



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 14

ที่ 227/2563

เรื่อง คำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 รับผิดชอบปฏิบัติ

.....
อนุสนธิคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 ที่ 217/2563 ลงวันที่ 13
พฤศจิกายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงาน
ราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 รับผิดชอบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เพื่อให้การ
ปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37
แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 14 จึงขอมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 รับผิดชอบปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง
ภาคผนวก จ โดยยกเลิกคำสั่งที่ 217/2563 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 ให้ใช้ฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ.2563

สั่ง ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2563

(นายสมชาย รongเหลือ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

ภาคผนวก จ.

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

1. นางจันทนา ช่วยชนะ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. วางแผน กำกับ มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้ทันตามกำหนดเวลา
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ปรับปรุง แก้ไขพัฒนางาน ตลอดจนตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
4. พิจารณาตรวจสอบเรื่องที่เจ้าหน้าที่เสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนนำเสนอรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14
5. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14
6. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 1 งาน และ 6 กลุ่มงาน ได้แก่ งานธุรการกลุ่ม 1) กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระบวนการเรียนรู้ 2) กลุ่มงานวัดและประเมินประเมินผลการศึกษา 3) กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษา 4) กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารการจัดการศึกษา 5) กลุ่มงาน ส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และ 6) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
7. ส่งเสริมสนับสนุนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มสหวิทยาเขต 4 สหวิทยาเขต และงานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
8. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา
9. งานนิเทศกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐานและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จำนวน 4 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนคลองเคียนรัฐราษฎร์รังสรรค์ โรงเรียนเกาะยาววิทยา โรงเรียนเมืองกลาง โรงเรียนวีรสตรีอนุสรณ์
10. งานนิเทศโครงการโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วม
11. การจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน O-NET
12. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. นายศราวุธ เทียวสร้างตระกูล ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ลำดับ ที่ 1 ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

2. กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา

1.1 งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียนและสถานศึกษา

1.2 งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 งานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลระดับชาติ

1.4 งานนิเทศ ติดตาม การวัดและประเมินผลการศึกษา

3. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

4. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

5. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพของสถานศึกษาจำนวน 4 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร โรงเรียนกระบือวิทยา โรงเรียนละอูนวิทยา โรงเรียนปากจั่นวิทยา

6. การกำกับ ติดตาม งานนโยบาย

- งานทะเบียน วัดผล และสารสนเทศนักเรียน (GPA)/(SGS)

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

7. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. นางนันทกานต์ บุรพชนก ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาลำดับที่ 2 ในกรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

2. กลุ่มงานวิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

2.1 งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา

2.2 งานติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา

2.3 งานวิจัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

2.4 งานประสานการประเมินคุณภาพภายนอก

3. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

4. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จำนวน 4 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนคุระบุรีชัยพัฒนาพิทยาคม โรงเรียนสตรีระนอง โรงเรียนสุขสำราญ-ราชภัฏรังสรรค์ โรงเรียนกะเปอร์วิทยา

5. งานนิเทศส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมนักเรียน

- กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
- กิจกรรมชุมนุม
- ระบบดูแลนักเรียน

6. งานนิเทศติดตาม ตามนโยบาย

- งานนิเทศโรงเรียนในโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล
- งานนิเทศโครงการโรงเรียนขนาดเล็ก
- งานนิเทศส่งเสริมโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

7. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. นายไกรสร สุทธิประภาศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กลุ่มงาน ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรขั้นพื้นฐานและหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

- 1.1 งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.2 งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
- 1.3 งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
- 1.4 นิเทศติดตามการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

2. งาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนา การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและอาเซียน

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

4. งานนิเทศส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกิจกรรมแนะแนว

5. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา

จำนวน 5 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย โรงเรียนสตรีภูเก็ต โรงเรียนกะทู้วิทยา โรงเรียนเชิงทะเลวิทยาควม จุติ – ก້องอนุสรณ์ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ภูเก็ต

6 งานนิเทศติดตาม ตามนโยบาย

- งานนิเทศ โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.
- งานนิเทศส่งเสริมการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม
- งานนิเทศ ส่งเสริมโรงเรียนในโครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- งานนิเทศโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

“ป้องกันการทุจริต”

- งานนิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริเสริมสร้าง

ประชาธิปไตยในสถานศึกษา

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

7. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. นายยุทธนา อินทรคุ่ม ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

1.1 งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.1 งานส่งเสริม ระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.1.2 งานพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้

1.2 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

1.2.1 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.2 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของสถานศึกษา

1.2.3 งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3 งานนิเทศติดตามตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.3.1 นิเทศ ติดตามการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.3.2 ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา

2. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและ

กระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

3. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จำนวน 3 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนตะกั่วป่า “เสนาอนุกุล” โรงเรียนตะกั่วป่าคีรีเขต โรงเรียนกะปงพิทยาคม

4. การกำกับ ติดตาม งานนโยบาย

- งานโครงการโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. นางสาววารภรณ์ เต็มราม ศึกษาพิเศษก์ วิทยฐานะ ข้าราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา และส่งเสริมและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 1.1 งานส่งเสริม พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 1.2 งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
 - 1.3 นิเทศ ติดตามการส่งเสริม พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
2. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน อาชีพและเทคโนโลยี
 - งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน อาชีพและเทคโนโลยี
3. งานนิเทศส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
4. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จำนวน 3 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนท่ายเหมืองวิทยา โรงเรียนทุ่งมะพร้าววิทยา โรงเรียนทุ่งโพธิ์วิทยา
5. งานนิเทศติดตาม ตามนโยบาย
 - 3.1 งานนิเทศโครงการจัดการศึกษาทางไกล DLTV/DLIT
 - 3.2 งานนิเทศส่งเสริมการจัดการศึกษาทักษะศตวรรษที่ 21 / ทักษะอาชีพ/ ทวิศึกษา
 - 3.3 งานประชาสัมพันธ์/จัดทำเว็บไซต์ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. นางสาวจันทน์ บุญนำ ตำแหน่ง พนักงานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14
 - 1.1 งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
 - 1.2 งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและการนิเทศการศึกษา
 - 1.3 งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผล
2. งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
 - งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชุมภายในกลุ่มนิเทศฯ
 - จัดทำบันทึกข้อความนัดประชุม
 - จัดทำระเบียบวาระการประชุม
 - จัดทำรายงานการประชุม
 - จัดบันทึกการประชุม

4. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและนิเทศการศึกษาเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

5. ประสานงานและการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการ จัดการมัธยมศึกษา จังหวัด และคำสั่งคณะกรรมการสหวิทยาเขต

6. งานนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จำนวน 4 โรงเรียน ประกอบด้วย โรงเรียนติบุกพังงาวิทยายน โรงเรียนสตรีพังงา โรงเรียนทับปุดวิทยา โรงเรียนตะกั่วทุ่งงานทวิวิทยาคม

7. การกำกับ ติดตาม งานนโยบาย

- งานนิเทศโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
- งานนิเทศส่งเสริมโครงการภัยพิบัติทางธรรมชาติ
- งานนิเทศโครงการโรงเรียนลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

8. เจ้าหน้าที่ศูนย์การเรียนรู้และเครือข่ายพัฒนาวิชาการ

- จัดทำทะเบียนหนังสือของศูนย์การเรียนรู้และเครือข่ายพัฒนาวิชาการ
- จัดทำทะเบียนยืม – คืน หนังสือของศูนย์การเรียนรู้และเครือข่ายพัฒนาวิชาการ

9. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8. นางยุภาณีลา อู่อึ้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานรับ- ส่งหนังสือราชการจากระบบ My Office ให้เป็นปัจจุบัน

2. งานจัดทำหนังสือราชการ

3. งานจัดเก็บหนังสือราชการ

4. งานทำลายหนังสือราชการ

5. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชุมภายในกลุ่มนิเทศฯ

- จัดทำบันทึกข้อความนัดประชุม
- จัดทำระเบียบวาระการประชุม
- จัดทำรายงานการประชุม
- จัดบันทึกการประชุม

6. โหลดหนังสือราชการที่เป็นภารกิจของกลุ่มนิเทศจาก Web site ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. เสนอหนังสือราชการจากผู้อำนวยการกลุ่มเสนอผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

8. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

9. รับหนังสือของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จากกลุ่มอำนาจการ

10. เสนอหนังสือราชการที่รับจากกลุ่มอำนาจการเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม

11. ลงทะเบียนรับหนังสือและแจกจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบ

12. สรุปรายชื่อการลงเวลาปฏิบัติราชการของกลุ่มนิเทศฯ

13. จัดให้มีแบบพิมพ์ต่างๆ ไว้บริการอย่างเพียงพอ

14. จัดทำเอกสารการรับหนังสือ วารสาร และแจกจ่ายให้กับโรงเรียนในสังกัด
15. ประสานงานกับกลุ่มงานอื่นๆ ในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศฯ
16. ประสานงานการดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของกลุ่มนิเทศฯ
17. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของงานธุรการ
18. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย