



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล
และรายงานผล



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนอง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการ ปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มนโยบายและแผนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมี ความสมบูรณ์ ครบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสุภัทรี รักร่วม
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
ธันวาคม ๒๕๖๓



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๑
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๑
แนวคิดและวัตถุประสงค์	๗
ขอบข่าย / ภารกิจ	๗
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์งาน	๑๐
ตารางการวิเคราะห์งาน	๑๑
ส่วนที่ ๓ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๕
งานติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	๑๖
งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	๑๗
งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	๒๓
งานพัฒนาระบบติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓๐
ส่วนที่ ๔ ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง	๓๓
ภาคผนวก	๓๕



ส่วนที่ ๑

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน



สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และ มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและ พัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา รูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชนและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ มีพื้นที่บริการการศึกษาครอบคลุมทั้งจังหวัด โดยมีสถานศึกษาจำนวน ๗๙ แห่ง (๗๘ โรงเรียน ๑ สาขา) ตั้งกระจายอยู่ในพื้นที่ทั้ง ๕ อำเภอ คือ อำเภอเมืองระนอง อำเภอกระบุรี อำเภอกะเปอร์ อำเภอละอุ่น และอำเภอสหัสขันธ์



แผนที่สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์



- สัญลักษณ์
- โรงเรียนประถมศึกษา
 - โรงเรียนมัธยมศึกษา
 - โรงเรียนมัธยมศึกษา
 - โรงเรียนมัธยมศึกษา
 - โรงเรียนมัธยมศึกษา
 - ★ โรงเรียนมัธยมศึกษา

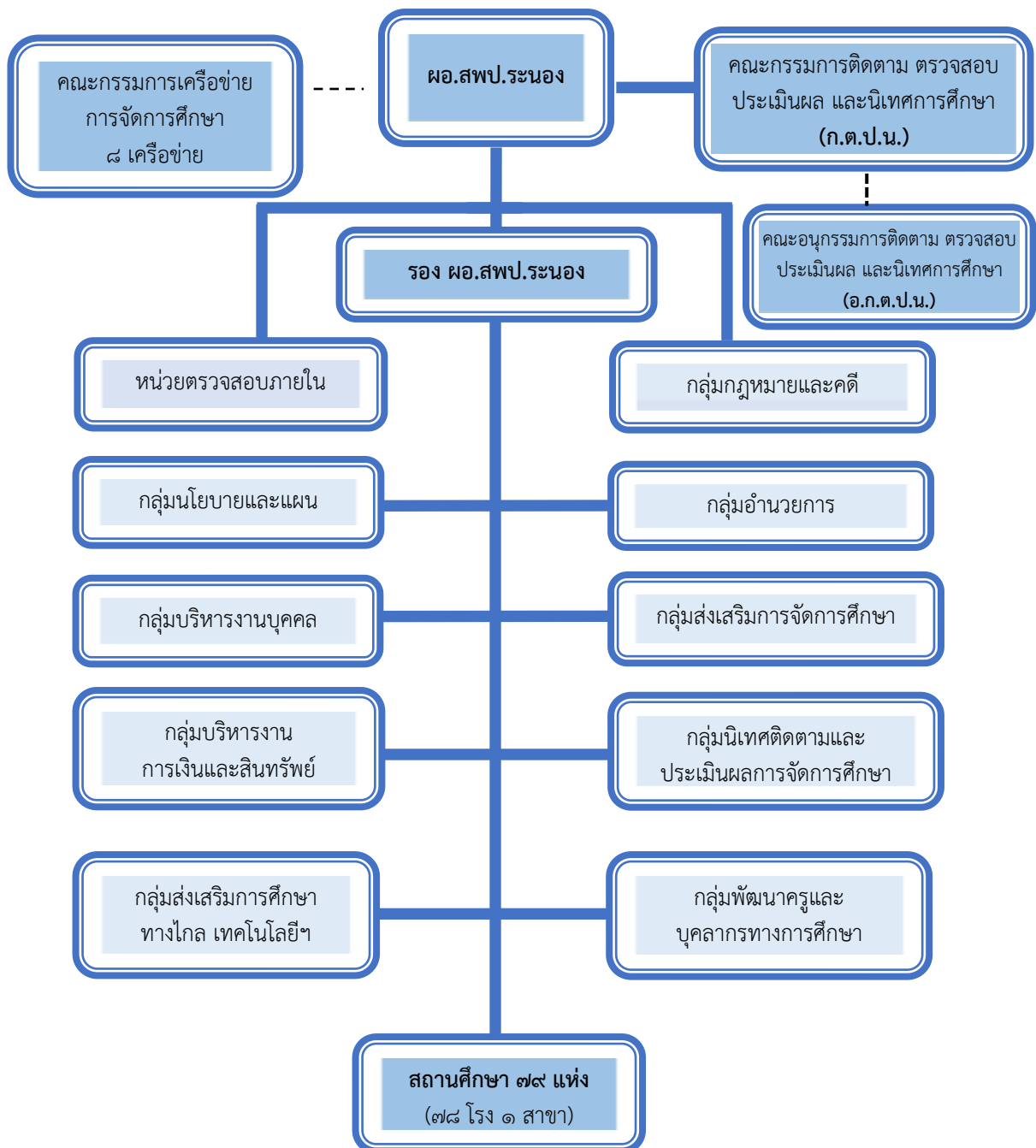


การบริหารจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ แบ่งโครงสร้างการบริหารภายในออกเป็น ๙ กลุ่ม และ ๑ หน่วย มีสถานศึกษาในสังกัด ๗๙ แห่ง (๗๘ โรงเรียน ๑ สาขา) โดยมีคณะบุคคลในการบริหารจัดการ จำนวน ๓ คณะ คือ

๑. คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๒. คณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา
๓. คณะกรรมการเครือข่ายการจัดการศึกษา ๘ เครือข่าย

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์



**คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)**

- | | |
|---|--|
| ๑. ผอ.สพ.ระนอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรี ชุณห สุนทรนนท์ | กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ |
| ๓. นายประดิษฐ์ โมราศิลป์ | กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน |
| ๔. นายมนตรี สังข์ชุม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาปฐมวัย |
| ๕. นายโกมาส รสเกิด | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๖. นางสาวสิรินทร วงศ์ตระกูล | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา |
| ๗. นางวรรณิ พุ่มสุวรรณ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการวิจัยและประเมินผล |
| ๘. นางฉัตรปวีณ์ ธีรนิหารจุศิริ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล | กรรมการและเลขานุการ |

เครือข่ายสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง มีการรวมโรงเรียนในสังกัดที่อยู่ใกล้กัน ๗ - ๑๕ โรงเรียน จัดตั้งเป็นเครือข่ายการจัดการศึกษา จำนวน ๘ เครือข่าย ตามข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

เครือข่าย การจัดการศึกษาที่	ชื่อเครือข่าย	คณะกรรมการที่ปรึกษา	ประธานเครือข่าย/ที่ตั้งเครือข่าย
๑	เพชรอันดามัน	นางสุทธิดา หงษ์เจริญ นายปรีชาพล ทองพลอย	นางจิราภรณ์ จันทร์สงค์ โรงเรียนระนองพัฒนามิตรภาพที่ ๖๐
๒	คุรุตันรังสรรค์	นางสุทธิดา หงษ์เจริญ น.ส.อัจฉราวดี อร่ามวิทยานุกูล	นายมนตรี สังข์ชุม โรงเรียนอนุบาลระนอง
๓	ห่าวโดนเพชร	นางสุทธิดา หงษ์เจริญ นางเพ็ญณี แก้วเกื้อกุล	ว่าที่ร้อยตรี ชุณห สุนทรนนท์ โรงเรียนบ้านราชกูด
๔	ละอุ่นก้าวหน้า	นายภพเดช บัญศรี น.ส.ช่อเพชร พงษ์วรณ	นายพนรัตน์ ศรีสกุล โรงเรียนบ้านบางขุนแพ่ง
๕	กะเปอร์พัฒนา	นางวันดี ละศรีจันทร์ นางศุภศิริ ชัยวัชรินทร์	นางชาลี คธาเพชร โรงเรียนอนุบาลบ้านด่าน
๖	สุขสำราญ	นางวันดี ละศรีจันทร์ น.ส.สุวรรณิ คงทองจีน	นายสุภาพ โพชนุกูล โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๖๗ (บ้านนาพรุ)
๗	คอคอดกระ	นายภพเดช บัญศรี นายชนกร เสนาะเสียง	นายพงษ์ศานต์ ภูริสิริกุล โรงเรียนกระบือ
๘	ศิลาสลัก	นายภพเดช บัญศรี นางนันท์นภัส สักขาพรหม	นายสุพจน์ แก้วกับทอง โรงเรียนนิคมสงเคราะห์

ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง มีสถานศึกษาในสังกัด ๗๙ แห่ง (๗๘ โรง ๑ สาขา) มีหน้าที่จัดการศึกษาปฐมวัย และการศึกษามัธยมศึกษาเพื่อให้บริการแก่ประชากรวัยเรียนอย่างทั่วถึง โดยสรุปข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาในภาพรวม ดังนี้



ข้อมูลสถานศึกษาจำแนกตามขนาด

ขนาดโรงเรียน/ จำนวนนักเรียน	อำเภอ/จำนวนโรงเรียน (แห่ง)						คิดเป็น ร้อยละ
	เมือง	ละอุ่น	กะเปอร์	กระบุรี	สุขสำราญ	รวม	
เล็ก (๑-๑๒๐ คน)	๑๐	๓	๔	๑๒	๒	๓๑	๓๙.๒๔
กลาง (๑๒๑-๖๐๐ คน)	๑๔	๕	๗	๑๐	๗	๔๓	๕๔.๔๓
ใหญ่ (๖๐๑-๑,๕๐๐ คน)	๒	-	๑	๒	-	๕	๖.๓๓
รวม	๒๖	๘	๑๒	๒๔	๙	๗๙	๑๐๐

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค.๖๓)

ข้อมูลสถานศึกษาจำแนกตามระดับการจัดการศึกษา

ระดับการจัดการศึกษา	จำนวนโรงเรียน (แห่ง)	คิดเป็นร้อยละ
♦โรงเรียนหลัก		
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๕๑	๖๔.๕๖
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๔	๓๐.๓๘
- ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๒	๒.๕๓
- ประถมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑	๑.๒๖
♦โรงเรียนสาขา		
- ก่อนประถมศึกษา (อ.๑) - ประถมศึกษาปีที่ ๖	๑	๑.๒๗
รวมทั้งสิ้น	๗๙	๑๐๐

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค.๖๓)

ข้อมูลจำนวนนักเรียน/ห้องเรียน แยกตามระดับการศึกษา

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน (คน)			ห้องเรียน
	ชาย	หญิง	รวม	
อนุบาล ๑ (๓ ขวบ)	๑๑๔	๙๐	๒๐๔	๑๙
อนุบาล ๒	๗๔๘	๗๐๘	๑,๔๕๖	๘๘
อนุบาล ๓	๗๘๓	๗๙๓	๑,๕๗๖	๙๑
รวมก่อนประถมศึกษา	๑,๖๔๕	๑,๕๙๑	๓,๒๓๖	๑๙๘
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๑,๐๔๙	๙๗๐	๒,๐๑๙	๙๕
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๙๖๘	๘๙๐	๑,๘๕๘	๙๓
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๙๕๘	๙๐๑	๑,๘๕๙	๙๐
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๙๐๗	๘๓๐	๑,๗๓๗	๙๓
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๙๕๘	๘๒๔	๑,๗๘๒	๙๒
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๙๑๔	๘๘๓	๑,๗๙๗	๙๓
รวมประถมศึกษา	๕,๗๕๔	๕,๒๙๘	๑๑,๐๕๒	๕๕๖
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๔๒๑	๓๑๑	๗๓๒	๓๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๓๐๕	๒๖๓	๕๖๘	๒๘
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๖๕	๒๖๗	๕๓๒	๒๘
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	๙๙๑	๘๔๑	๑,๘๓๒	๘๗
รวมทั้งหมด	๘,๓๙๐	๗,๗๓๐	๑๖,๑๒๐	๘๔๑

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๓)



แนวคิด

กลุ่มนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงาน ในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ ใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความโปร่งใส ทันสมัย ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยึดหลักการมีส่วนร่วม การบริหารที่สนับสนุนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยมีกระบวนการวางแผน การดำเนินการตามแผนการกำกับ ติดตามผล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถสนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา
๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถพัฒนายุทธศาสตร์ในการบริหารและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

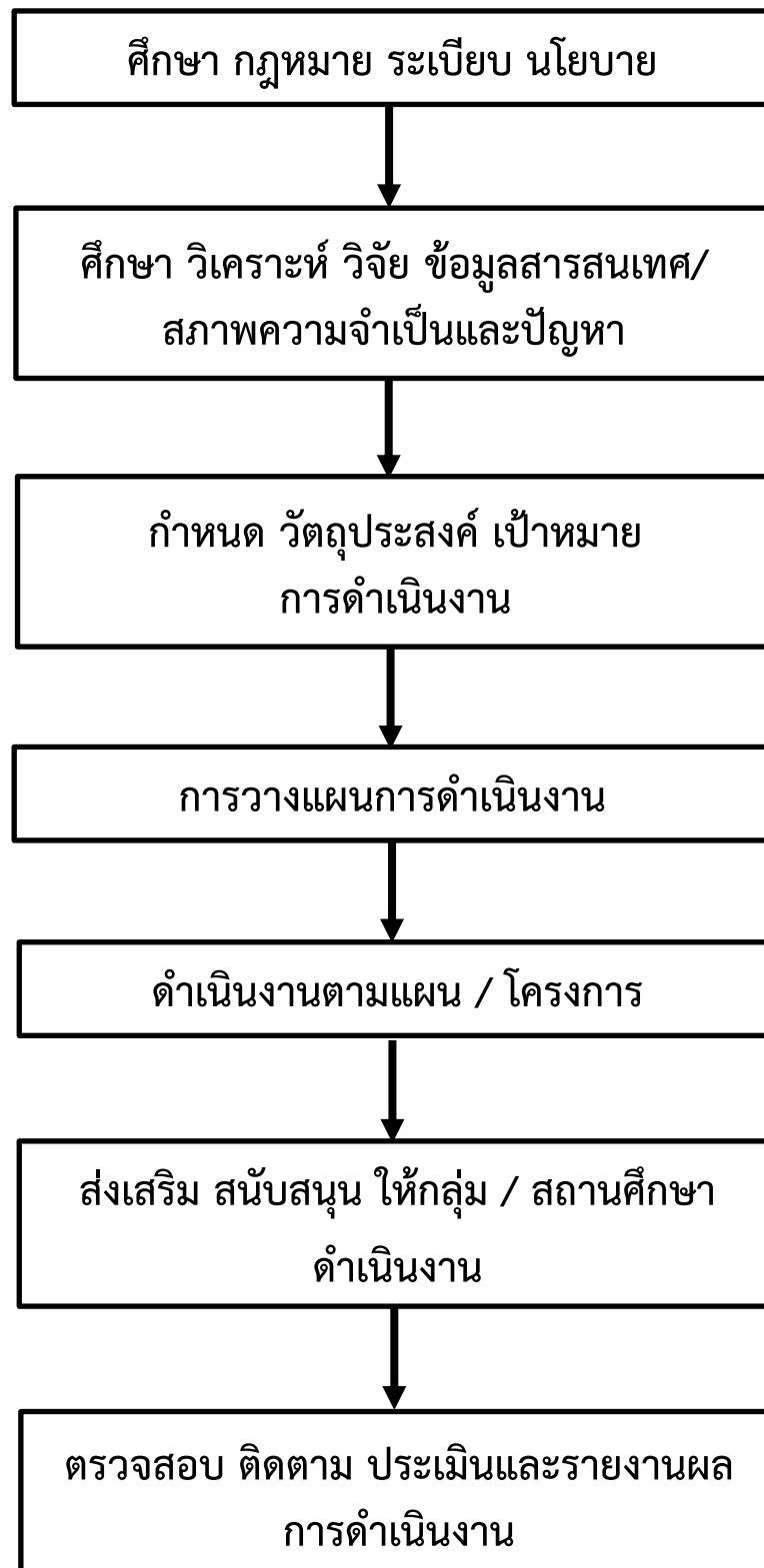
ขอบข่าย/ภารกิจ

๑. งานติดตาม ประเมินและรายงานผล
 - ๑.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
 - ๑.๒ งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ (สพฐ./แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา /แผนพัฒนาการศึกษา)
 - ๑.๓ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน





ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์งาน



บทบาทภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงาน นโยบายและแผน	๔. งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล ๔.๑ งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔.๑.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.	๔) กำหนดแนวทางการใช้เงินให้เหลือจ่าย ๕) จัดสรรเงินให้เหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด ๖) เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ ๗) รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘) แจ้งกลุ่ม และหรือ สถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจากการเปลี่ยนแปลงงบประมาณดำเนินการ ๙) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน	
		๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ	- กลุ่ม/หน่วย - สถานศึกษา - สพฐ.



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตามประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง ๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนแก่กับ ติดตามต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ การศึกษาและสภามหาวิทยาลัย	
๔.๑.๒ การติดตาม และรายงานการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๔.๑.๒ การติดตาม และรายงานการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน ๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ข้อเสนอนำไปปรับปรุงและพัฒนา ๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	๔.๖ งานประเมินผล การดำเนินงานตามนโยบาย และกลยุทธ์ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน		
	๔.๖.๑ ประเมิน ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ของกระทรวงศึกษาธิการ สทฐ. ๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่าง เป็นระบบ ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานต่อคณะผู้ประเมินสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕) แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน ๖) รายงานผลการดำเนินงาน	
	๔.๖.๒ ประเมิน ผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้น พื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะครึ่งแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ ๒) สร้างแบบการประเมินผลงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้น พื้นฐาน ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	



บทบาท/ภารกิจ/หน้าที่ ตาม ประกาศ ศธ.	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคล/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
	๔.๒.๓ ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒) สร้างแบบการประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๓) ประธานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา ๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	
	๔.๓ งานพัฒนาระบบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	๑) ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการศึกษาติดตามประเมินผลและการรายงาน การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒) ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผล และรายงาน ๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนากระบวนการติดตาม ประเมินผลและรายงาน ๖) เผยแพร่ระบบติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้ทั้งในระดับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	



ส่วนที่ ๓

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน



งานติดตาม ประเมินผล และรายงานผล



๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ขอบเขตของงาน มีดังนี้

- ๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๒ กำหนดแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๓ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- ๓.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๕ การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลิตผลของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทันที่

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทย่อยๆ ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วทันควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สพฐ.

๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ

๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง



- ๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา
- ๕) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข

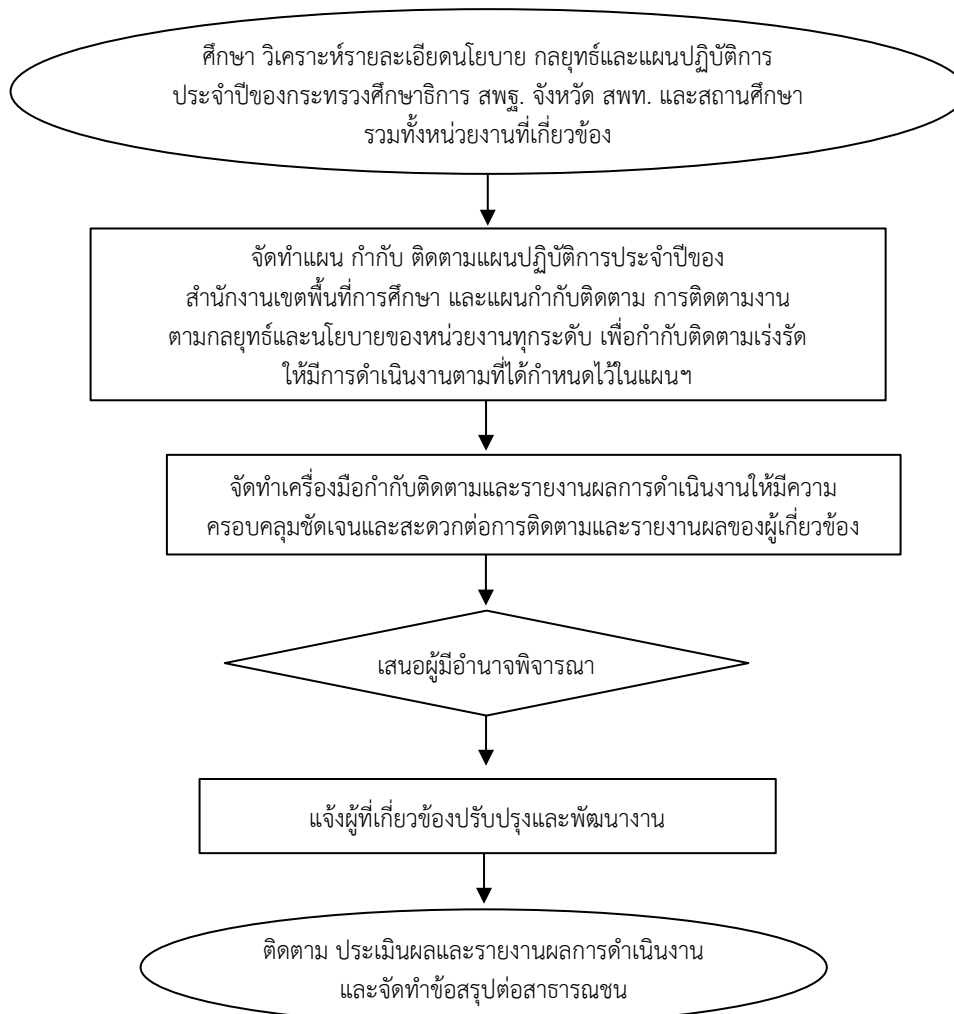
๕.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน
- ๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
 - ๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน
 - ๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



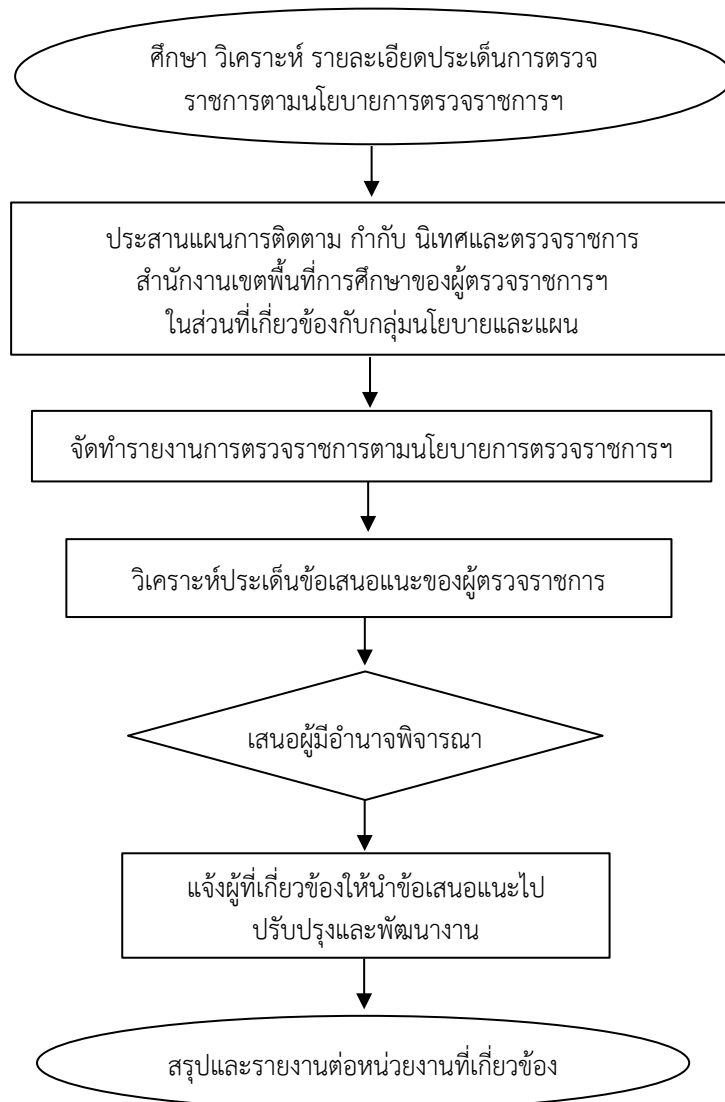
๖. Flow Chat การปฏิบัติงาน

๖.๑ การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.





๖.๒ การติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบตรวจราชการ กรณีปกติ ประจำปีงบประมาณ (ภาคผนวก หน้า ๓๖)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๓ แผนการตรวจราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักนายกรัฐมนตรี

๙. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวทัญษา คุ่มเพชร



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ)		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามและรายงานผล			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ		การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สห.ร. ที่เป็นระบบ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดฯ]) --> B[จัดทำแผน กำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปี และการติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงาน]; B --> C[จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานฯ]; C --> D{เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา}; D --> E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนา]; E --> F([ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล/เผยแพร่]);</pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สห.ร. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย.-ต.ค.	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒		๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ต.ค.-พ.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
๓		๓) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครบถ้วนชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ต.ค.-พ.ย.	เครื่องมือกำกับ ติดตาม สอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มนโยบายและแผน
๔		๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา	ก.ย.		กลุ่มนโยบายและแผน
๕		๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา			
๕	๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Year Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำสรุปต่อสาธารณชน	ก.ย.	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี การดำเนินงานประจำปี เป็นระบบ	ผู้ประสานงานกลุ่มนโยบายและแผน หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
เอกสารอ้างอิง :		๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
		๓. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน ◯ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า/หน้าถัดไป ◯ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า/หน้าถัดไป





๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. ขอบเขตของงาน มีดังนี้

- ๓.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๒ กำหนดแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- ๓.๓ การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
- ๓.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ตามนโยบายและกลยุทธ์

๔. คำจำกัดความ

การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา การจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทันท่วงที

การรายงาน คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงานซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วนั้นควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ.
- ๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานต่อคณะผู้ประเมินสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕) แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
- ๖) รายงานผลการดำเนินงาน

๕.๒ ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล ระยะเวลาแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
- ๒) สร้างแบบการประเมินแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน



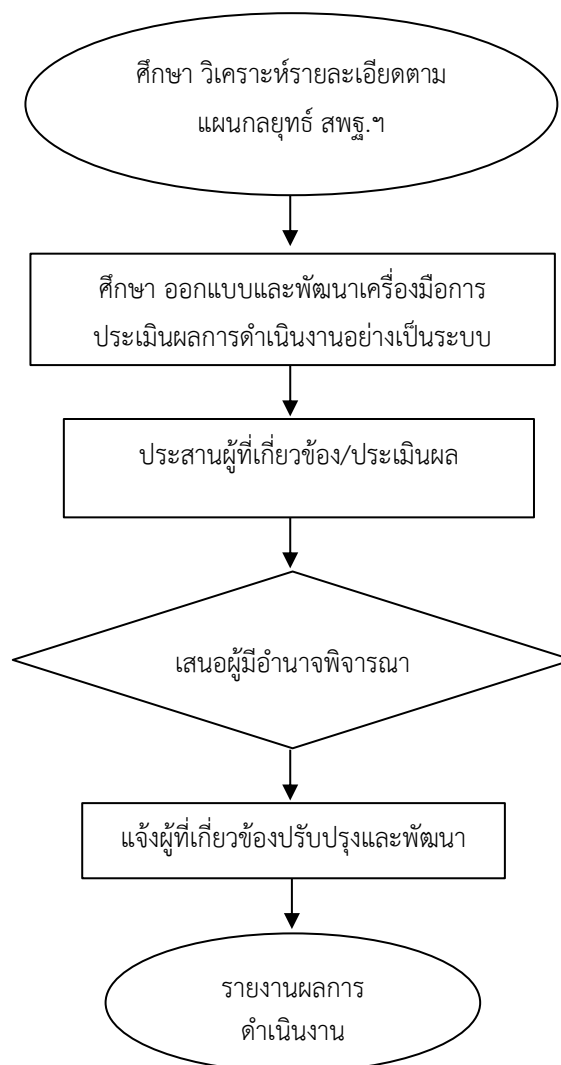
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๕) รายงานผลการดำเนินงาน

๕.๓ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๒) สร้างแบบการประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- ๔) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

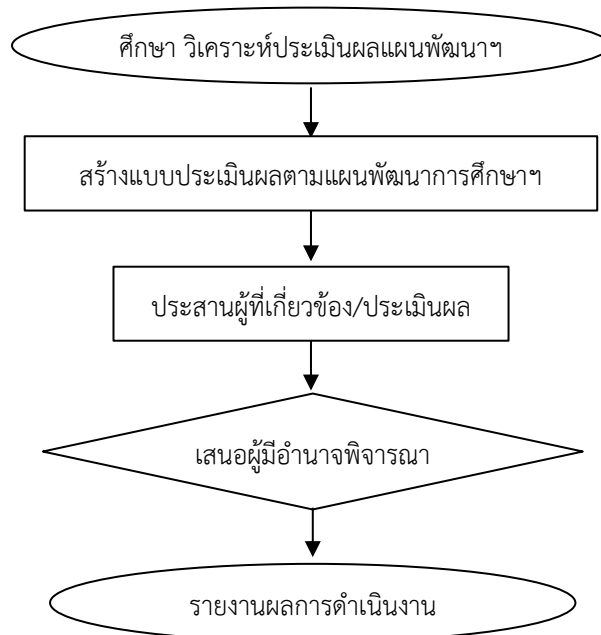
๖. Flow Chat การปฏิบัติงาน

๖.๑ การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.

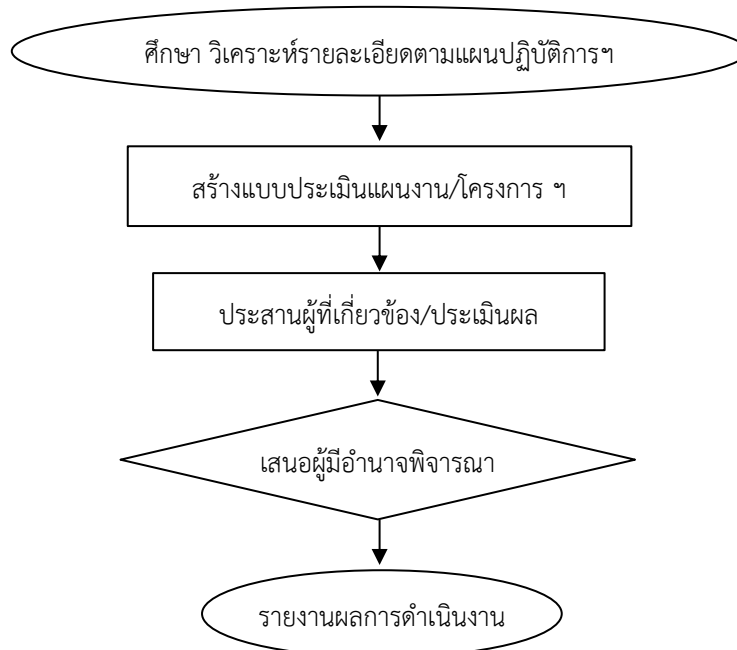




๖.๒ การประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



๖.๓ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ (ภาคผนวก หน้า ๓๗)
- แบบติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ สพฐ. (ภาคผนวก หน้า ๓๘ - ๓๙)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุภัคธนิดา รักร่วม



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ สห.อ.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์				
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ		ตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สห.อ. ๗]) --> B[ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผล การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ]; B --> C[ประสาน/ดำเนินการประเมินผล/เสนอผลการดำเนินงาน/สรุปการประเมิน]; C --> D{เสนอผู้มีอำนาจ}; D --> E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบและพัฒนา]; E --> F([รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สห.อ.	ค.ศ. - ก.พ. มี.ค. - ก.ย.	การรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลตามกลยุทธ์ของ สห.อ.	กลุ่มนโยบายและแผน	
๒		๒) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผล การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	ก.ย. - ต.ค.			
๓		๓) ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผล การดำเนินงาน ๔) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน	ก.ย. - ต.ค.			
๔	๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบและพัฒนา ๖) รายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. - ต.ค.	หน่วยงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นระบบ	กลุ่มนโยบายและแผน		
เอกสารอ้างอิง :						
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						





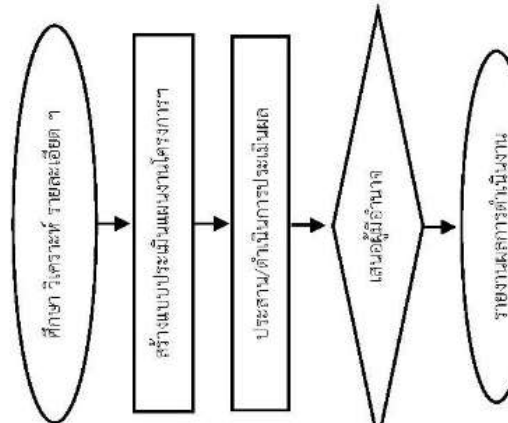
โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ สพฐ.		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์			
๒) ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามประเมินผลและรายงาน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ การดำเนินงานตามแผน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและกลยุทธ์ ระยะครึ่งแผนฯ และรายงาน]) --> B[สร้างแบบประเมินผลงานโครงการที่กำหนดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน]; B --> C[ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน]; C --> D{เสนอผู้บังคับบัญชา}; D --> E([รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ	๓๕. - ก.พ.	มีรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลงานตามกลยุทธของ สพฐ.	กลุ่มนโยบายและแผน
๒		๒) สร้างแบบประเมินผลงาน/โครงการตามตัวชี้วัดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มี ค.		
๓		๓) ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน	ก.ย. - ต.ค.		
๔		๔) รายงานผลการดำเนินงาน	พ.ย.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :					
๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

ทำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมหรือการตัดสินใจ ◇ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไปจนจบใน 1 หน้า



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) งานประเมินผลการทำงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของ สพฐ. ๓) ประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามประเมินผลและรายงาน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน การดำเนินงานตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี	มี.ค. - เม.ย.	มีรายงานผลการประเมินแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มนโยบายและแผน
๒		๒) สร้างแบบประเมินแผนงาน/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ๓) ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินแบบมีส่วนร่วม รวม ๔) สรุปผลการประเมิน เสนอฝ่ายบริหาร ๕) รายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. - ต.ค.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง : ๑. นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ♦ การตัดสินใจ ➡ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหลของงาน ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าแก้ไขภายใน 1 หน้าต่อ



๑. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาระบบติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้กระบวนการและขั้นตอนการวิจัยและพัฒนา (R&D)

๓. ขอบเขตของงาน มีดังนี้

๓.๑ ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๓.๒ การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. คำจำกัดความ

งานพัฒนาระบบติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง กระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากร เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยการใช้คน เทคนิคและข่าวสาร ทั้งนี้โดยอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ โดยกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การเป็นผู้นำและการประเมินผล

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๒ ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน

๕.๓ ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

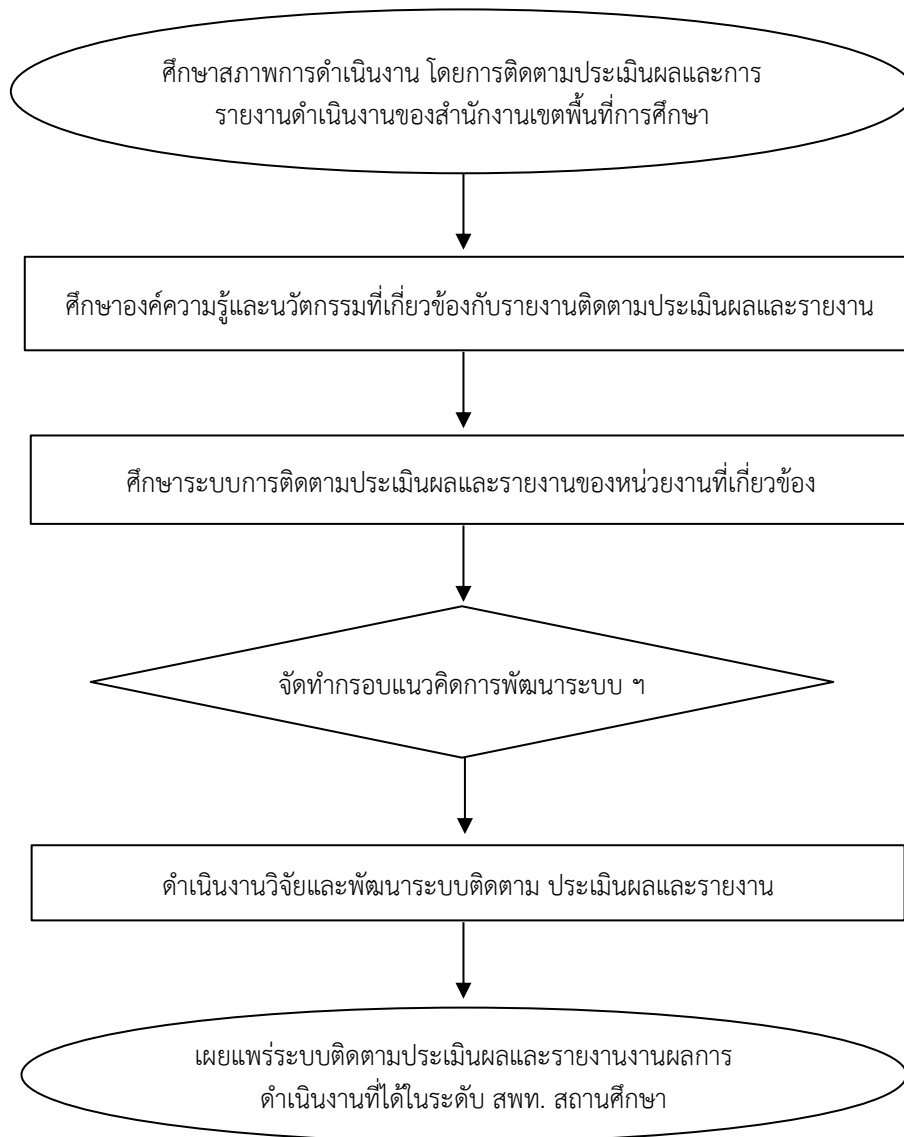
๕.๔ จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๕ ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

๕.๖ เผยแพร่ระบบติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



๖. Flow Chat การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือแบบติดตาม (ภาคผนวก หน้า ๔๐ - ๔๔)

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๘.๑ นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๓ กรอบติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๙. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุภัคธณิดา รักษ์ร่วม



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนการ) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์		กลุ่มนโยบายและแผน งานติดตามประเมินผลและรายงาน	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบติดตาม ประเมินผลและรายงาน ที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre>graph TD; A([ศึกษา วิเคราะห์ โดยการศึกษาประเมินผล และการรายงานการดำเนินงานของพื้นที่ที่ศึกษา]) --> B[ศึกษาค้นคว้าและงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ติดตาม ประเมินผลและรายงาน]; B --> C[ศึกษาระบบติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]; C --> D{จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบ}; D --> E[ดำเนินการวิจัยและพัฒนาแบบติดตาม ประเมินผลและ รายงาน]; E --> F([เสนอระบบการติดตามประเมินผล และส่งมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามที่ได้ศึกษา]);</pre>	๑) ศึกษาภาพการดำเนินงาน โดยการศึกษาประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
๒		๒) ศึกษาองค์ความรู้และแนวคิดการเชื่อมโยงกับรายงานติดตาม ประเมินผลและรายงาน	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
๓		๓) ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
๔		๔) จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบติดตามประเมินผลและ รายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	๑ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
๕		๕) ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาแบบติดตาม ประเมินผลและ รายงาน	๖ เดือน		กลุ่มนโยบายและแผน
๖		๖) เสนอผลการติดตามประเมินผลและรายงานผลที่ได้ไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒ เดือน	หน่วยงานมีระบบการ ติดตามประเมินผลและ รายงานที่สอดคล้องกับ ความต้องการและมี ประสิทธิภาพ	กลุ่มนโยบายและแผน
เอกสารอ้างอิง :		๑. กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง			





ส่วนที่ ๔

ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง



ระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ อ้างอิง

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายรัฐบาลเรื่องการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑)
- นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการดำเนินงานการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- รายงานการศึกษาการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย
- เอกสารการจัดทำคำของบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและของสำนักงานงบประมาณ
- กรอบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือราชการจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



ภาคผนวก



แบบตรวจราชการ กรณีปกติ ประจำปีงบประมาณ

เป้าหมาย การตรวจราชการ	ผลการดำเนินงาน		ร้อยละ / ระดับ ความสำเร็จ	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	ปริมาณ	คุณภาพ			
๑. ติดตามการจัดสรร งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายใน การ ดำเนินงานโครงการ โรงเรียนคุณภาพประจำ ตำบล	๑. โรงเรียนคุณภาพประจำ ตำบล	เป้าหมายที่ ต้องการให้ เกิดขึ้นใน โรงเรียน	.....	.....	.....
	มีจำนวน...โรงเรียน	.....	.....	.....	.....
	๒. งบประมาณการดำเนินงาน การพัฒนาและส่งเสริม	โรงเรียน คุณภาพ	.....	.....	.....
	การศึกษา ได้รับจัดสรร	ประจำตำบล	.....	.....	.....
	จำนวน..... บาท เบิกจ่าย	ควรเป็น	.....	.....	.....
	จำนวน ... บาท	อย่างไร	.....	.....	.....
	คงเหลือ จำนวน.... บาท	.....	.....	.....	.....
	๓. งบประมาณการดำเนินงาน	.....	.....	.....	.....
	นิเทศ กำกับ และติดตาม	.....	.....	.....	.....
	การศึกษา ได้รับจัดสรร	.....	.....	.....	.....
	จำนวน..... บาท	.....	.....	.....	.....
	เบิกจ่าย จำนวน บาท	.....	.....	.....	.....
	คงเหลือ จำนวน..... บาท	.....	.....	.....	.....
					
					

ผู้รายงาน.....

เบอร์โทร.....



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๑. ชื่อโครงการ
๒. กิจกรรม
๓. สอนองกลยุทธ์ สพฐ.
สอนองกลยุทธ์ สพป.ระนอง
๔. ชื่อผู้รับผิดชอบ
๕. วัตถุประสงค์
๖. เป้าหมาย
เชิงปริมาณ
.....
เชิงคุณภาพ
.....
๗. ระยะเวลาดำเนินการ
๘. งบประมาณในการดำเนินการ
๙. วิธีการดำเนินกิจกรรม (อธิบายขั้นตอนว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ กับใคร อย่างไร)
.....
.....
.....
๑๐. ผลการดำเนินกิจกรรม (สรุปผลที่เกิดจากการดำเนินการตามข้อ ๙ พร้อมแนบไฟล์ประกอบ)
.....
.....
.....
๑๑. ปัญหา/อุปสรรค
.....
.....
.....
๑๒. ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....



แบบติดตาม ประเมินผล การบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

นโยบายที่ 3 ด้านการพัฒนาและสร้างเสริมศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์

ตัวชี้วัดที่ 16 ผู้เรียนทุกคนมีศักยภาพในการจัดการคุณภาพของตนเองให้มีความรู้ความสามารถด้านร่างกายและจิตใจ

16.1 ระดับปฐมวัย (สำหรับ สพป.)

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง																																																																														
☐ 5	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านสังคม และด้านจิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป	1. วิธีการดำเนินงาน <u>สพป.</u> ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนระดับปฐมวัย ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา และมีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับที่สูงขึ้น 2. ผลการดำเนินงาน 2.1 เชิงปริมาณ 2.1.1 ผู้เรียนในระดับปฐมวัย (อนุบาล 3) ปีการศึกษา 2562 (31 มีนาคม 2563) ทั้งหมด จำนวน.....คน จำนวนเป็น 1) ผู้เรียนปกติ.....คน 2) ผู้เรียนที่มีความบกพร่อง.....คน 2.1.2 ผู้เรียนปกติ มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์การประเมินพัฒนาการคุณภาพระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ตารางที่ 16.1.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เรียนปกติระดับปฐมวัยที่มีผลการประเมินการพัฒนาด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา จำนวนตามสถานศึกษา <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">ที่</th><th rowspan="3">โรงเรียน</th><th rowspan="3">จำนวนผู้เรียนปกติ ระดับปฐมวัยทั้งหมด (อ.3)</th><th colspan="6">จำนวนผู้เรียนปกติที่ผ่านเกณฑ์พัฒนาการระดับ 3 แยกด้วยด้าน (คน)</th><th rowspan="3">จำนวนผู้เรียนปกติ ที่ผ่านเกณฑ์ พัฒนาการภาพ ระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน</th></tr> <tr> <th colspan="2">ด้านร่างกาย</th><th colspan="2">ด้านอารมณ์ จิตใจ</th><th colspan="2">ด้านสังคม</th><th rowspan="2">ด้านสติปัญญา</th></tr> <tr> <th>จำนวน</th><th>ร้อยละ</th><th>จำนวน</th><th>ร้อยละ</th><th>จำนวน</th><th>ร้อยละ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ตัวอักษร</td><td>โรงเรียน ก</td><td>120</td><td>100</td><td>83.33</td><td>90</td><td>75.00</td><td>85</td><td>70.83</td><td>85</td><td>70.83</td></tr> <tr> <td>1</td><td>โรงเรียน ข</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>90</td><td>90</td><td>95</td><td>95</td><td>90</td><td>87</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="8">จัดทำเป็นเอกสารแนบไฟล์ Excel</td></tr> <tr> <td colspan="3">รวม</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ที่	โรงเรียน	จำนวนผู้เรียนปกติ ระดับปฐมวัยทั้งหมด (อ.3)	จำนวนผู้เรียนปกติที่ผ่านเกณฑ์พัฒนาการระดับ 3 แยกด้วยด้าน (คน)						จำนวนผู้เรียนปกติ ที่ผ่านเกณฑ์ พัฒนาการภาพ ระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน	ด้านร่างกาย		ด้านอารมณ์ จิตใจ		ด้านสังคม		ด้านสติปัญญา	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ตัวอักษร	โรงเรียน ก	120	100	83.33	90	75.00	85	70.83	85	70.83	1	โรงเรียน ข	100	100	100	90	90	95	95	90	87	2														จัดทำเป็นเอกสารแนบไฟล์ Excel								รวม											เอกสารที่ต้องนำมาส่งในระบบ ☐ โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนให้มีสุขภาพที่ดี ☐ เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโปรดระบุ 1..... 2..... ฯลฯ
ที่	โรงเรียน	จำนวนผู้เรียนปกติ ระดับปฐมวัยทั้งหมด (อ.3)				จำนวนผู้เรียนปกติที่ผ่านเกณฑ์พัฒนาการระดับ 3 แยกด้วยด้าน (คน)							จำนวนผู้เรียนปกติ ที่ผ่านเกณฑ์ พัฒนาการภาพ ระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน																																																																				
						ด้านร่างกาย		ด้านอารมณ์ จิตใจ		ด้านสังคม				ด้านสติปัญญา																																																																			
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ																																																																									
ตัวอักษร	โรงเรียน ก	120	100	83.33	90	75.00	85	70.83	85	70.83																																																																							
1	โรงเรียน ข	100	100	100	90	90	95	95	90	87																																																																							
2																																																																																	
			จัดทำเป็นเอกสารแนบไฟล์ Excel																																																																														
รวม																																																																																	
☐ 4	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป การประเมินคุณภาพระดับ ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป																																																																															
☐ 3	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ 3	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการด้านร่างกาย ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ 3																																																																															



แบบติดตาม ประเมินผล การบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ต่อ)

ระดับ คุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
☐ 2	ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 75 ขึ้นไป จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป	หมายเหตุ : 1. ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน หมายถึง ผู้เรียนปกติที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในคุณภาพระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน ตามคู่มือดำเนินงานประเมินพัฒนาการนักเรียนที่จบหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ของ สวก. สพฐ. 2. เกณฑ์การประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย มี 3 ระดับ คือ ระดับ 1 (ปรับปรุง) ระดับ 2 (พอใช้) และระดับ 3 (ดี) ตามคู่มือดำเนินงานประเมินพัฒนาการนักเรียนที่จบหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ของ สวก. สพฐ. 3. การคัดค้านกรณีผู้เรียนที่จะผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เป็นเฉพาะผู้เรียนปกติ เท่านั้น 4. ผู้เรียนที่มีความบกพร่อง หมายถึง นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียนรู้ มีความบกพร่องเกี่ยวกับการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน มีปัญหาทางด้านกราฟิก การคิด การพูดคุยกับผู้อื่น การอ่าน การสังเกตคำหรือการเรียนรู้วิชาคณิตศาสตร์ รวมไปถึงผู้มีความบกพร่องทางการรับรู้จากกลไกได้รับบาดเจ็บทางสมอง 2.2 เชิงคุณภาพ 	
☐ 1	จำนวนผู้เรียนระดับปฐมวัย มีผลการประเมินพัฒนาการ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับ 3 ทั้ง 4 ด้าน น้อยกว่าร้อยละ 70	3. ปัญหาอุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา 	

แบบ



แบบติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
ของคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา (อ.ก.ต.ป.น.)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

โรงเรียนเครือข่ายการจัดการศึกษาที่ อำเภอ.....จังหวัดระนอง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

คำชี้แจง แบบกำกับ ติดตาม การบริหารงานตามภารกิจของสถานศึกษาในสังกัด ภาคเรียนที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ มีทั้งหมด ๓ ตอน
ประกอบด้วย
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
ตอนที่ ๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ตอนที่ ๓ สรุปผลการนิเทศ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ชื่อ- สกุล ผู้อำนวยการโรงเรียน โทรศัพท์.....
๑.๒ ชื่อ- สกุล รองผู้อำนวยการโรงเรียน โทรศัพท์.....
ชื่อ- สกุล รองผู้อำนวยการโรงเรียน.....โทรศัพท์.....
๑.๓ จำนวนบุคลากร (ข้าราชการครู/ลูกจ้าง) คน

ประเภท	วิชาเอก					รวม
	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	อื่น ๆ	
ข้าราชการ						
พนักงานราชการ						
พี่เลี้ยงเด็กพิการ						
บุคลากรอื่น ๆ						

๑.๔ จำนวนนักเรียน (ณ วันที่) ทั้งหมด คน

นักเรียนก่อนประถมศึกษา คน

นักเรียนประถมศึกษา คน

นักเรียนมัธยมศึกษา คน

๑.๕ ระดับการจัดการศึกษา

ตั้งแต่ระดับ ☐ ปฐมวัย ถึงระดับ ☐ ประถมศึกษาปี ๖
☐ ประถมศึกษาปีที่ ๑ ☐ มัธยมศึกษาปีที่ ๓



ตอนที่ ๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ให้คณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (อ.ก.ต.ป.น.) พิจารณาตามรายการประเมินการปฏิบัติงานการจัดการศึกษา และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามหลักฐาน/ร่องรอยจากการบันทึกวิธีการดำเนินการ ที่มาของหลักฐานร่องรอย แล้ว กาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ช่องปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติตาม สภาพจริงและ ในช่องระดับคุณภาพในกรณีปฏิบัติ ดังนี้

ระดับคุณภาพ ๓ หมายถึง ดีมาก : มีการดำเนินการชัดเจน/เอกสารร่องรอยหลักฐานครบถ้วน

ระดับคุณภาพ ๒ หมายถึง ดี : มีการดำเนินการชัดเจน/เอกสารร่องรอยหลักฐานไม่ครบ

ระดับคุณภาพ ๑ หมายถึง พอใช้ : มีการดำเนินการไม่ชัดเจน/เอกสารร่องรอยหลักฐานไม่ครบ

รายการประเมิน	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน		
			ระดับคุณภาพ		
			๑	๒	๓
๑. ด้านการบริหารงานทั่วไป					
๑.๑ จัดสภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้					
๑.๒ มีการซ่อมบำรุง อาคารเรียน ห้องเรียน อาคารประกอบ และ สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ อยู่ในสภาพเหมาะสม พร้อมใช้ มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และมีการป้องกันจุดเสี่ยงและจุดอันตราย ทั้งภายใน และ ภายนอกโรงเรียน					
๑.๓ มีการประดับธงชาติ ธงตรา สัญลักษณ์และพระบรมฉายาลักษณ์ ทั้งในห้องเรียน อาคารสถานที่และภายในโรงเรียน มีสภาพสมบูรณ์ ถูกต้อง					
๑.๔ มีการจัดบรรยากาศในห้องเรียน สะอาด สวยงาม มี ป้ายนิเทศที่สัมพันธ์กับหน่วยการเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบัน					
๑.๕ นักเรียนได้รับการบริการอาหารกลางวันของครบตามมาตรฐานของโครงการอาหารกลางวัน					
๑.๖ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ที่จะเป็นพาหะนำโรคหรือสัตว์มีพิษ เก็บกวาดกองขยะ ดูแลสนามหญ้าให้สะอาดโล่งเตียน มิให้เป็นที่อยู่ของสัตว์ร้าย					
๑.๗ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมในสถานศึกษาและผลการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา					
๒. ด้านการบริหารงานบุคคล					
๒.๑ มีการจัดประชุมครูอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงาน					
๒.๓ ครูมีการพัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพ สม่่าเสมอและใช้ PLC และการวิจัยพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง					



รายการประเมิน	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน		
			ระดับคุณภาพ		
			๑	๒	๓
๒.๔ มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร อย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน					
๓. ด้านการบริหารงานวิชาการ					
๓.๑ มีการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร					
๓.๒ มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอนรายบุคคล (IIP)/แผนการจัดประสบการณ์					
๓.๓ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้และจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้นักเรียนได้คิดวิเคราะห์และลงมือปฏิบัติจริง โดยใช้กระบวนการกลุ่มและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย การบันทึกหลังสอน					
๓.๔ มีการสร้าง พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้					
๓.๕ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลายและสอดคล้องกับความแตกต่างของผู้เรียน					
๓.๖ มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้					
๓.๗ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก					
๓.๘ มีการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
๓.๙ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน					
๓.๑๐ มีการดำเนินการการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา เป็นปัจจุบัน					
๓.๑๑ มีการจัดระบบการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลสม่ำเสมอและต่อเนื่อง					
๓.๑๒ มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้และพัฒนาสถานศึกษา					
๓.๑๓ การจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนและเพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ					



รายการประเมิน	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน		
			ระดับคุณภาพ		
			๑	๒	๓
๔. ด้านการบริหารงบประมาณ					
๔.๑. มีแผนการปฏิบัติการประจำปีและการบริหารงบประมาณเหมาะสมและเพียงพอ					
๔.๒. แผนการติดตาม ควบคุมการใช้งบประมาณชัดเจน					
๔.๓. การรายงานผลการใช้งบประมาณเป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้					
๔.๔. การจัดบริการ สวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมและทั่วถึง					

ตอนที่ ๓ สรุปผลการนิเทศ

ด้านการบริหารงานบุคคล

.....

.....

.....

.....

ด้านการบริหารวิชาการ

.....

.....

.....

.....

ด้านการบริหารงานทั่วไป

.....

.....

.....

.....

ด้านการบริหารงบประมาณ

.....

.....

.....

.....



จุดเด่น/จุดควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/การวางแผนร่วมกัน

.....

.....

.....

.....

.....

สภาพปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... อ.ก.ต.ป.น.
(.....)

(ลงชื่อ)..... อ.ก.ต.ป.น.
(.....)

(ลงชื่อ)..... อ.ก.ต.ป.น.
(.....)

(ลงชื่อ)..... อ.ก.ต.ป.น.
(.....)



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๓๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้



(๑) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(๒) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๔) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(๙) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(๑๐) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และ คณะทำงานด้านการศึกษา

(๑๑) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล

(๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา



(๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๗ ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

(ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร

(จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร

(ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

(ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ

(ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ

(ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีในงาน

ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา



- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- (ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- (ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- (ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- (จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- (ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- (ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- (ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- (ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง



- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
- (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตร การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
 - (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียน
 - (ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและ การประเมินผลการศึกษา
 - (ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
 - (จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา
 - (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา
 - (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 - (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
 - (ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย



(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ
และสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ
นโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด
เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก
และเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและ
คุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแล
ทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน
เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



การมอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

๑. นางสาวธนพร กุลสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม ตามขอบข่ายภารกิจ ดังนี้

๑.๑.๑ กลุ่มงานธุรการ

๑.๑.๒ กลุ่มงานนโยบายและแผน

๑.๑.๓ กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

๑.๑.๔ กลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม เพื่อพัฒนางานของกลุ่ม และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่ม ให้มีความรู้ ความสามารถและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เสนอความเห็น รายงานและให้ข้อเสนอแนะ แก่ผู้บังคับบัญชาตามบทบาทหน้าที่

๑.๕ ควบคุม ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงานของกลุ่มให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๑.๖ งานจัดสรรงบประมาณทุกประเภท

๑.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางอรุณวรรณ ผู้วานิช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนคนที่ ๑ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๒ กำหนดวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ตรวจสอบ พิจารณากลับกรอง บันทึกสรุป ให้ความเห็น เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์งบประมาณต่อผู้มีอำนาจ พิจารณาสั่งการหรือลงนาม

๒.๔ งานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

๒.๔.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

๒.๔.๒ การวิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔.๓ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ



๒.๕ งานจัดตั้งเสนอของบประมาณ

๒.๕.๑ งานวิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณงบเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา

๒.๕.๒ งานวิเคราะห์การจัดตั้ง การเสนอของบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้างประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๒.๕.๓ การจัดตั้งเสนอของบประมาณกรณีโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ

๒.๕.๔ การจัดตั้งงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและคุมงานก่อสร้าง

๒.๕.๕ การจัดตั้ง เสนอของบประมาณโครงการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนในฝัน และ โครงการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล

๒.๕.๖ การเสนอของบประมาณกรณีพิเศษเนื่องในโอกาสต่าง ๆ ให้กับ สพป. และสถานศึกษาในสังกัด

๒.๕.๗ การจัดตั้งเสนอของบประมาณวัสดุอุปกรณ์การศึกษา เช่น โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน

๒.๕.๘ การจัดตั้งเสนอของบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา

๒.๖ งานจัดสรรงบประมาณ

๒.๖.๑ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้โรงเรียน

๒.๖.๒ การจัดสรรงบประมาณให้กับผู้เรียนที่จัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว หรือสถานประกอบการ

๒.๖.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน เงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน หรือเงินอุดหนุนอื่น ๆ

๒.๖.๔ การจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานและ สถานศึกษา

๒.๖.๕ การจัดสรรงบประมาณกรณีโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ

๒.๖.๖ การจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนการตรวจการจ้างและคุมงานก่อสร้าง

๒.๖.๗ การจัดสรรงบประมาณวัสดุอุปกรณ์การศึกษา เช่น โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน

๒.๖.๘ การจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนวิทยากรสอนศาสนาอิสลามศึกษา

๒.๖.๙ การจัดสรรงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา

๒.๗ งานบริหารงบประมาณ

๒.๗.๑ การเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๒.๗.๒ การสำรวจ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ยกเว้นงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

๒.๗.๓ การบริหารงบประมาณเหลือจ่ายและดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่ายประจำปี

๒.๗.๔ จัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณทุกงบรายจ่าย ตามผลผลิต/โครงการที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด

๒.๗.๕ การสำรวจข้อมูล การจัดทำรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการจัดตั้ง เสนอขอ และการจัดสรรงบประมาณรายการต่าง ๆ



๒.๘ จัดทำและบริหารฐานข้อมูล

๒.๘.๑ ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (BOBEC)

๒.๘.๒ จัดทำและติดตามการรายงานข้อมูลผ่านระบบ e-budget ดังนี้

๒.๘.๒.๑ รายงานค่าสาธารณูปโภคของ สพป. และติดตาม ตรวจสอบ การรายงาน

ของสถานศึกษา

๒.๘.๒.๒ ติดตาม ตรวจสอบ การรายงานระบบบัญชีการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ของสถานศึกษา

๒.๘.๒.๓ ติดตาม ตรวจสอบ รายงานการได้รับจัดสรรงบประมาณรายการก่อสร้าง

ซ่อมแซม และครุภัณฑ์

๒.๙ วิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณของสถานศึกษาใน

สังกัด

๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๒.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางมณวิ ดุลยรัตน์ กรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถ

ปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางมณวิ ดุลยรัตน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มงานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนคนที่ ๒ กรณีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบาย
และแผน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๓.๒ งานวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

๓.๒.๑ วิเคราะห์ทิศทางการยุทธศาสตร์ของระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับ สพฐ. และระดับ
จังหวัด

๓.๒.๒ ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการสาธารณะ ทุกระดับ

๓.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดการและพัฒนาศึกษา

๓.๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๓.๒.๕ เผยแพร่และสนับสนุนให้หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษานำข้อมูลไปใช้ในการจัด
การศึกษาตลอดจนเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ

๓.๓ สสำรวจ สังเคราะห์ วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อการจัดทำแผนการใช้
จ่ายงบประมาณ

๓.๔ งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ
ประจำปี

๓.๕ งานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาจังหวัด

๓.๕.๑ การประสานแผนกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จังหวัดและแผนปฏิบัติการจังหวัด

๓.๕.๒ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด

๓.๖ การประสานขอสนับสนุนงบประมาณ การระดมทรัพยากรจากหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ และ
ภาคเอกชน



๓.๗ การพิจารณาขออนุมัติโครงการ และการเสนอโครงการขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ

๓.๘ งานแผนการจัดชั้นเรียน

๓.๙ การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

๓.๑๐ การจัดตั้ง ยุบรวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑๑ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๑๒ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ

๓.๑๒.๑ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะนักเรียนมาเรียนรวม/พื้นที่เกาะ

๓.๑๒.๒ การจัดสรรงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการสำนักงาน (งบประจำ) และงบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๓.๑๒.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเบี้ยประชุมกรรมการสถานศึกษา

๓.๑๒.๔ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น

๓.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางอรุณวรรณ ผู้วนิช กรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวทัญญา คุ่มเพชร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบกลุ่มงานติดตาม ประเมินและรายงานผล และงานธุรการ ปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑ การติดตามประเมินและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๑.๑ วิเคราะห์ รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี

๔.๑.๒ ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของ ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๑.๓ จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๔.๑.๔ งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณโครงการต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานตามกลยุทธ์ของ สพฐ.

๔.๓ งานสารบรรณ

๔.๓.๑ ตรวจสอบหนังสือทางอินเทอร์เน็ต (Internet)

๔.๓.๒ รับและแจกจ่ายหนังสือราชการให้บุคลากรในกลุ่มนโยบายและแผน

๔.๓.๓ รับและส่งหนังสือราชการของกลุ่มนโยบายและแผนทางระบบ My office

๔.๔ งานประสานงานและให้บริการ



- ๔.๔.๑ งานประสานกิจกรรมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๔.๔.๒ งานประสานกับกลุ่มต่างๆ ภายในสำนักงาน และกลุ่มงานในกลุ่มนโยบายและแผน หน่วยงาน และสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
- ๔.๔.๓ งานประสานดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มนโยบาย และแผน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
- ๔.๔.๔ งานรายงานผลตามมาตรการประหยัดพลังงานประจำเดือน
- ๔.๕ จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินทั้งวัสดุคงทน ครุภัณฑ์ ของกลุ่มนโยบายและแผน
- ๔.๖ การแจ้งเปลี่ยนชื่อสถานศึกษาจากต่างสังกัด
- ๔.๗ จัดทำจดหมายข่าวตามภาระงานของกลุ่มนโยบายและแผน
- ๔.๘ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมภายในกลุ่มนโยบายและแผน
- ๔.๙ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวสุภัทธรณิดา รักร่วม กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๔.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาวสุภัทธรณิดา รักร่วม ตำแหน่ง พนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบช่วยกลุ่มงาน ติดตาม ประเมินและรายงานผล ปฏิบัติงานดังนี้

- ๕.๑ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ๕.๑.๑ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๕.๑.๒ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๕.๑.๓ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๕.๑.๔ ตัวชี้วัดด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณ
- ๕.๒ รายงานผลการดำเนินงาน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)
 - ๕.๒.๑ วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีของ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๕.๒.๒ จัดทำแผน กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ งบประมาณ และแผนปฏิบัติ การประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๕.๒.๓ จัดทำเครื่องมือการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
 - ๕.๒.๔ ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณของ สพฐ.
 - ๕.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานในระบบ e-MES
- ๕.๓ ติดตาม ประเมินและจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ เพื่อรองรับการติดตามจาก สพฐ.
- ๕.๔ การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๕.๔.๑ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ
 - ๕.๔.๒ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ



๕.๔.๓ ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๕.๕ การติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

๕.๖ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-MES) เช่น ออกอ่านเขียนได้ วรรณคดี

๕.๗ วิเคราะห์องค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลและรายงาน

๕.๘ วิเคราะห์ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้อง
กับความต้องการของหน่วยงาน

๕.๑๐ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑๑ ติดตาม การรายงานการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

๕.๑๒ งานจัดตั้ง และเสนอของงบประมาณ ในลักษณะงบบุคลากร และงบดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑๒.๑ การเสนอของงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงาน
เขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๑๒.๒ การเสนอของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการเงินตอบแทนพิเศษ (เงินเดือน/
ค่าจ้างเต็มขั้น)

๕.๑๒.๓ การเสนอของงบประมาณ งบบุคลากร ค่าตอบแทนและเงินเพิ่มพิเศษ พนักงาน
ราชการ

๕.๑๓ งานจัดสรรงบประมาณ

๕.๑๓.๑ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๕.๑๓.๒ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ค่าจ้างครูธุรการ
ค่าจ้างครูรายเดือน ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ค่าจ้างครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน และอัตราจ้างอื่น ๆ

๕.๑๓.๓ การจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการเงินตอบแทนพิเศษ (เงินเดือน/
ค่าจ้างเต็มขั้น)

๕.๑๓.๔ การจัดสรรงบประมาณ งบบุคลากร ค่าตอบแทน / เงินเพิ่มพิเศษ พนักงาน
ราชการ

๕.๑๔ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวทัญญา คุ่มเพชร กรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๕.๑๕ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่
ได้รับมอบหมาย

๕.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ |
| ๒. นางวันดี ละศรีจันทร์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ |
| ๓. นางสาวสุทธิดา หงษ์เจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ |
| ๔. นายภพเดช บุญศรี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ |

คณะทำงาน

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ๑. นางสาวทัชญา คุ่มเพชร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวสุภัทธรณิดา รักษ์ร่วม | เจ้าพนักงานธุรการ |



กลุ่มนโยบายและแผน
สพป.ระนอง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ