



คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน

งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

ของ

นางอังศุมาลย์ ศรนคร
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยเพิ่มเติมในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยจัดทำลักษณะแจ้งประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของกลุ่มแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นบทนำที่กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ขอบข่ายภารกิจ แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ตลอดจนกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่วนที่ 2 เป็นคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานตามภารกิจกลุ่มงานติดตาม รายงานและประเมินผล รายละเอียดการ ปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมี ความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางอังศุมาลย์ ศรนคร

กรกฎาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	ค
ส่วนที่ 1	
วัตถุประสงค์	1
ขอบข่าย/ภารกิจ	1
กระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงาน	2
ส่วนที่ 2	
ขั้นตอนการดำเนินงาน	3
ส่วนที่ 3	
- ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง	26
ภาคผนวก	
- แบบรายงานผลการดำเนินโครงการรายไตรมาส	28

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 133 ตอนพิเศษ 295 ง วันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบาย และแผน

4. ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

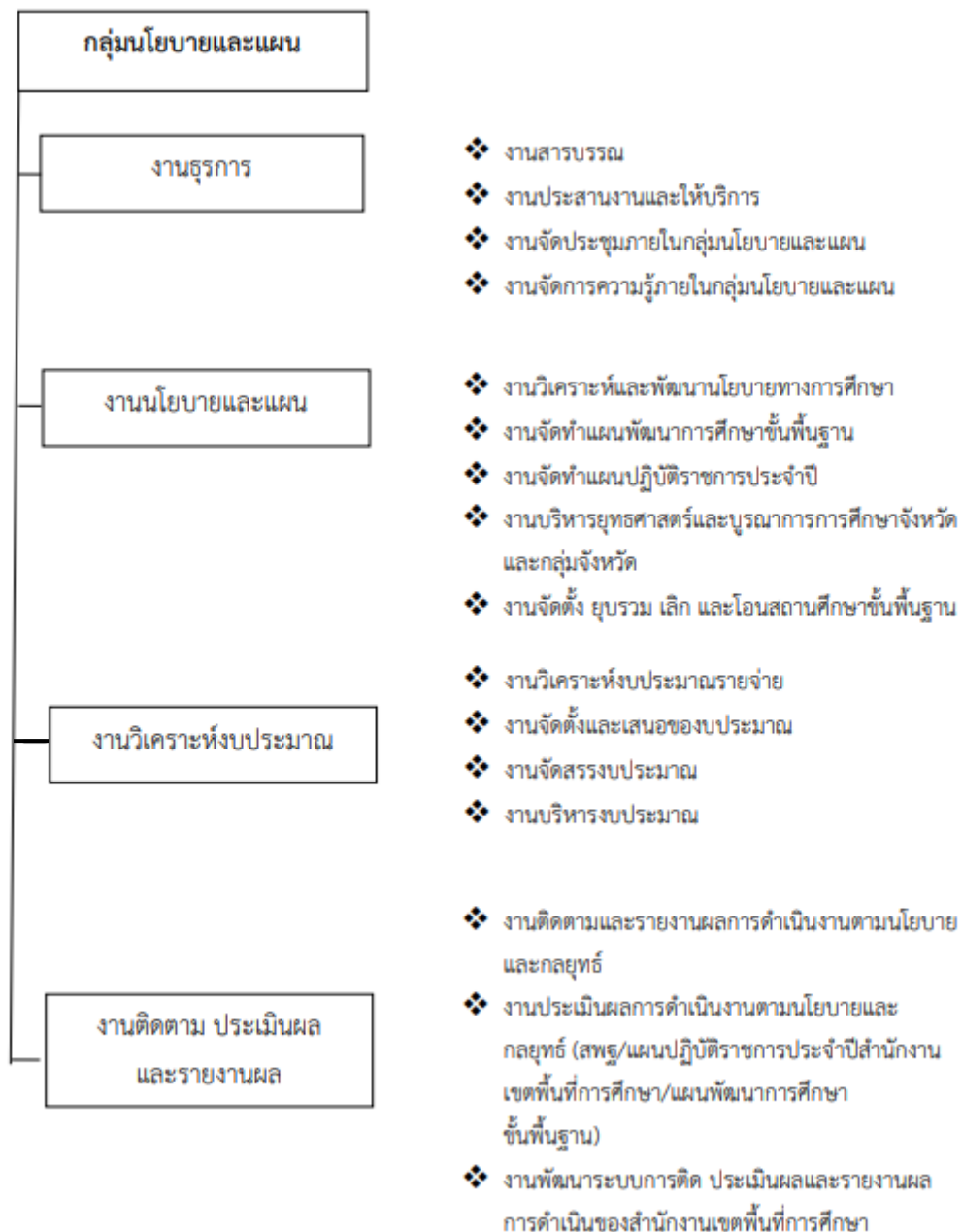
ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มนโยบาย และแผน เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ประกอบการปฏิบัติงานใน 4 งาน คืองานธุรการ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มนโยบายและแผน และบุคลากรอื่น ๆ ตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 1

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ



งานติดตามประเมินผลและรายงานผล : ผู้รับผิดชอบ นางอังศุมาลย์ ศรีนคร ตำแหน่งนักวิเคราะห์
นโยบายและแผน

1. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
2. งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ (สพฐ/แผนปฏิบัติการประจำปีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
3. งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระบวนการ ขั้นตอนปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 2

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานติดตาม และรายงานผลการ
ดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- 3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.5 การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

4. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามใน ด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและแผนกำกับ ติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ

3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

4) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

5) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข

5.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

2) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

3) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

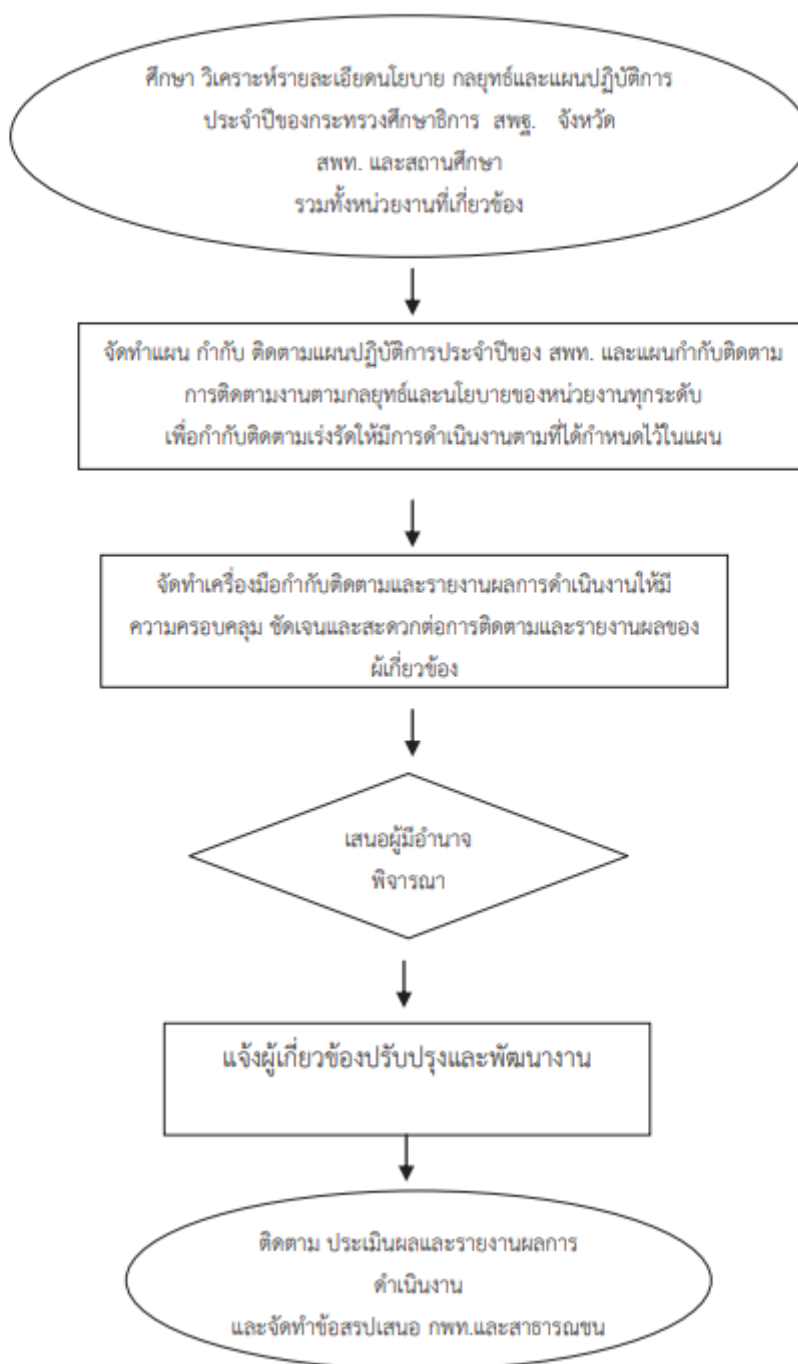
4) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

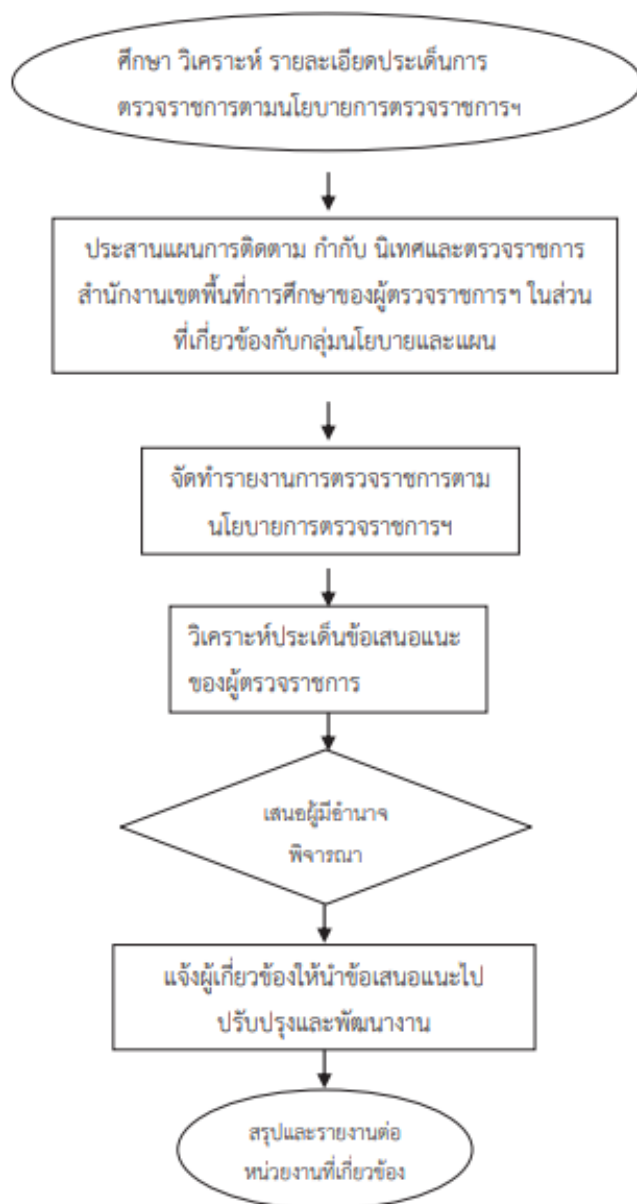
6) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.



6.2 การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ
กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนัก
นายกรัฐมนตรี



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.3 แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานกฤษฎีกา



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานประเมินผลการดำเนินงานตาม
นโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
- 3.3 เครื่องมือการประเมินผล
- 3.4 การประสานแผนการประเมินผล
- 3.5 การจัดทำรายงานผลการประเมินฯ

4. คำจำกัดความ

การประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
 - 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
 - 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
 - 6) รายงานผลการดำเนินงาน

5.2 ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะครึ่งแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำ
รายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ

2) สร้างแบบการประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม

4) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา

5) รายงานผลการดำเนินงาน

5.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2) สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

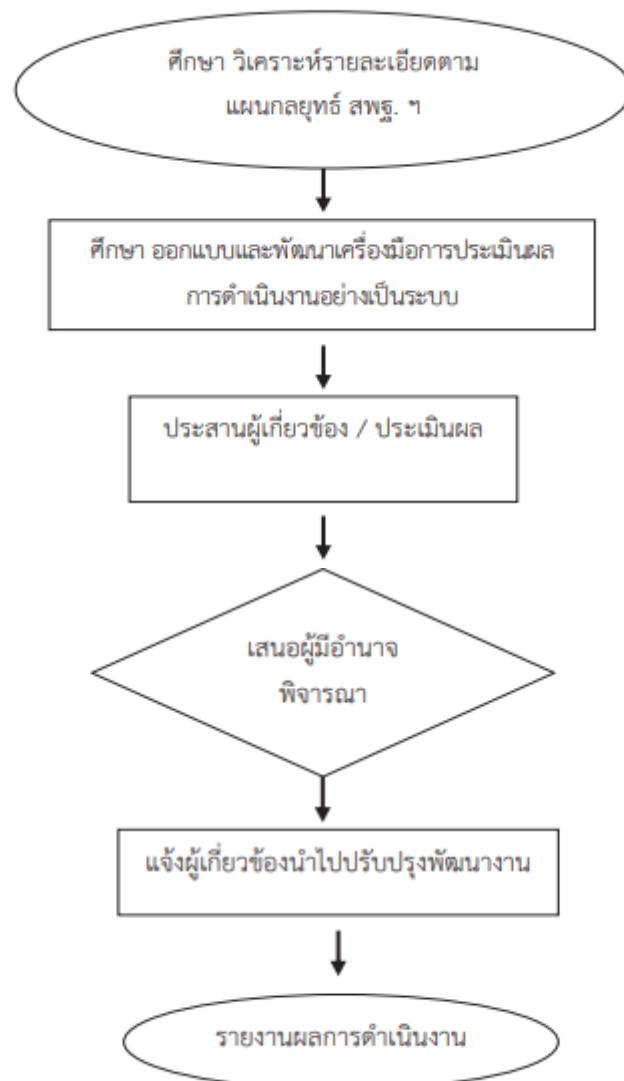
3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม

4) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา

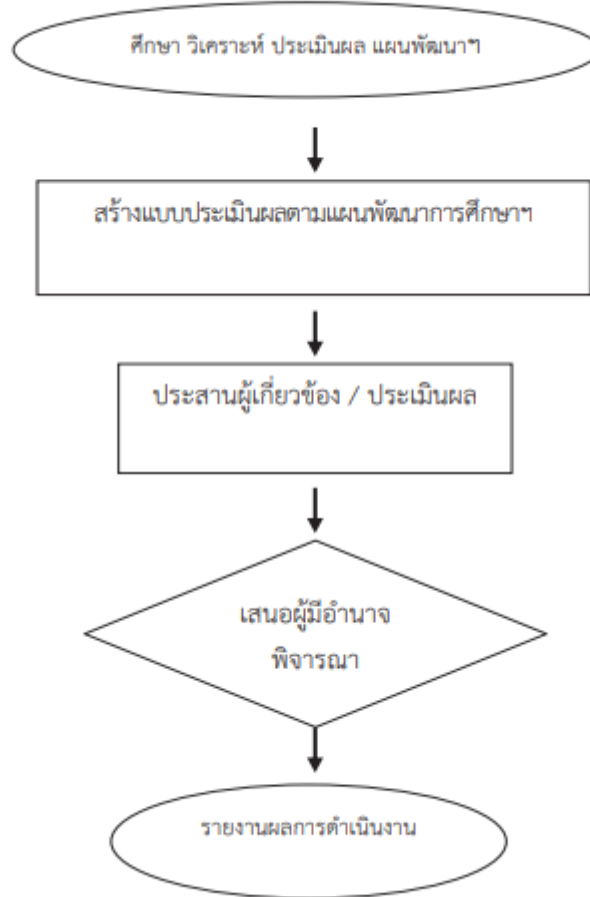
5) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

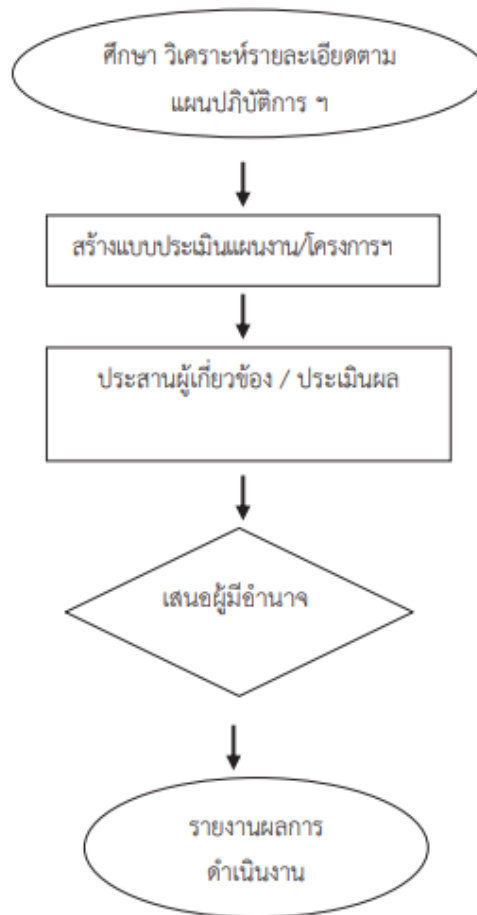
6.1 การประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.



6.2 ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



6.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

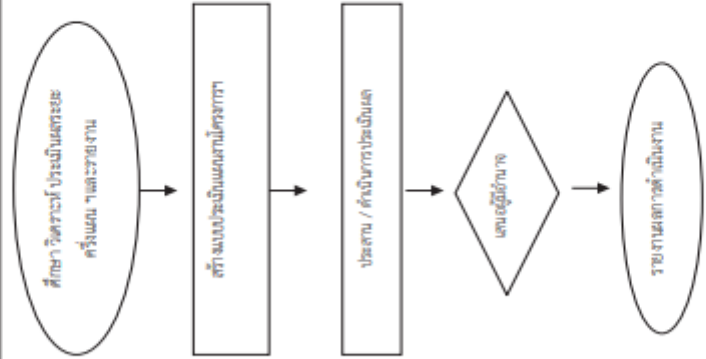
8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ชื่อกระบวนงาน		รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย จุดเน้นประจำปี และนโยบายเร่งด่วน ของกระทรวงศึกษาธิการ		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญ :						
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน		รายละเอียดงาน	เวลา ดำเนินงาน (นาที)	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บข้อมูลเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ จัดเก็บเอกสารข้อมูลงานบริหารงาน งานสำนักงานศึกษาธิการ]) --> B[กำหนดเกณฑ์ แนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของโรงเรียนในสังกัดศึกษา ธิการ] B --> C[ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โรงเรียน] C --> D{นำเสนอผลการ ประเมิน} D --> E[สรุป จัดทำรายงานผลการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน เสนอหัวหน้าส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง และ ผู้เกี่ยวข้องทราบผลการ ประเมิน] E --> F([รายงานผลการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาระดับ จังหวัด])</pre>		๑. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา	๑,๐๘๐		กลุ่มนโยบายและแผน
๒			๒. กำหนดเกณฑ์ แนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	๑,๘๘๐	มีหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมินการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
๓			๓. วิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวม และจัดทำข้อมูลสรุปประเมิน	๑,๐๘๐	มีข้อมูลสารสนเทศ	
๔			๔. นำเสนอข้อมูลตามประเด็นการรายงานให้คณะกรรมการ	๑๘๐	มีรายงานผลการดำเนินงาน	
๕			๕. สรุป จัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินงานบริหารงบประมาณ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการพัฒนาการศึกษา	๓๖๐	รายงานผลการดำเนินงาน	
๖			๕. รายงานผลการดำเนินงานนำเสนอคณะกรรมการและเผยแพร่สาธารณชน	๑,๐๘๐	รายงานผลการดำเนินงาน	

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กรณงาน) งานประเมินผลทางด้านนิเทศนโยบายและหลักสูตร		สพท. กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามประเมินผลตามรายงาน		รหัสเอกสาร :		
2) ประเมินผลทางด้านนิเทศตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ/ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ	ด.ค.-ก.พ.	มีรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลของ สพฐ. ติดตาม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หัวหน้างาน ติดตาม	
2		2) สร้างแบบประเมินผลงาน/โครงการตามตัวชี้วัดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มีค.			
3		3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม 4) สรุปผลการประเมินผลเสนอผู้อำนวยการ	ก.ย.-ต.ค.			
4		5) รายงานผลการดำเนินงาน	พ.ย.	พบรายงานด้านนิเทศงาน แผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จ/ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน	
เอกสารอ้างอิง : 1) กฎกระทรวง นโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ)		ภาพ		กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามประเมินผลและรายงาน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่ ๓ : คุณภาพงาน		3) ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
ตัวชี้วัดที่ ๓ : คุณภาพงาน		การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน		เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี		มีด. - เนย.	มีรายงานผลการประเมินแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และประสิทธิผล	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หัวหน้างาน ติดตาม	
2		2) สร้างแบบประเมินผลแผนงาน / โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินแบบมีส่วนร่วม 4) สรุปผลการประเมิน เสนอผู้บริหาร 5) รายงานผลการดำเนินงาน		กย. - ดศ	หน่วยงานต้นสังกัดรายงานแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน	
เอกสารอ้างอิง : 1. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง							



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล
และรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา (R&D)

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

3.2 การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. คำจำกัดความ

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง กระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากร เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยการใช้คน เทคนิคและข่าวสาร ทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาช่วยให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำและการประเมินผล

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน

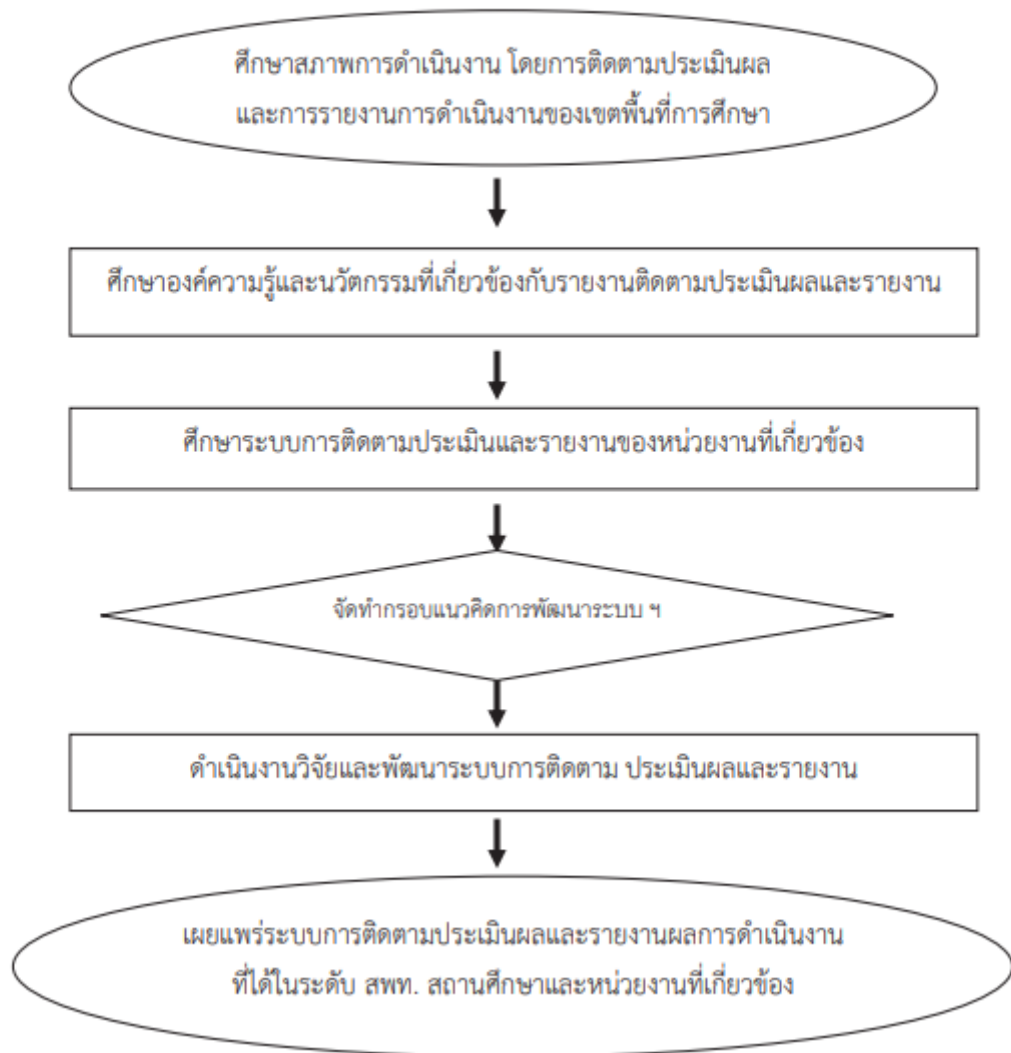
5.3 ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.4 จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

5.6 เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.3 กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน (กระบวนการ)		สพท. กลุ่มนโยบายและแผนงาน		รหัสเอกสาร :	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ส่วนงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ที่สอดคล้องกับความต้องการและไม่ประนีประนอม					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษารายงานดำเนินงาน โดยการศึกษาประเมินผลและรายงานตามตัวชี้วัดของเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	ศึกษารายงานและจัดทำแผนงานตามตัวชี้วัดของเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มนโยบายและแผน
2.		ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
3.		ศึกษาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
4.		จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	1 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
5.		ดำเนินการวิจัยและพัฒนากระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	6 เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
6.		เผยแพร่การติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ไปให้ถึงในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	2 เดือน	หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
1. นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
2. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
3. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง					

ส่วนที่ 3

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติอ้างอิง

1. แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. แผนพัฒนาจังหวัด
3. แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด และกลุ่มจังหวัด
4. แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. นโยบายรัฐบาล
6. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
7. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. หนังสือราชการจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

แบบรายงานผลการดำเนินโครงการรายไตรมาส

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติด้าน

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์.....

๓. ดำเนินโครงการระหว่างวันที่.....

๔. สถานที่จัดโครงการ.....

๕. ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

☐ แก้ปัญหา/ปรับปรุง ☐ พัฒนา ☐ นโยบาย

๖. วัตถุประสงค์โครงการ

๖.๑

๖.๒

๖.๓

๗. ผลสำเร็จของการดำเนินงาน (เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์)

() ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ร้อยละ ๑๐๐)

() ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ร้อยละ ๘๐- ๙๙)

() ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ร้อยละ ๖๐- ๗๙)

() ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)

กรณีดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด(ระบุเหตุผล/ความจำเป็น).....

.....

.....

๘. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๘.๑ เชิงปริมาณ

เป้าหมายที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
๑.	() ตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๑๐๐)
๒.	() ร้อยละ ๘๐- ๙๙ ของเป้าหมาย
๓.	() ร้อยละ ๖๐ -๗๙ ของเป้าหมาย
๔.	() ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของเป้าหมาย

กรณีดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด(ระบุเหตุผล/ความ

จำเป็น).....

.....

๘.๒ เชิงคุณภาพ

เป้าหมายที่กำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
๑.	() ตามเป้าหมาย (ร้อยละ ๑๐๐)
๒.	() ร้อยละ ๘๐- ๙๙ ของ
๓.	เป้าหมาย
๔.	() ร้อยละ ๖๐ -๗๙ ของ
	เป้าหมาย
	() ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของ
	เป้าหมาย

กรณีดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด(ระบุเหตุผล/ความ

จำเป็น).....

๙. ระยะเวลาการดำเนินงาน / โครงการ

() ตรงตามที่กำหนดในแผน () เร็วกว่าที่กำหนดในแผน () ช้ากว่าที่กำหนดในแผน

๑๐. ขั้นตอนการดำเนินโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการ (บรรยายโดยละเอียด)

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไข

.....

๑๒. การใช้จ่ายงบประมาณ

แผนกำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
กิจกรรมที่ ๑ (.....บาท)	เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๑ (.....บาท)
กิจกรรมที่ ๒ (.....บาท)	เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๒ (.....บาท)
กิจกรรมที่ ๓ (.....บาท)	เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๓ (.....บาท)
กิจกรรมที่ ๔ (.....บาท)	เบิกจ่ายกิจกรรมที่ ๔ (.....บาท)

งบประมาณทั้งหมด.....บาท คงเหลือ.....บาท

สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวน บาท

งบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจาก.....

ระบุวิธีแก้ไขปัญหาด้านงบประมาณ.....

๑๓. ความคาดหวังและประโยชน์ที่จะได้รับในการดำเนินงาน

.....

๑๔. งานที่จะดำเนินการต่อหลังจากการเสร็จสิ้นโครงการ

.....



๑๕. ภาพกิจกรรม จำนวน (๔-๖ ภาพ)



(ลงชื่อ)ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)