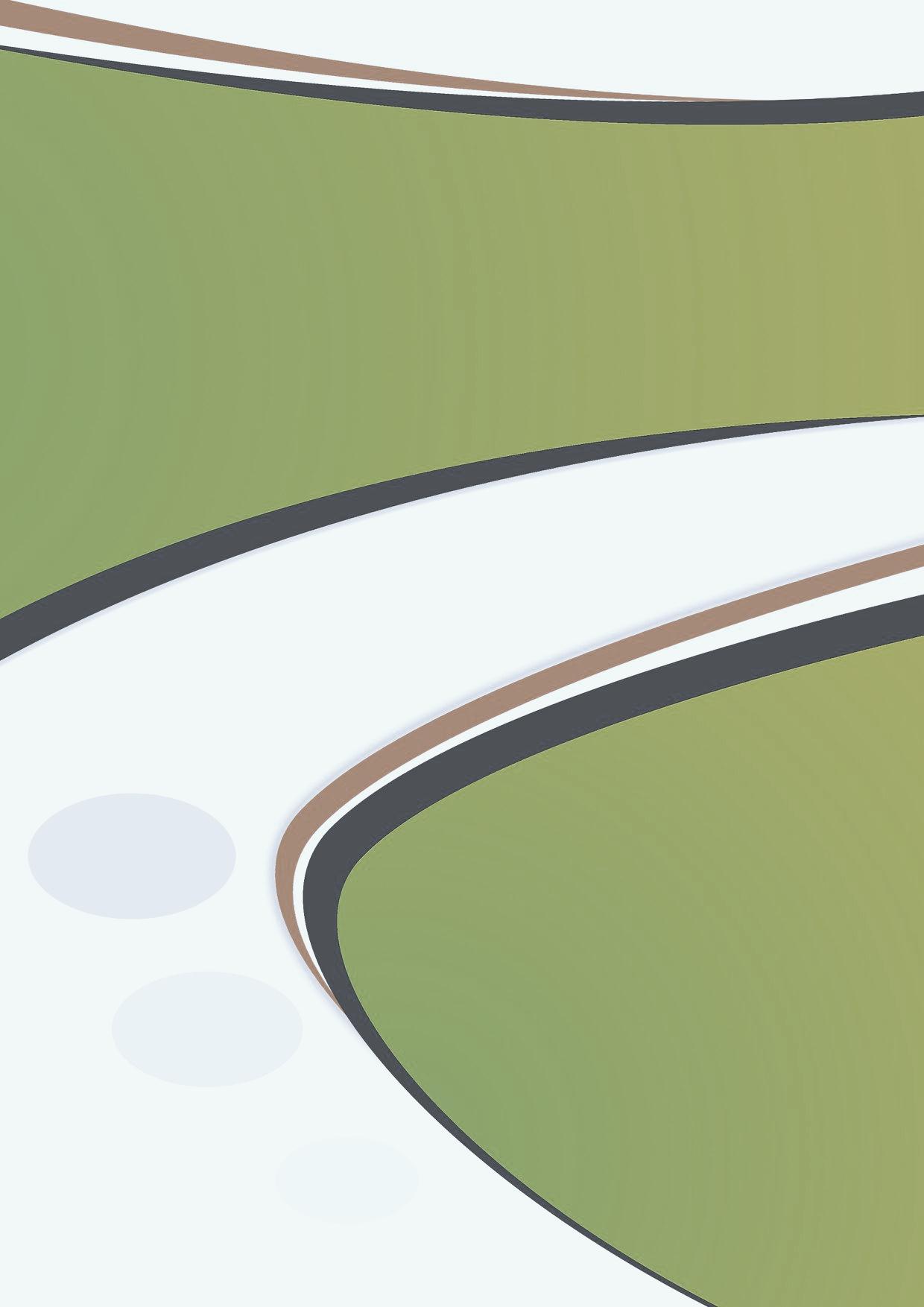
****

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2**

**

**คู่มือปฏิบัติงาน**

**นางพิมพ์พันธ์ เฮ่งประดิษฐ์**

**ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ**

**นางพิมพ์พันธ์ เฮ่งประดิษฐ์** ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 102 ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ซึ่งต้องให้การช่วยเหลือ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.๑ กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเลขานุการ ฯ ให้สามารถปฏิบัติงานไปด้วยความเรียบร้อย ตามภารกิจ

๑.๒ ดำเนินงานตามโครงการสนับสนุน และพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ

๑.๓ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๑) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ

๓) ตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๔) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๕) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซด์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๔ การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา

๑) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ

๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

๓) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษามากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

๑.๕ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และประสานการดำเนินงานเครือข่ายสี่เมืองสัมพันธ์

๑.๖ รับผิดชอบกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๑.๗ โครงการค่าย “เยาวชน...รักษ์พงไพร ฯ”

๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**-Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงาน**กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ กำหนดขอบข่าย วิเคราะห์ สังเคราะห์ เป็นข้อมูลสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูล

การวางแผนติดตาม ตรวจสอบ จัดทำแผนพัฒนาการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศ

ไม่เห็นชอบ

เสนอ ก.ต.ป.น.

เห็นชอบ

การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลตามแผน

สรุปผลรายงานผล เผยแพร่

| **ขั้นตอน**  **ที่** | **กระบวนการ** | **การดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| **1** | การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ | ๑) กำหนดขอบข่ายของข้อมูลด้านวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยศึกษาจากนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานจากกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  ๒) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศ  ๓) ตรวจสอบข้อมูล และสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน  ๔) รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ถึงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ  ๕) เผยแพร่ข้อมูลเป็นเอกสารและทางเว็บไซด์ ในระบบเครือข่ายและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา |
| **2** | การวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการนิเทศการศึกษา | ๑) วิเคราะห์ผลการบริหารและการจัดการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ด้านวิชาการ บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป ให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ  ๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา  ๓) นำแผนพัฒนาคุณภาพการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการนิเทศการศึกษามากำหนด วิธีการ เครื่องมือในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา |
| **3** | นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และประสานการดำเนินงานเครือข่ายสี่เมืองสัมพันธ์ | 1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของโรงเรียน 2. วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการนิเทศ 3. ประสานงานโรงเรียนก่อนการนิเทศ 4. ปฏิบัติการนิเทศ 5. สรุปรายงานผล |
| **4** | นิเทศ ติดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ | 1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของโรงเรียน 2. วางแผนการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3. นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนการสอน 4. สรุป รายงานผล |