

มาตรฐาน



การปฏิบัติงาน



นางณัฐพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๘ มาตรา ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๘๓ เขต และสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา จำนวน ๔๒ เขต และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น ๑๐ กลุ่ม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มขึ้น

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	๑
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
* แนวคิด	๑
* วัตถุประสงค์	๑
* ขอบข่าย/ภารกิจ	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์งาน	
* ตารางการวิเคราะห์งาน	๔
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน	
* งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๕
๑. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย การตรวจราชการ	๖
๒. งานติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตาม นโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	๘
๓. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๑

บทนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ไว้ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรร งบประมาณ

(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตาม นโยบาย และแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอน สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๒ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้บุคลากรเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้ในการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ใน ๕ งาน คือ งานธุรการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ และงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้เรียน ประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผน กำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา

๒. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

๑.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานของผู้เกี่ยวข้อง

๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณชน

๑.๑.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจ ราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงาน นายกรัฐมนตรี

๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม นโยบายและแผน

๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอนโยบายของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๕) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

- การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดตามกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
 - ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
 - ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
 - ๖) สรุปผลการดำเนินงาน
- ๒.๒.๒ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- พร้อมข้อเสนอแนะ
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผลพัฒนางานองค์กร
 - ๒) ประเมินผลงานระยะสิ้นสุดแผนและจัดทำรายงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไป
 - ๓) สรุปผลการดำเนินงาน
- พัฒนาองค์กร
- ๒.๒.๓ ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
 - ๒) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ
 - ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
 - ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
 - ๕) รายงานผลการประเมิน
- ประจำปีงบประมาณ
- ๓.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน
 - ๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
 - ๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
 - ๖) เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัยและส่งเสริมให้ นำไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ตารางวิเคราะห์งาน

“ กลุ่มนโยบายและแผน ” บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
(ง) ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการการปฏิบัติตามนโยบายและแผน	<p>๑. งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล</p> <p>๑.๑ งานติดตามและรายงานผล การดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๑.๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และ นโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการ ดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน</p> <p>๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและสาธารณชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มนโยบายและแผน - ทุกกลุ่มใน สพป. - โรงเรียนในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑.๑.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบาย การตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการ การของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี</p> <p>๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี</p> <p>๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มนโยบายและแผน - ทุกกลุ่มใน สพป. - โรงเรียนในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	<p>๒.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๒.๒.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี</p>	<p>๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามกลยุทธ์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน</p> <p>๖) สรุปผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มนโยบายและแผน - ทุกกลุ่มใน สพป. - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๒.๒.๒ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผล พร้อมข้อเสนอแนะ ๒) ประเมินผลงานระยะสิ้นสุดแผนและจัดทำรายงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปพัฒนา งานองค์กร ๓) สรุปผลการดำเนินงาน	
	๒.๒.๓ ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ๕) รายงานผลการประเมิน	
	๒.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน ๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ๖) เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัยและ ส่งเสริมให้นำไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	

๑. งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๑. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับนโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ
๒. วิเคราะห์แบบตรวจราชการตามประเด็นการตรวจราชการ
๓. แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นการตรวจราชการ
๔. ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศ และตรวจราชการ
๕. ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบตรวจราชการ
๖. จัดทำรายงาน / นำเสนอการตรวจราชการ

๒. ระเบียบกฎหมายเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๔. ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘
๕. นโยบายการตรวจราชการ
๖. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

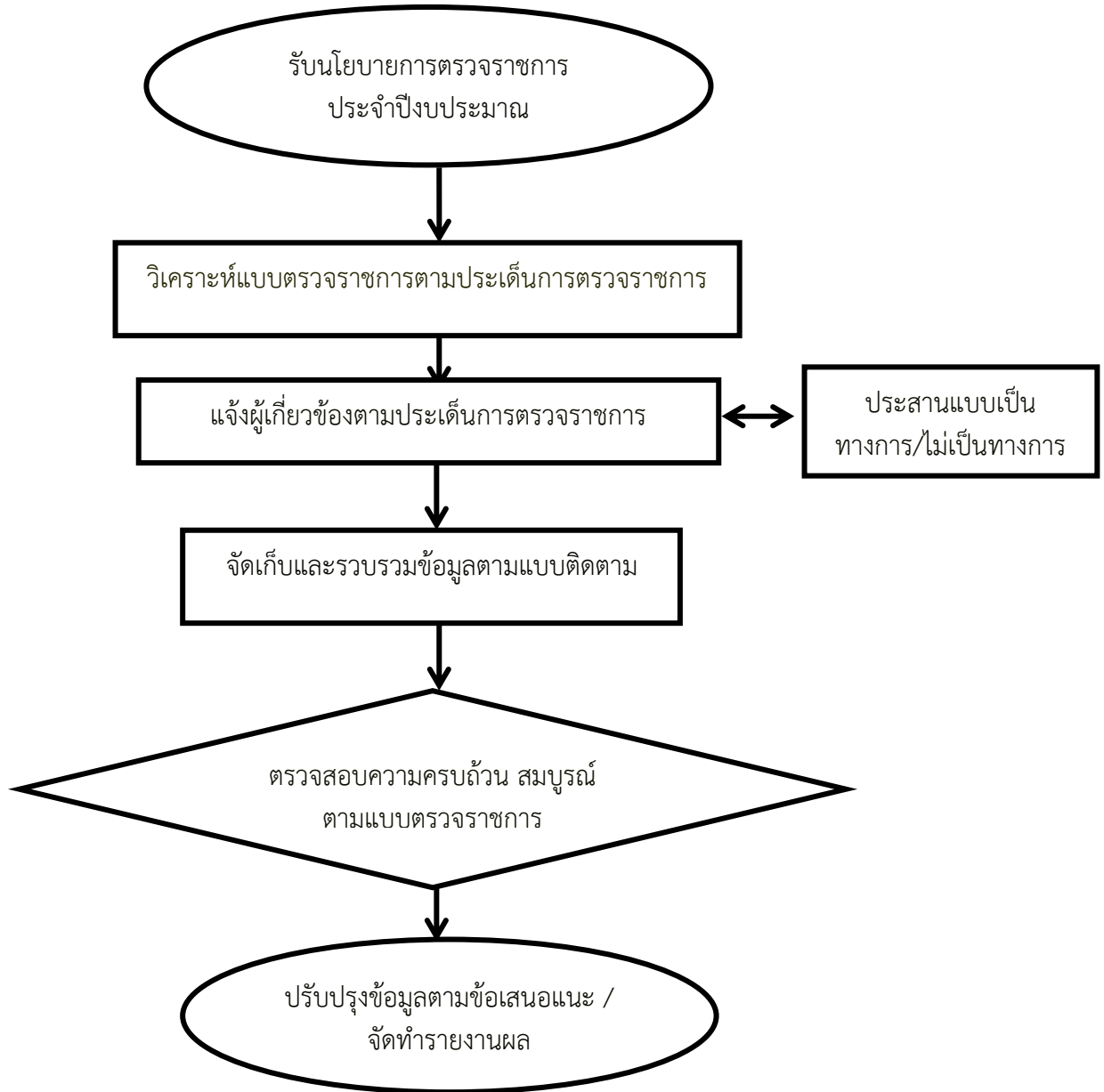
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ	มกราคม, พฤษภาคม
วิเคราะห์แบบตรวจราชการตามประเด็นการตรวจราชการ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นการตรวจราชการ	กุมภาพันธ์ , มิถุนายน
จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลตามแบบติดตาม	มีนาคม , กรกฎาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแบบตรวจราชการ	มีนาคม , กรกฎาคม
จัดทำรายงาน / นำเสนอการตรวจราชการ	มีนาคม สิงหาคม

๔. แบบฟอร์มที่ใช้/ตัวอย่าง

- แบบตรวจราชการ กรณีปกติ/ แบบบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประจำปีงบประมาณ

๕. Flow Chart งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการ



๒. การติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับนโยบายการติดตามตามประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.
๒. ศึกษา วิเคราะห์การติดตามตามประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๔. แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.
๕. ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม
๖. ประสาน กำกับ ติดตาม และจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.
๗. ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของข้อมูลตามแบบติดตาม
๘. ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.
๙. รับการตรวจติดตามจาก สพฐ.
๑๐. ปรับปรุงตามข้อเสนอของคณะติดตามจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

สพฐ.

๒. ระเบียบกฎหมายเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พ.ร.บ.ระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๔. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา

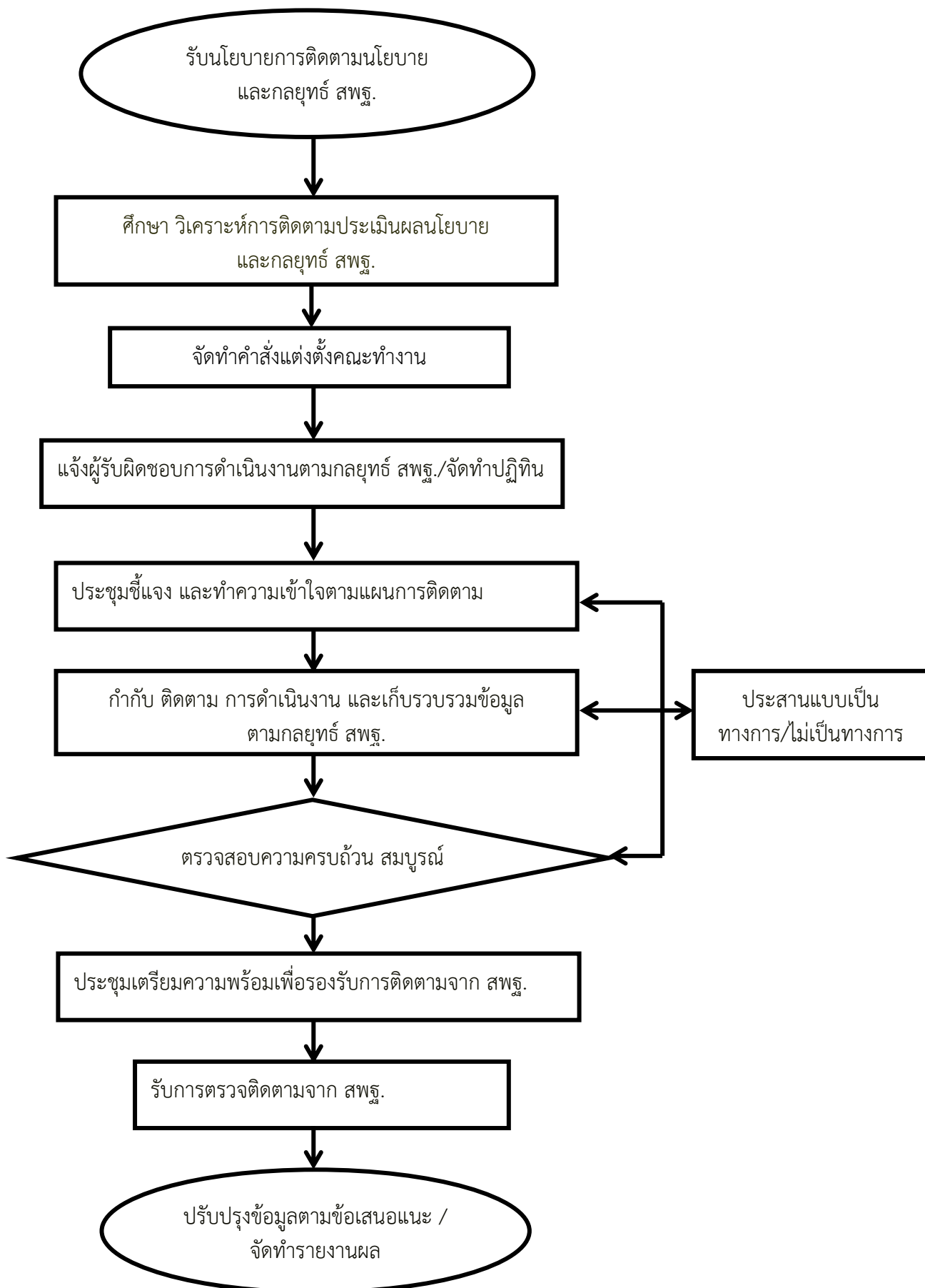
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ ปฏิทินการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน

รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ
รับนโยบายการติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	มีนาคม
ศึกษา วิเคราะห์การติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	เมษายน
แจ้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	เมษายน
ประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจตามแผนการติดตาม	เมษายน-พฤษภาคม
ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.	พฤษภาคม
ตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ ของแบบติดตาม	พฤษภาคม
ประชุมเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน
รับการตรวจติดตามจาก สพฐ.	มิถุนายน-กรกฎาคม
สรุปผลการดำเนินงาน / จัดทำรายงาน	มิถุนายน-กรกฎาคม

๔. แบบฟอร์มที่ใช้/ตัวอย่าง

- แบบติดตามตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ. ประจำปีงบประมาณ

๕. วงจรการปฏิบัติงาน (Flow Chart)การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตาม นโยบาย และกลยุทธ์ สพฐ.



๓. งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามนโยบายกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่
๒. การแสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรม ในการติดตามประเมินผลและรายงาน
๓. การวางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน
 - ๓.๑ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงต่าง ๆ
 - ๓.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายในภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๓.๓ ระบุปัญหาและความต้องการ
 - ๓.๔ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ
 - ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ วิธีการทำงาน
๔. การดำเนินงานติดตามประเมินผลและรายงาน
 - ๔.๑ เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวดิ่งและแนวราบ (ข้อมูลสารสนเทศ, บุคคล, แผนงาน)
 - ๔.๒ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๔.๓ จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล)
 - ๔.๔ กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน
 - ๔.๕ การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่
๖. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่

๒. ระเบียบ/กฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (นาทิต/ชั่วโมง/วัน/เดือน) หรือปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาสภาพผลการดำเนินงาน ด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
๒	การแสวงหาแนวทาง วิธีการ กระบวนการ และนวัตกรรมในการติดตามประเมินผลและรายงาน	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
๓	การวางแผนระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ๓.๑ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ ๓.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม สถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓.๓ ระบุปัญหาและความต้องการ ๓.๔ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการ ๓.๕ กำหนดกลยุทธ์ วิธีการดำเนินงาน	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
๔	การดำเนินงานติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๑ เชื่อมโยงการทำงานทั้งแนวตั้งและแนวนอน (ข้อมูลสารสนเทศ, บุคคล, แผนงาน) ๔.๒ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๔.๓ จัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (คลังข้อมูล) ๔.๔ กำหนดระยะเวลาและแผนงานการติดตามประเมินผลและรายงาน ๔.๕ การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่ามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
๕	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน
๖	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีของเขตพื้นที่	๑ เดือน	กลุ่มนโยบายและแผน

๔. วงจรการปฏิบัติงาน (Flow Chart) งานรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

