

## กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา สำนักงานงานศึกษาธิการจังหวัด

### 1. กลุ่มงานเลขานุการและบริหารเชิงยุทธศาสตร์

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
3. จัดทำข้อเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการศึกษาในพื้นที่เชื่อมโยงนโยบายเพื่อเสนอต่อคณะ

ยุทธศาสตร์

4. ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และงานที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 2. กลุ่มงานการตรวจราชการ

1. เตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
2. ประสานงาน และสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ
3. จัดทำแผนตรวจราชการให้สอดคล้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจกระทรวงศึกษาธิการ
4. สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการตรวจราชการของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ
5. จัดทำรายงานการตรวจราชการเสนอต่อ กศจ.
6. ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับการตรวจราชการ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

### 3. กลุ่มงานนิเทศการศึกษา

1. นิเทศ ติดตาม การศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท ของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษา  
ในพื้นที่รับผิดชอบ
2. จัดทำแผนการนิเทศ กรอบ ตัวชี้วัดการนิเทศ รายงานสรุปผลการนิเทศ
3. แนะนำการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท ของสถานศึกษาและหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่  
รับผิดชอบ
4. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและพัฒนางานวิชาการ และพัฒนาหลักสูตร กระบวนการ  
เรียนรู้  
ทุกระดับ ทุกประเภท
5. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพ  
ชีวิต  
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. ติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษาของส่วนราชการ หน่วยงาน และ  
สถานศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
7. ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา และงานวิชาการ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ  
มอบหมาย

### 4. กลุ่มงานประเมินผลและประกันคุณภาพการศึกษา

1. ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารการจัดการศึกษาของ  
หน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
2. จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จการดำเนินงานตาม  
ภารกิจ  
ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในพื้นที่รับผิดชอบ
3. ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
4. ศึกษา วิจัย เกี่ยวกับงานการวัดผลและประเมินผล การติดตาม ตรวจสอบระบบบริหารการ  
จัดการศึกษา และการขับเคลื่อนระบบประกันคุณภาพการศึกษา
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ  
มอบหมาย

## 5. งานธุรการ

1. ดำเนินเกี่ยวกับการบริหารงานสารบรรณ การรับ-ส่ง ร่าง โต้ตอบเวียนหนังสือ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย ครุภัณฑ์
3. จัดทำ รวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อเป็นคลังข้อมูลกลางสนับสนุนการดำเนินงานในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
4. นำเสนอข้อมูลข่าวสารของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ผ่านสื่อต่างๆ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย