คู่มือการปฏิบัติงาน

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

นางสาวกัลยรัตน์ ไตรสูงเนิน

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเกิดประโยชน์กับบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลอื่นๆ ที่ร่วมปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และประสานความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวกัลยรัตน์ ไตรสูงเนิน
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

สารบัญ

- คำนำ ๒
- แผนภูมิกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๔
- แนวคิด ๕
- การปฏิบัติงานตามโครงสร้างกลุ่ม ๗
- ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ ๘
- ขั้นตอนการดำเนินงาน : การรับหนังสือราชการ ๙
- ขั้นตอนการดำเนินงาน : งานส่งหนังสือราชการ ๑๐
- ขั้นตอนการดำเนินงาน : งานการจัดทำหนังสือราชการ ๑๑

แผนภูมิกลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ดร.กานนท์ แสนเภา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
089-569-3405
ganont@gmail.com

ส.ต.ต.นปดล นพเคราะห์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
081-768-2916
nop2516@gmail.com

นางวิพาพรรณ ดอนจันทร์โคตร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
081-9656882
kunwiphaphan@gmail.com

นางพรทิพา นันตะสุข
ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ
089-845-5454
pianans@gmail.com

นายวชิรดล คำศิริรักษ์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
082-8913223
wachiradon69@gmail.com

นางสาวณัฐชนก เนาวรังษี
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
089-9286356
natchanoknaowarangsi@gmail.com

นายกิตติรงค์ บุญคง
ศึกษานิเทศก์
062-989-4965
kittirong2014@gmail.com

นางสาวกัลยรัตน์ ไตรสูงเนิน
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
091-868-3889
kanyarat.gyp@gmail.com

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลุ่มงานดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานเท่าเทียมกันโดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน ส่งผลให้ ผู้เรียนทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีแนวทางการนิเทศ การบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

๓. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ

๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ

๕. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

๖. เพื่อส่งเสริม การศึกษา วิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐาน

ขอบข่ายภารกิจ

๑. งานธุรการ

๒. กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

๒.๑ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

๒.๒ งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๓ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

๓. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๑ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๓ งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา

๓.๔ งานทดสอบทางการศึกษา

๔. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๑ งานส่งเสริม พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๔.๒ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕. กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๑ งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

๕.๒ งานส่งเสริมสนับสนุน เครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และชุมชน

๕.๓ งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

๕.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๖. กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๒ งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา

๖.๓ งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา

๖.๔ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๗. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๑ งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๗.๒ งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

๗.๓ งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

การปฏิบัติงานตามโครงสร้าง
กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

งานธุรการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวกัลยรัตน์ ไตรสูงเนิน

มีหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่มและออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

๔. ประสานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปทราบ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่ม และออกแบบ ระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ ระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

๔. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงานหน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเป็นระบบ สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

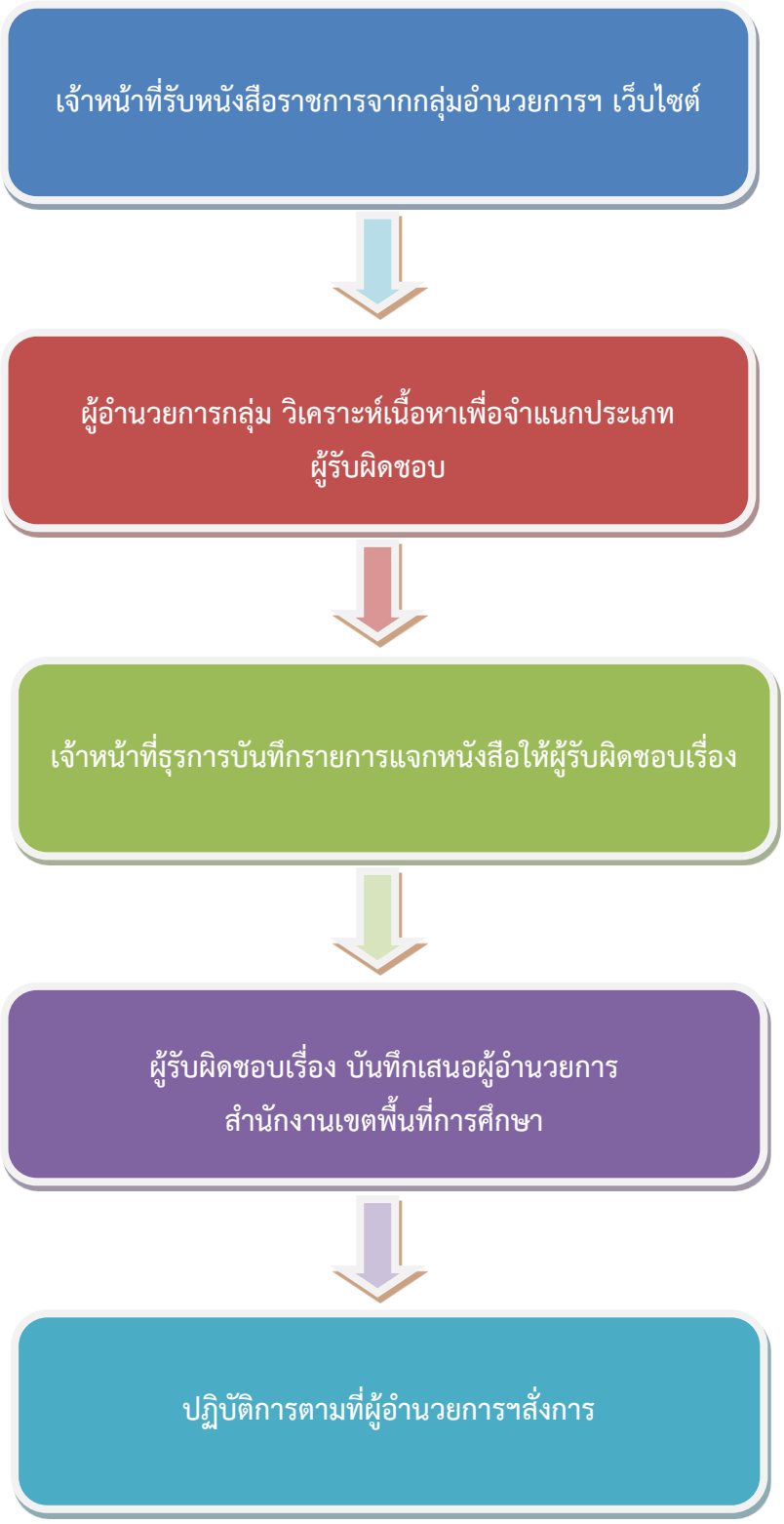
๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

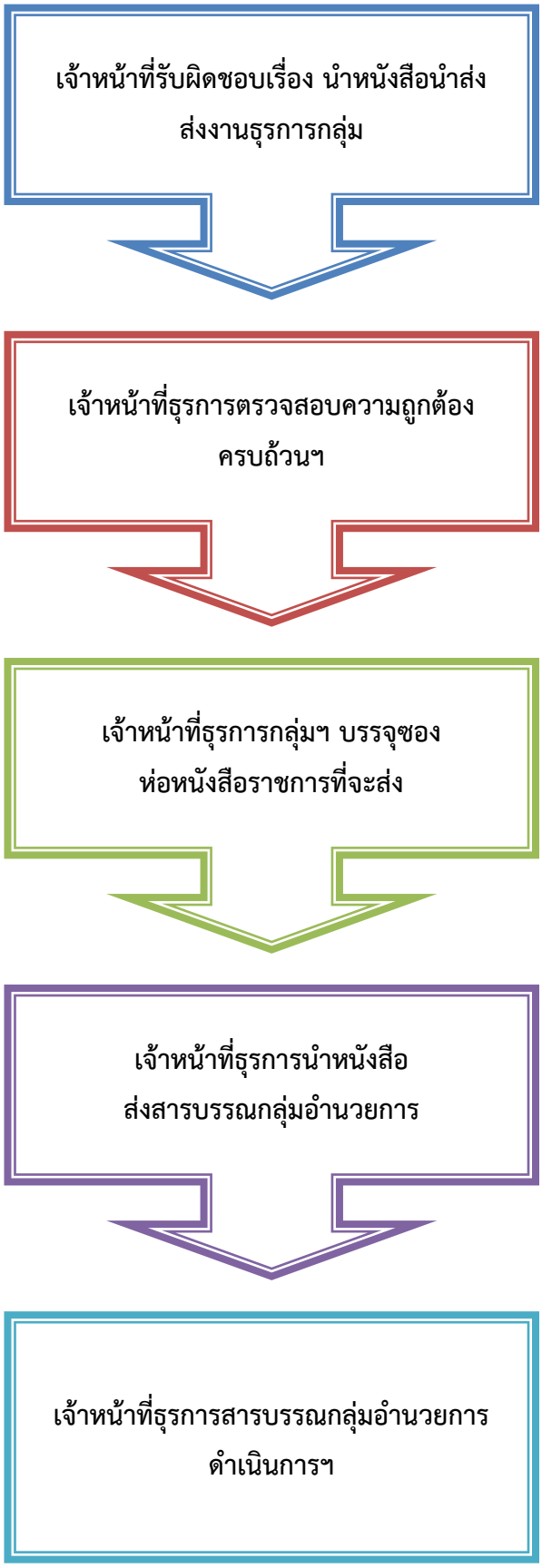
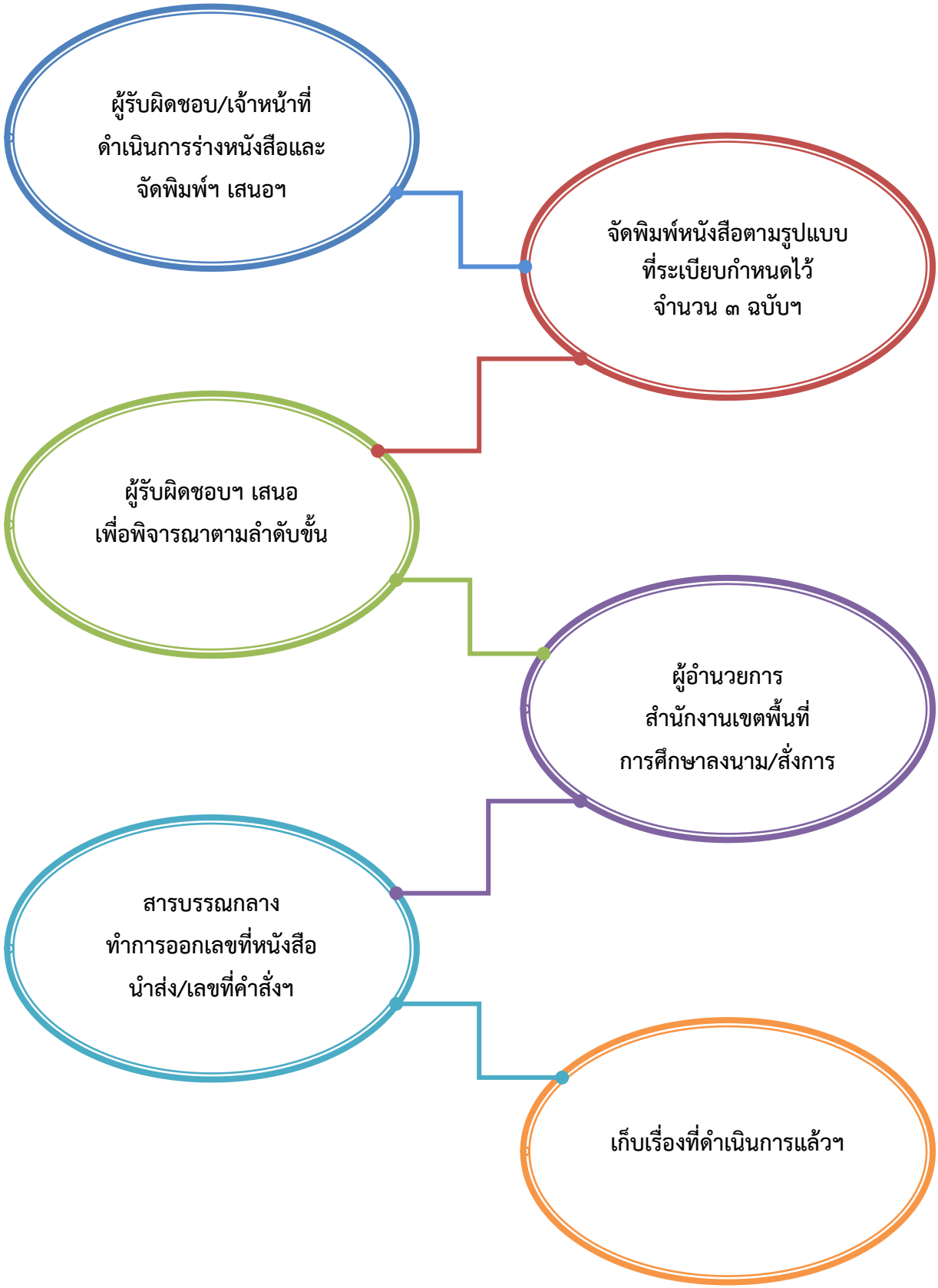
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการดำเนินงาน : การรับหนังสือราชการ



ขั้นตอนการดำเนินงาน : งานส่งหนังสือราชการ



ขั้นตอนการดำเนินงาน : งานการจัดทำหนังสือราชการ