบบการเรียนรู้ตามแนวทางของโครงการ มีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะ และสามารถนำองค์ความรู้มาสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปต่อยอด ในการประกอบอาชีพ ก่อให้เกิดรายได้ภายในโรงเรียนและนำไปสู่การผลักดัน ให้เกิดการยกระดับกระบวนการผลิต และคุณภาพสินค้าภาคเกษตร ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนสู่การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศต่อไป

๖.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ และการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI) :Smart Intensive Farming
- ๒) จัดทำแผนงาน/โครงการฯ อบรมพัฒนาครูของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานตาม แนวทางของโครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI) :Smart Intensive Farming ให้โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินการเข้าร่วมโครงการอัจฉริยะเกษตรประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation (STI) :Smart Intensive Farming
- ๔) ส่งเสริม และประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา เพื่อร่วมมือช่วยเหลือกันในการพัฒนาและดำเนินการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการ
- ๕) นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง/ พัฒนาการดำเนินงานตามแนวทางของโครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน Science Technology Innovation(STI) :Smart Intensive Farming

๖) สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน
Science Technology Innovation (STI) :Smart Intensive Farming ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้น
สังกัดและเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๕.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบสังเกตชั้นเรียน

๒) แบบรายงานผลการประเมินโครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน
Science Technology Innovation (STI) :Smart Intensive Farming

๓.๗ เอกสารหลักฐานอ้างอิง

คู่มือโครงการอัจฉริยะเกษตร ประณีตในโรงเรียน Science Technology
Innovation (STI) :Smart Intensive Farming

๗. โปรแกรมระบบบริหารจัดการผลการเรียน (School MIS)

๗.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการจัดทำระบบสารสนเทศทางผลการเรียนเป็นฐานข้อมูลเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการออกเอกสารทางการเรียน

๗.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นโปรแกรมที่ใช้การจัดเก็บฐานข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับใช้ร่วมกันทั้งระบบสามารถเก็บรวบรวม ประมวลผล ปรับปรุงข้อมูล ตรวจสอบ และส่งต่อข้อมูลให้กับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้

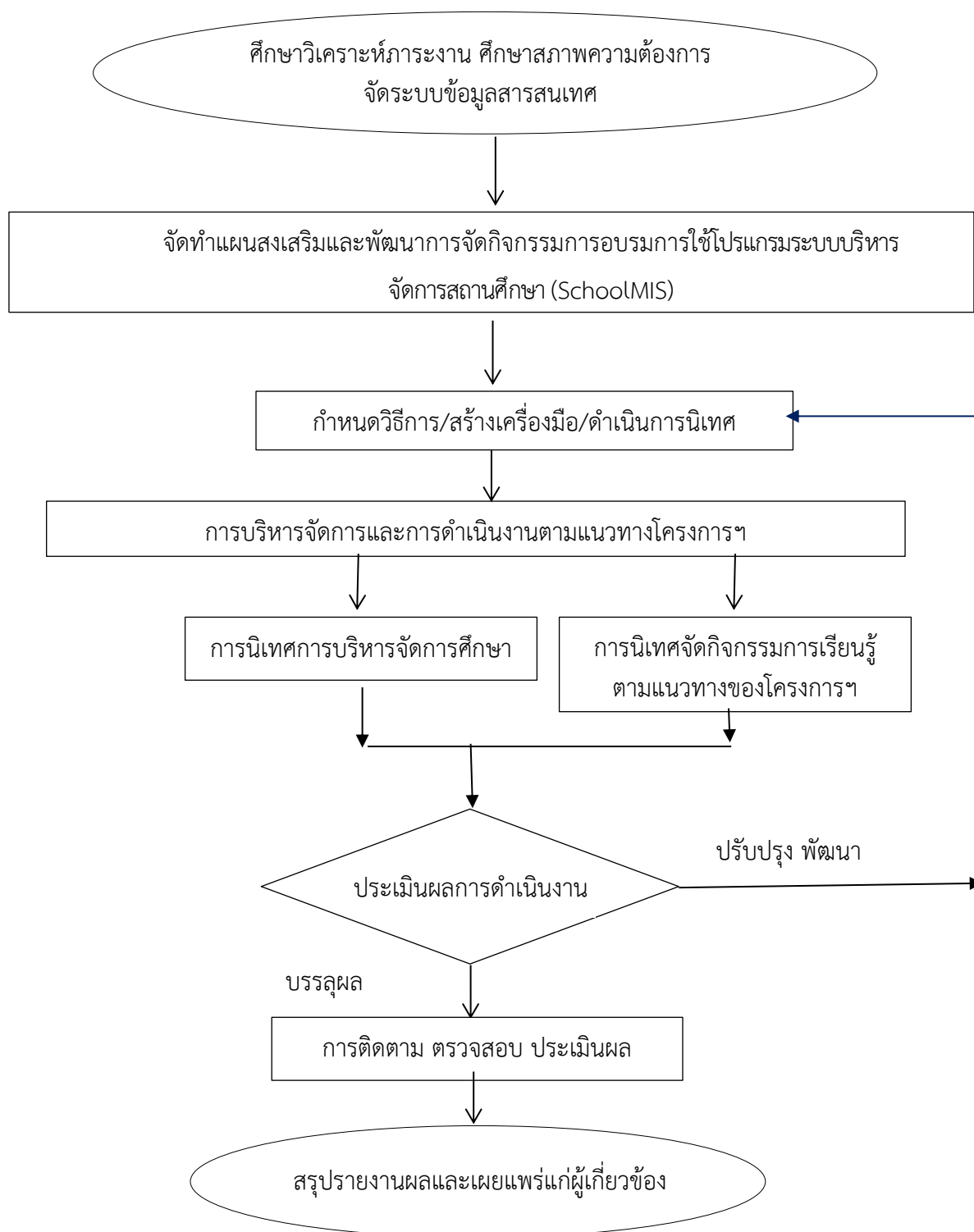
๗.๓ คำจำกัดความ

โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS) หมายถึง โปรแกรมจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูลให้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับใช้ร่วมกันทั้ง ระบบสามารถเก็บรวบรวม ประมวลผล ปรับปรุงข้อมูล ตรวจสอบ และส่งต่อข้อมูลให้กับสถานศึกษาหรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ ช่วยลดความซ้ำซ้อนของโรงเรียนด้านระบบการวัดประเมินผล การดำเนินการ จัดการบันทึกฐานข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล เริ่มตั้งแต่รับเข้ามาศึกษาจนจบการศึกษา ผ่านระบบออนไลน์ เนื่องจากระบบของโปรแกรม มีขั้นตอนการใช้ที่ซับซ้อนการจัดเก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยโปรแกรมจัดการผลการเรียน (SchoolMIS) ส่งผลให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และส่ง ข้อมูลทันเวลา เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครู ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสถานศึกษาและนำข้อมูลจาก โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS) ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษากรอบโครงสร้างและลักษณะของโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS)
- ๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและการใช้โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS)
- ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการประเมินผลและการใช้โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS)
- ๔) กำกับติดตาม และรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๗.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานผลการประเมินผลโดยโปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา
(SchoolMIS)

๗.๗ เอกสารหลักฐานอ้างอิง

- ๑) คู่มือการเข้าใช้โปรแกรมระบบบริหารจัดการสถานศึกษา (SchoolMIS)
- ๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๓) แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๔) แนวทางการจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๕) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๖) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๗) แนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๘. การบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC

๘.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบการรายงานผลการเรียนเฉลี่ยสะสมผ่านระบบ GPAX OBEC ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบได้ถูกต้อง
- ๒) เพื่อให้การดำเนินการรายงานผลการเรียนเฉลี่ยสะสมผ่านระบบ GPAX OBEC ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การจัดส่งข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นระบบการรายงานผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการใช้งานบนระบบจะใช้วิธีการในการเข้าสู่ระบบโดยการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล เพื่อใช้ในการดำเนินงานการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา(TCAS)

๘.๓ คำจำกัดความ

ระบบ GPAX OBEC หมายถึง ระบบการรายงานผลคะแนนการเรียนเฉลี่ยสะสม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ตลอดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (GPAX) จากสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสังกัดอื่น ๆ ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เพื่อจัดส่งให้ สำนักงานเลขาธิการที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) เพื่อใช้ในการดำเนินงานการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา(TCAS)

การคัดเลือกกลาง หมายถึง การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai University Central Admission System : TCAS) ซึ่งเป็นระบบที่เกิดขึ้นจากนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ที่มอบหมายให้ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) พิจารณาปรับปรุงแบบการรับเข้าศึกษาไม่ได้มีการวิ่งรอกสอบ ลดค่าใช้จ่ายในการสมัคร และป้องกัน การใช้สิทธิ์ซ้ำซ้อน โดยสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่าย ทปอ. ร่วมกันพิจารณากระบวนการคัดเลือก บุคคลเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อต้องการให้เกิดความเท่าเทียมกัน โดยเริ่มใช้ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

TCAS หมายถึง ระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

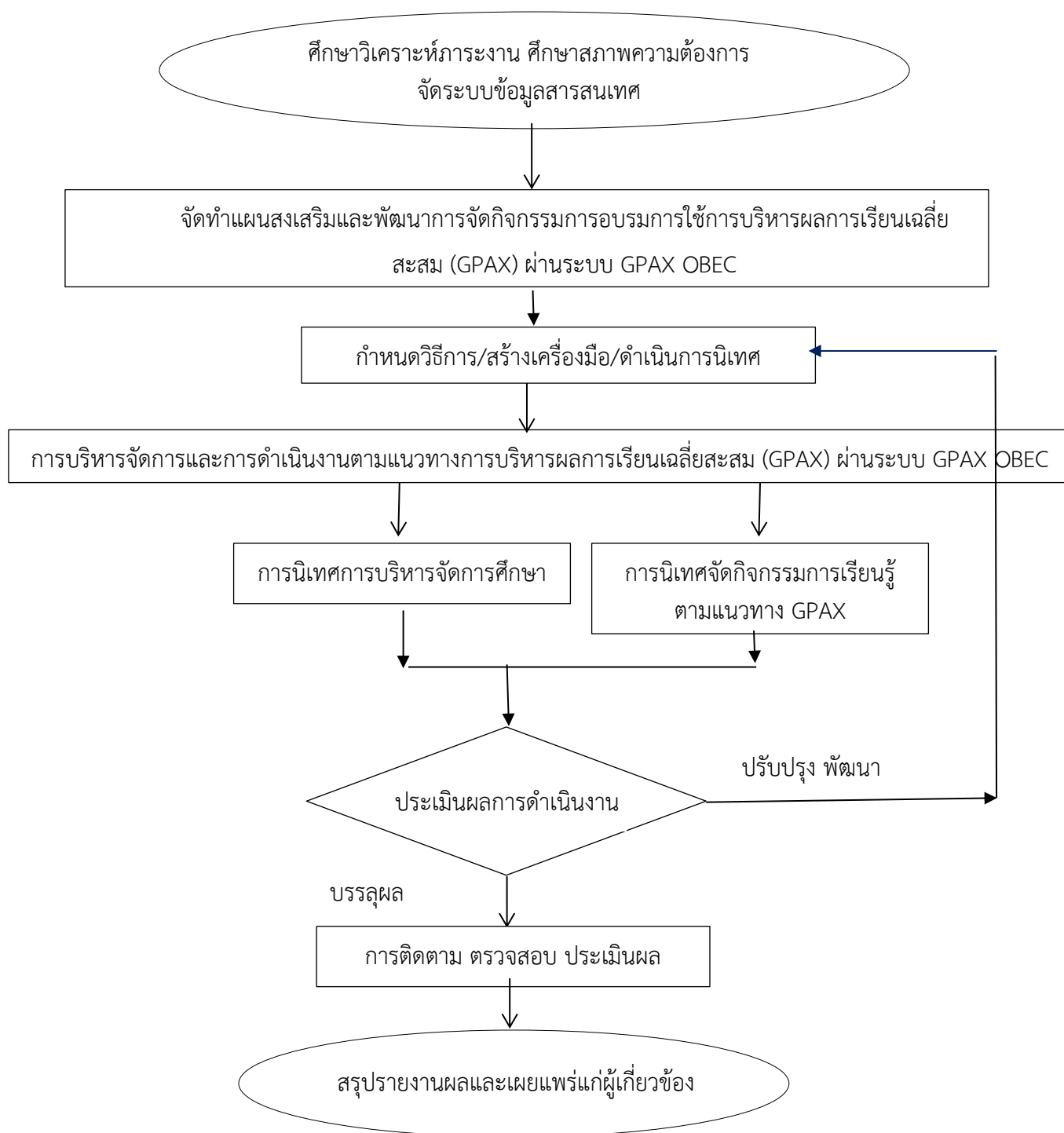
ระบบ TCAS หมายถึง ระบบสารสนเทศการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

หน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง องค์กรที่มีจัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีผู้เรียนมีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา

๘.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ศึกษากรอบโครงสร้างและลักษณะของการบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC
- ๒) ประสานความร่วมมือระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและการบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC
- ๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรในสถานศึกษา เกี่ยวกับการประเมินผลและการบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC
- ๔) กำกับติดตาม และรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๘.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

แบบรายงานผลการประเมินผลการบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC

๘.๗ เอกสารหลักฐานอ้างอิง

๑) คู่มือการเข้าใช้โปรแกรมระบบการบริหารผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ผ่านระบบ GPAX OBEC

๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๓) แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๔) แนวทางการจัดการหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๕) แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๖) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตามหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๗) แนวทางการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๙. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชนองค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
- ๒) เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองและสถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษา
- ๓) เพื่อติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ทาง ศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๙.๒ ขอบเขตของงาน

- ๑) การอนุญาตจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๒) การจัดทำแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว
- ๓) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๔) การเทียบโอนผลการเรียน
- ๕) การย้ายภูมิลำเนา
- ๖) การเลิกการจัดการศึกษา
- ๗) สิทธิประโยชน์ทางการศึกษา

๙.๓ คำจำกัดความ

การศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ครอบครัวจัดโดยสิทธิคุ้มครองตามกฎหมาย ซึ่งมีรูปแบบการจัดการศึกษาแบบใดแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบของการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย อย่างมีการเทียบโอนผลการเรียนได้ ลักษณะเด่นของการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ของไทยมีลักษณะเด่น ๕ ประการ ดังนี้

- ๑) เป็นการจัดการศึกษาที่พ่อแม่หรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เป็นการจัดการศึกษาเอง ทั้งหมดหรือโดยมีข้อตกลงจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างครอบครัวกับโรงเรียน อาจเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือ อำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนการสอนขึ้น
- ๒) มีการจัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้ครอบครัวเดี่ยว หรือศูนย์การเรียนรู้กลุ่มครอบครัว (บาง ครอบครัวอาจ เลือกที่จะไม่เป็นศูนย์การเรียนรู้ก็เป็นไปได้)
- ๓) สารและกระบวนการเรียนรู้ต่างๆที่จัดขึ้นเป็นไปในทางตอบสนองต่อปรัชญา ทศนะ ความเชื่อ ความสนใจ ความต้องการหรือปัญหาของแต่ละครอบครัว จึงเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีความ แตกต่าง หลากหลายกันไปมีความยืดหยุ่นเป็นอิสระ
- ๔) ความสำเร็จของการศึกษามุ่งไปที่การพัฒนาศักยภาพเด็กเป็นรายบุคคล อย่างพยายามให้สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการที่มีอยู่จริง จากการเป็นหน่วยการศึกษาขนาดเล็กที่ สามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้แบบตัวต่อตัวและผสมผสานไปกับวิถีการดำเนินชีวิต

๕) ไม่ใช่การศึกษาที่เป็นกิจการทางธุรกิจเพื่อผลกำไร และไม่เกินไปเพื่อการแอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์จากเด็ก

๖) การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่บิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาให้กับบุตรหลานด้วยตนเองโดยเป็นผู้สอนด้วยตนเอง หรือเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

การจัดการศึกษาในสถานประกอบการ หมายถึง การจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

๙.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

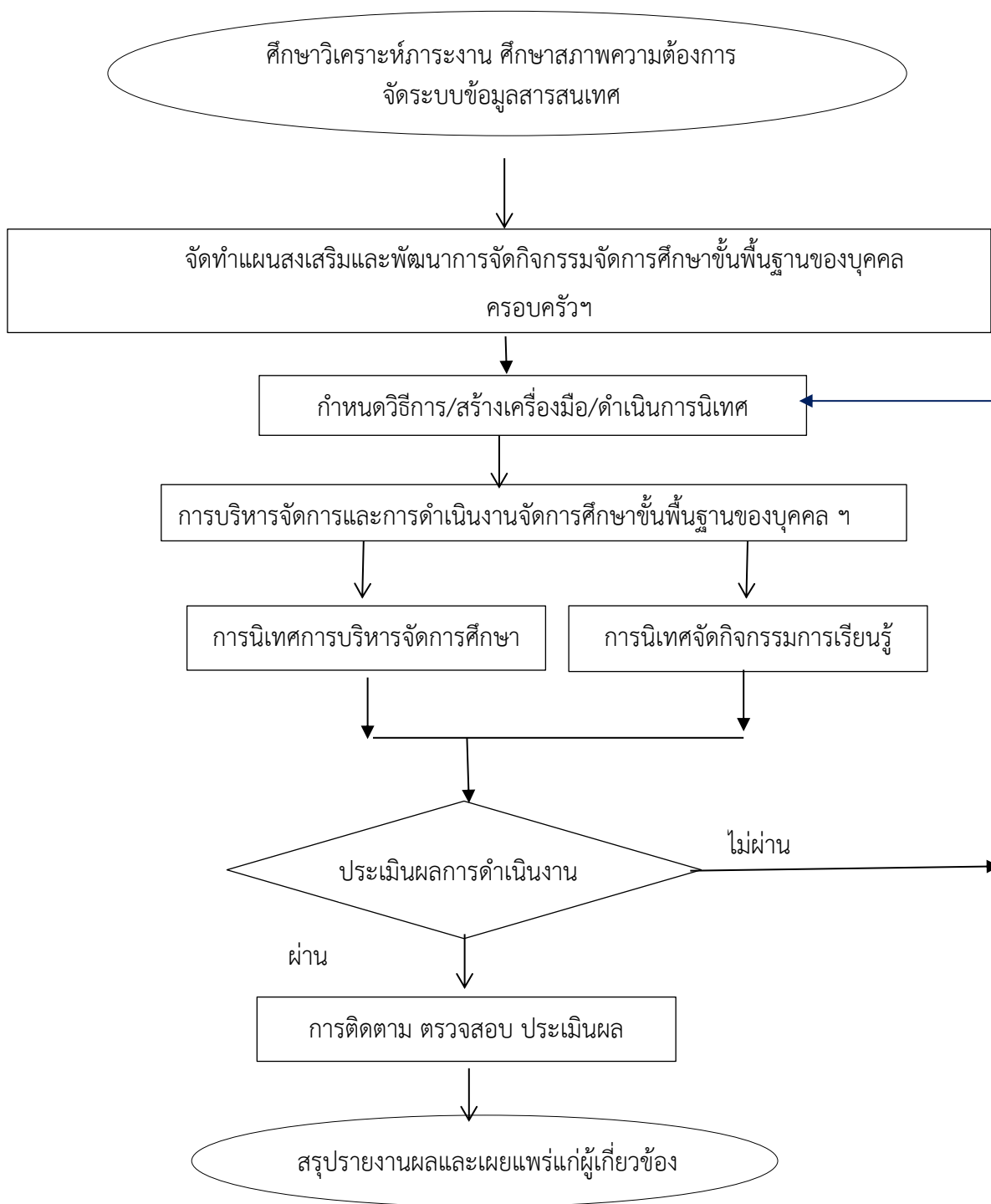
๑) ศึกษากรอบโครงสร้างและลักษณะของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๒) ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจผู้ปกครองในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสถานศึกษา

๔) กำกับติดตาม และรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด

๙.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๙.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

รายงานการติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาโดยครอบครัว

๙.๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๑) กฎกระทรวงว่าด้วยสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- ๓) แนวทางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายสถานศึกษากาญจนดิษฐ์

๑๐.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๒) เพื่อเป็นคู่มือในการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๓) เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุงและพัฒนาด้านวิชาการ ตามกฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๕๐ ของสถานศึกษาในเครือข่ายกาญจนดิษฐ์

๑๐.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน ที่จะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดเครือข่ายบุคลากรครู แกนนำ ครูต้นแบบ เครือข่ายการพัฒนาคุณภาพตามระดับการศึกษา เช่น กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนคู่พัฒนา โรงเรียนพี่โรงเรียนน้องเครือข่ายการพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพโดยการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาเครือข่ายห้องเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้

การส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุงและพัฒนางานด้านวิชาการ ๑๗ รายการ ตามกฎกระทรวง พ.ศ.๒๕๕๐ ของเครือข่ายข้างคู่ ได้แก่

- ๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- ๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ
- ๓) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- ๔) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- ๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- ๖) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- ๘) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- ๙) การนิเทศการศึกษา

๑๐) การแนะแนว

๑๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

๑๒) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

๑๓) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๑๕) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

๑๖) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑๗) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๑๐.๓ คำจำกัดความ

ส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน หมายถึง การจัดระบบการนิเทศที่ต้องอาศัยการทำงานร่วมกันเป็นเครือข่ายของบุคคลและหน่วยงาน ทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในเครือข่ายข้างคู่

๑๐.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ศึกษาความต้องการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

๒) จัดทำแผนสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของเครือข่าย

๓) ประชุม/สัมมนาเครือข่ายการนิเทศทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางการพัฒนา

๔) ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น

๔.๑) จัดเครือข่ายบุคคล เช่น ครูแกนนำ ครูต้นแบบ ครูแห่งชาติ ฯลฯ

๔.๒) จัดเครือข่ายในรูปชุมชน เช่น ชุมชนครูปฐมวัย ครูวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

๔.๓) จัดเครือข่ายในรูปของระดับการศึกษา เช่น เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

๔.๔) จัดเครือข่ายในรูปของชุมชน เช่น เครือข่ายสุขภาพ เครือข่ายภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

๔.๕) จัดเครือข่ายในรูปแบบของห้องเรียนหรือสถานศึกษา เช่น การพัฒนาห้องเรียนวิทยาศาสตร์ เครือข่ายโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลง เครือข่ายห้องเรียนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล เครือข่ายสถานศึกษา

๕) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

๖) สร้างความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๔ และที่เพิ่มเติม

๗) ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและนำไปใช้ในการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๘) กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

๙) รวบรวม และสังเคราะห์จุดเด่น จุดที่พัฒนา จากรายงานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

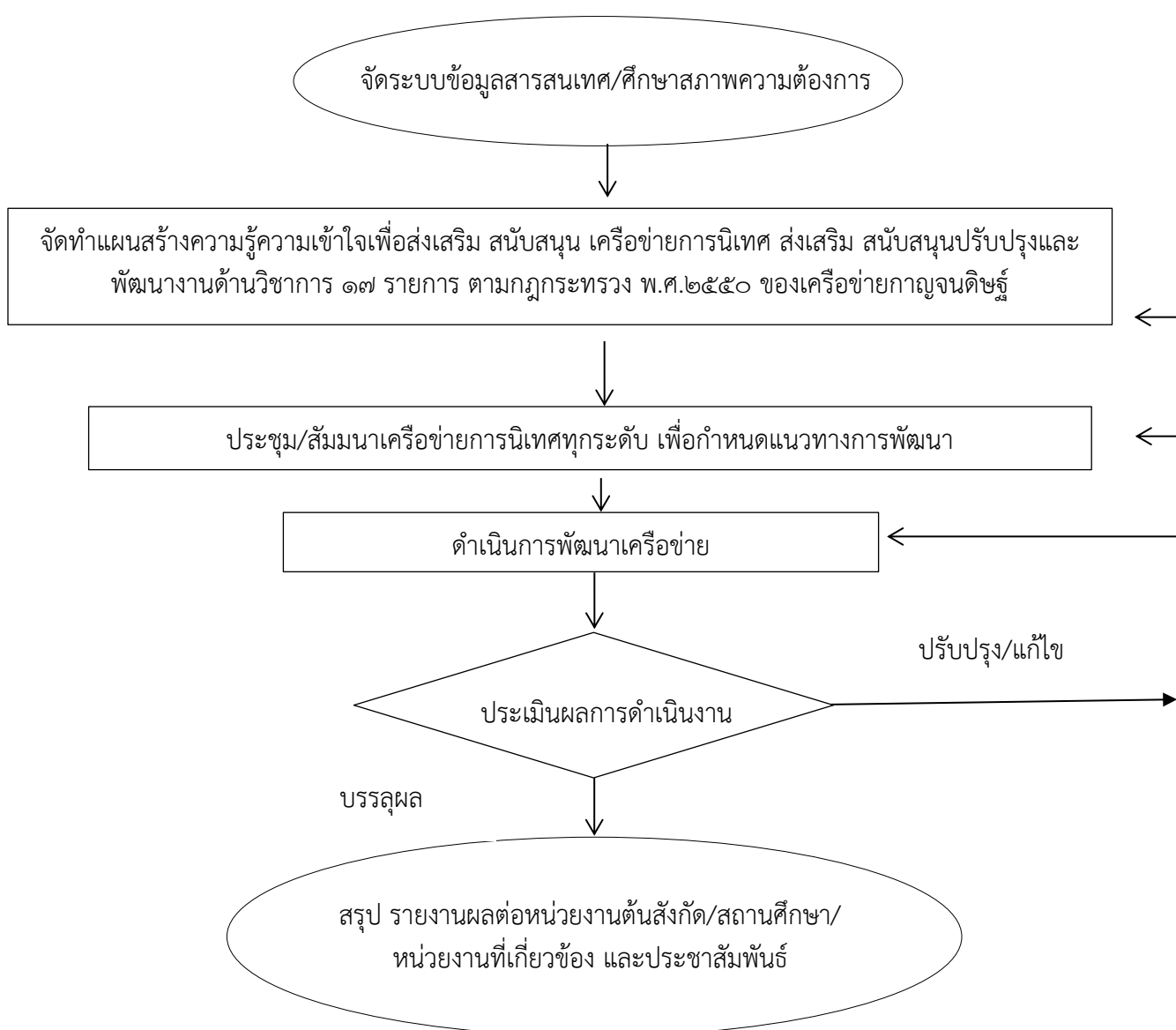
๑๐) จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑) ประเมินผลและสรุปผลการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศ

๑๒) นำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางการพัฒนาเครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชนต่อไป

๑๓) สรุปผลการดำเนินงานเครือข่ายการนิเทศและรายงานผลการพัฒนาต่อหน่วยงานต้นสังกัด/สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๐.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๑๐.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาแบบติดตามและประเมินผลการพัฒนา
เครือข่ายการนิเทศทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน/
แผนปฏิบัติการนิเทศ

๒) แบบรายงานการนิเทศ/ ผลการพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดการเรียนการสอน

๑๐.๗ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๔๕ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

๒) หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑ และฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐

๓) หลักการสร้างเครือข่าย หลักการนิเทศติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
เครือข่าย

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๒ ขอบเขตของงาน

เป็นคู่มือใช้สำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๓ คำจำกัดความ

ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานภายใน หมายถึง ส่วนราชการต่างๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานภายนอก หมายถึง หน่วยงานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๑.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑) ศึกษา วิเคราะห์ การกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๑.๒) เสนอแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๑.๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนหน่วยงานอื่นภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔) ติดตาม ประเมินผล สรุป รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

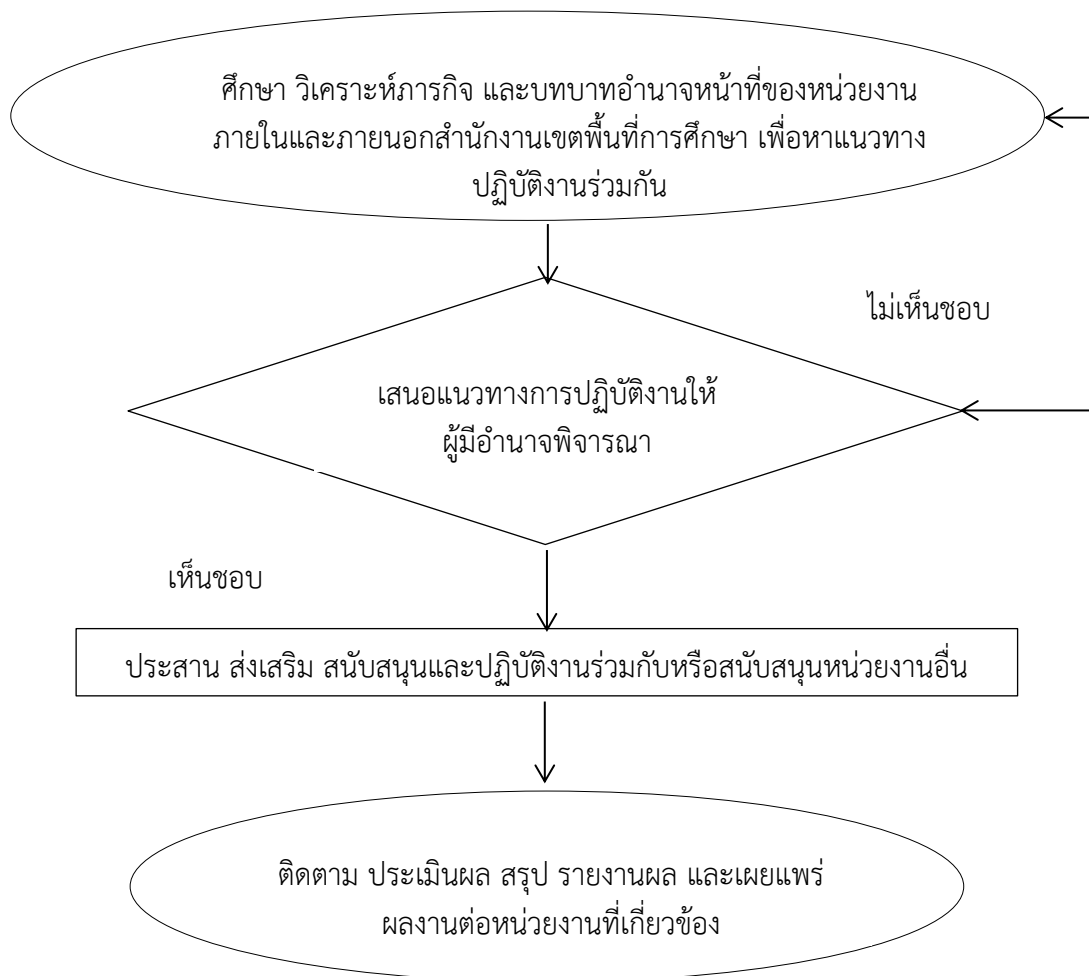
๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ การกิจ และบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๒) เสนอแนวทางปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตัดสินใจ

๒.๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน
หน่วยงานอื่นภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔) ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงาน
ภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งเผยแพร่ผลงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



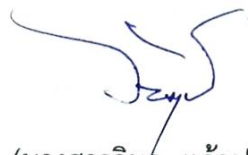
๑๑.๖ แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) หนังสือขออนุญาตการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) คำสั่งการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) การสรุปผลการสนับสนุนหรือทำงานร่วมกับบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔) แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๗ เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๓) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

(ลงชื่อ)



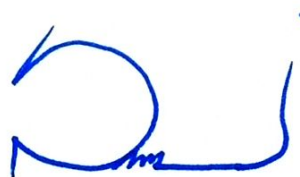
ผู้จัดทำคู่มือ

(นางสาววิมล แก้วประภาส)

ศึกษานิเทศก์

นำเสนอ รอง.ผอ.สพป.พิจารณา☐ เห็นชอบ☐ ไม่เห็นชอบ

ลายมือชื่อ



(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑