




ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
 รหัสเอกสาร : นผ. 5001
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางอรุณญา จิระชาติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	นายสมนึก โพธิวัลย์ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	นายธวัช ธีบุญธรรม รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นผ. 5001
		แก้ไขครั้งที่ 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
- 3.2 แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
- 3.3 การจัดทำเครื่องมือการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
- 3.4 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมุ่งที่จะตอบคำถามหลักว่า ในการดำเนินงานนั้นได้รับทรัพยากรครบถ้วนหรือไม่ ได้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่ ได้ผลตรงตามที่กำหนดหรือไม่ ข้อมูลจากการติดตามจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้งาน/โครงการดำเนินไปตรงตามเป้าหมายของแผนงานและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาการติดตามผลจึงต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ตนเอง ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นผู้บังคับบัญชาระดับสูง ตลอดจนผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทุกระดับ เพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ไข อำนวยความสะดวก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเขียนรายงาน (Report) คือ การเขียนรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการเขียนที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารงาน และการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้ออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถผลิตออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

5.3 จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจน และสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

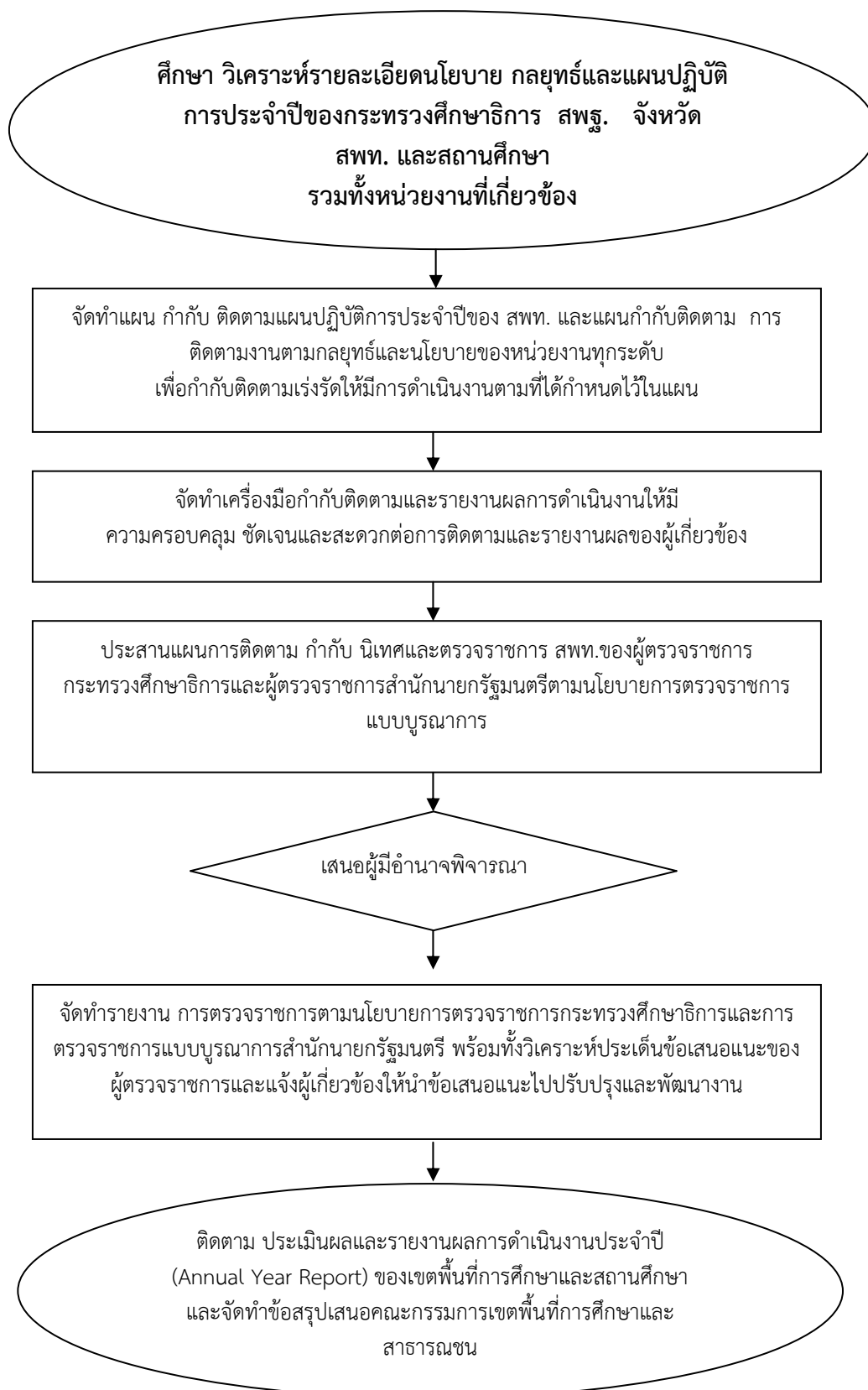
5.4 ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ

5.5 เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับติดตามต่อผู้มีอำนาจพิจารณา

5.6 จัดทำรายงาน การตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการสำนักนายกรัฐมนตรี พร้อมทั้งวิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา

5.7 ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

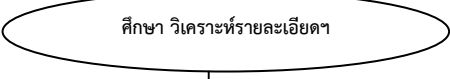
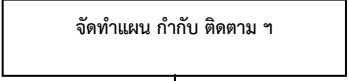
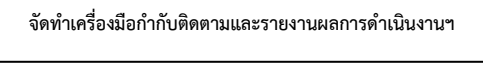
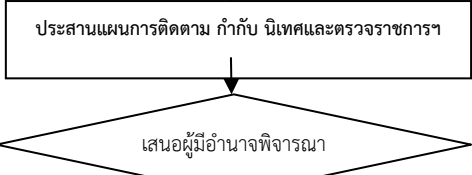
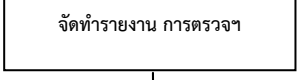
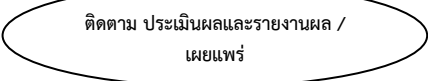
แบบติดตามและรายงานผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์		กลุ่มงาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์/กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร : นผ. 5001			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน 1. งาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนได้นำสู่การปฏิบัติ 2. มีข้อมูลผลการดำเนินงานระหว่างและสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ย.-ต.ค.		หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
2.		2) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน	ต.ค.-พ.ย.		หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
3.		3) จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง	ต.ค.-พ.ย.	เครื่องมือกำกับ ติดตามสอดคล้องกับเครื่องมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
4.		4) ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตามนโยบายการตรวจราชการแบบบูรณาการ 5) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตามต่อผู้มีอำนาจ พิจารณา	ธ.ค.-มี.ค. มี.ย.-ก.ย. กย.		หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
5.		6) จัดทำรายงาน การตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการสำนักนายกรัฐมนตรี พร้อมทั้งวิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการและแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	ธ.ค.-มี.ค. มี.ย.-ก.ย.	จัดทำรายงานครบถ้วนตามประเด็นและแบบรายงานของผู้ตรวจราชการ	หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	
6.		7) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(Annual Year Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข	ก.ย.	มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี(Annual Report) เสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้ากลุ่มงานติดตามฯ	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน




จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานประเมินผลการดำเนินงานตาม
 นโยบายและกลยุทธ์
 รหัสเอกสาร : นผ. 5002
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางอรัญญา จิวะชาติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	นายสมนึก โพธิ์วัลย์ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	นายธวัช ธีญญกรกรม รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นพ. 5002
		แก้ไขครั้งที่ 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

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

4. คำจำกัดความ

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น จึงเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงาน/โครงการ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.

- 1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สพฐ.
- 2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน
- 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.
- 5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน
- 6) สรุปผลการดำเนินงาน

5.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 2) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

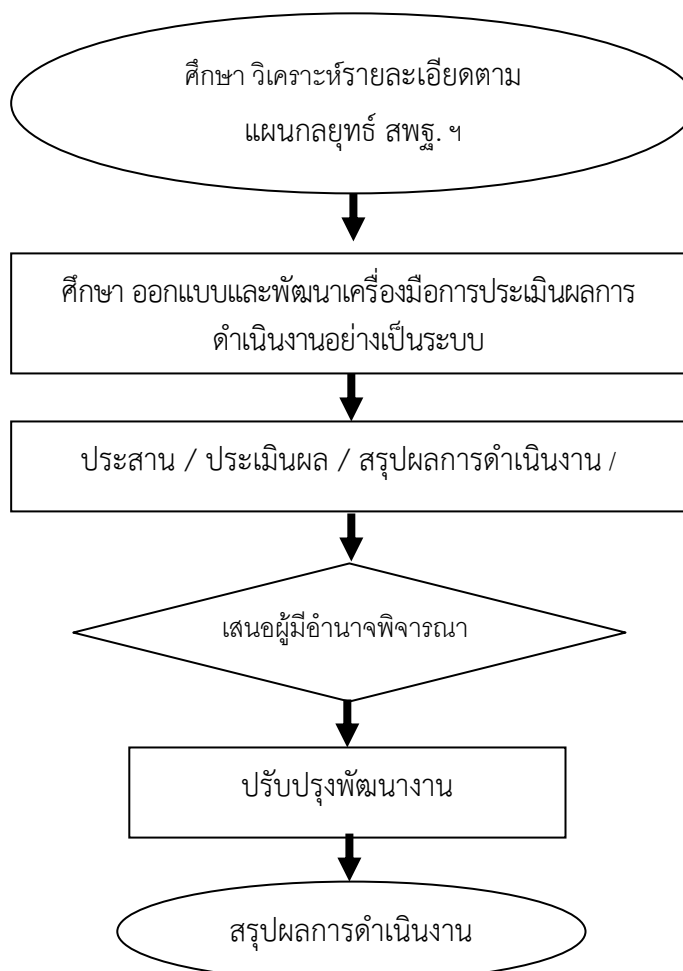
- 3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม
- 4) สรุปผลการประเมินผล เสนอฝ่ายบริหารพิจารณา
- 5) รายงานผลการประเมิน

5.3 ประเมินผลแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

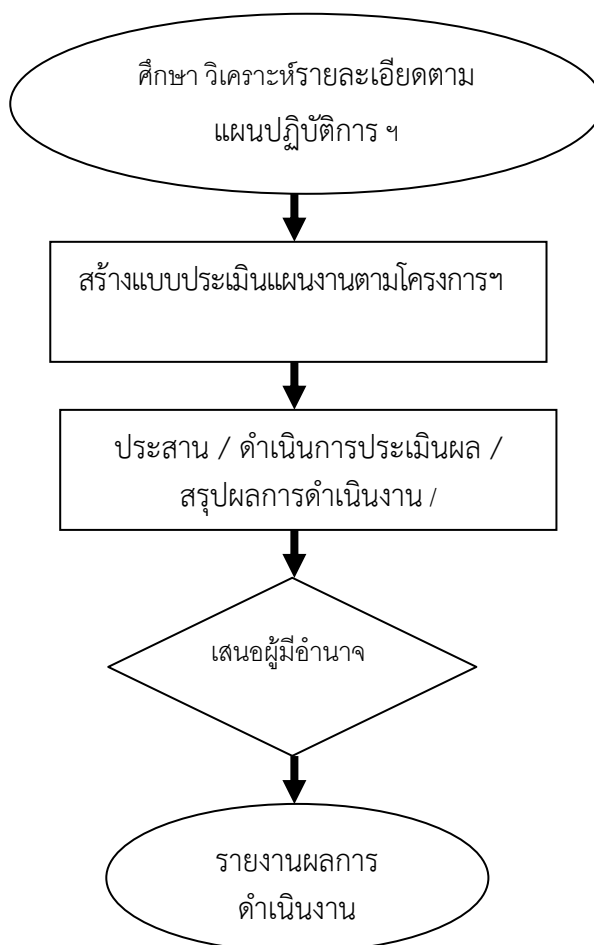
- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผนและจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ
- 2) ประเมินผลงานระยะสิ้นสุดแผนและจัดทำรายงานแจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปพัฒนางานองค์กร
- 3) สรุปผลการดำเนินงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

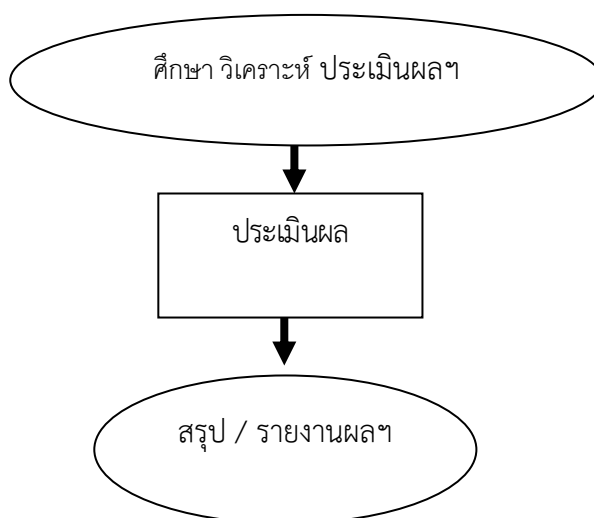
6.1 การประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.



6.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



6.3 ประเมินผลแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 1) การประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ สพฐ.		กลุ่ม งานติดตามประเมินผลและรายงาน/กลุ่มนโยบายและแผน			รหัสเอกสาร : นพ. 5002	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดตามแผนกลยุทธ์ สพฐ.	ต.ค.-ก.พ. มี.ค.- ก.ย.	มีรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลงานตามกลยุทธ์ของ สพฐ.	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ	
2		2) ศึกษา ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	ก.ย.-ต.ค.			
3		3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน 4) สรุปผลการประเมินและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะผู้ประเมิน สพฐ.	ก.ย.-ต.ค.			
4		5) แจ้งผู้เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงพัฒนางาน 6) สรุปผลการดำเนินงาน	ก.ย.-ต.ค.			
เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง) ๑. ๒.						

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 2) ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่ม งานติดตามประเมินผลและรายงาน/กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร : นพ. 5002			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ต.ค.-ก.พ.	มีรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลงานตามกลยุทธ์ของ สพฐ.	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ	
2		2) สร้างแบบประเมินแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	มี.ค.			
3		3) ประสานผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม 4) สรุปผลการประเมินผลเสนอฝ่ายบริหาร	ก.ย.-ต.ค.			
4		5) สรุปผลการดำเนินงาน	พ.ย.			
เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง) ๑. ๒.						

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 3) ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่ม งานติดตามประเมินผลและรายงาน/กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร : นพ. 5002			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน การดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการตามตัวชี้วัดบรรลุผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.		1) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลงานระยะครึ่งแผน และจัดทำรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ	มีค.- เมย.	มีรายงานผลการประเมินแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ	
2		2) ประเมินผลงานระยะสิ้นสุดแผน 3) สรุปผลการดำเนินงาน	กย.- ตค			
เอกสารอ้างอิง : (ระบุ กฎ ระเบียบ แบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง) ๑. ๒.						

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน




จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
 ชื่อเอกสาร : งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล
 และรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่
 การศึกษา
 รหัสเอกสาร : นผ. 5003
 แก้ไขครั้งที่ :
 วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2553
 สำเนาที่ :

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นางอรรณญา จิระชาติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	นายสมนึก โพธิ์วัลย์ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	นายรัช ธีบุญธรรม รอง.ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1

	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	รหัสเอกสาร นผ. 5003
		แก้ไขครั้งที่ 00
		วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2553
ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน		
ชื่อเอกสาร : งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		

1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

งานพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน

3.2 การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 การวิจัยและพัฒนา คือ งานที่มีลักษณะสร้างสรรค์ ซึ่งดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้ ทั้งความรู้ที่เกี่ยวกับมนุษย์ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้ความรู้เหล่านี้ เพื่อประดิษฐ์คิดค้นสิ่งที่เป็นประโยชน์ใหม่ๆ จำแนกได้ 3 ประเภท

1) การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎีหรือในห้องทดลอง เพื่อหาความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสมมติฐานของปรากฏการณ์และความจริงที่สามารถสังเกตได้ โดยที่ยังไม่มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน หรือเฉพาะเจาะจงในการนำผลการวิจัยไปใช้ในงานทางปฏิบัติ

2) การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ โดยมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายเบื้องต้นที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง

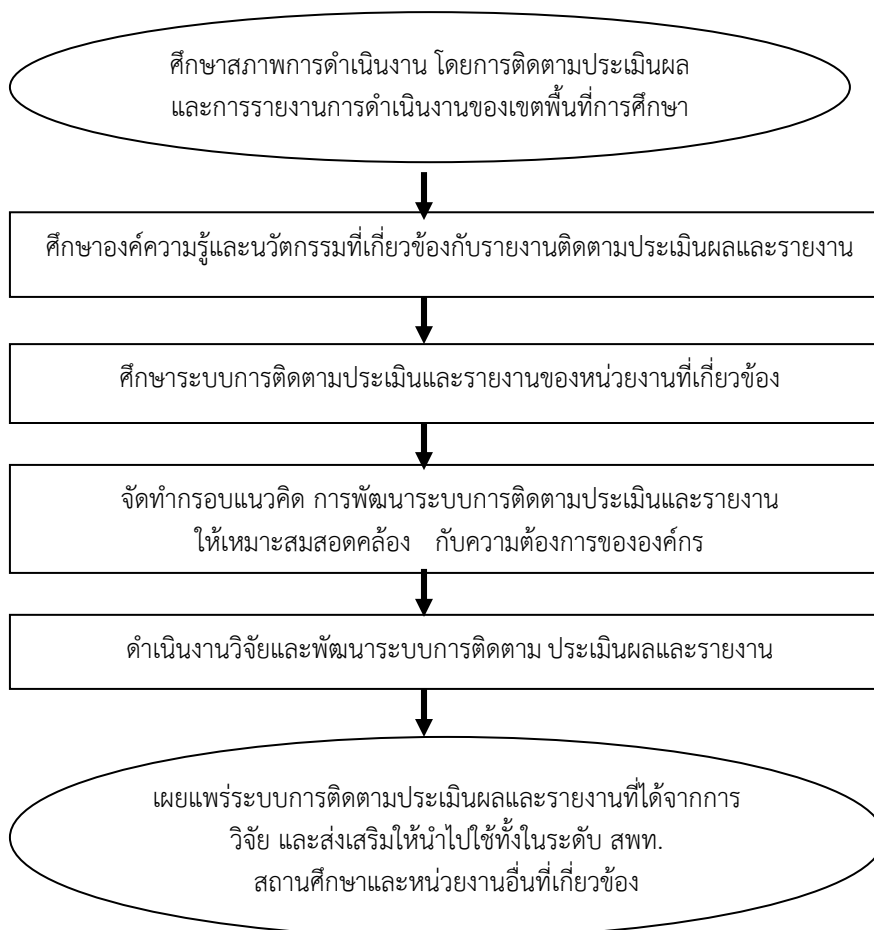
3) การพัฒนาการทดลอง (Experimental Development) เป็นการศึกษาอย่างมีระบบ นำความรู้ที่มีอยู่แล้วจากการวิจัยหรือจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประดิษฐ์สิ่งใหม่ๆ ผลผลิตและเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อสร้างขบวนการ ระบบและการให้บริการใหม่ๆ ขึ้น และปรับปรุงสิ่งที่ประดิษฐ์หรือก่อตั้งขึ้นแล้วให้ดีขึ้น

4.2 ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน หมายถึง ระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 5.2 ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน
- 5.3 ศึกษากระบวนการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.4 จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
- 5.5 ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- 5.6 เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัยและส่งเสริมให้นำไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่องาน (กระบวนงาน) พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงาน		กลุ่มงานติดตามประเมินผลและรายงาน/กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร : นผ. 5003		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน เขตพื้นที่การศึกษามีระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานที่สอดคล้องกับความต้องการและมีประสิทธิภาพ						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	<p>ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตาม ประเมินผล และการรายงานการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา</p>	ศึกษาสภาพการดำเนินงาน โดยการติดตามประเมินผลและการรายงานการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา	1 เดือน	ศึกษาจากบริบทของเขตพื้นที่การศึกษาและ นำปัญหาอุปสรรคเป็นประเด็นในการกำหนด กรอบแนวคิดการวิจัย	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
2.	<p>ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงาน ติดตามประเมินผลและรายงาน</p>	ศึกษาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายงานติดตามประเมินผลและรายงาน	1 เดือน	ศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
3.	<p>ศึกษาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	ศึกษาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 เดือน	ศึกษาทฤษฎีและ Best Practices ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
4.	<p>จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยงาน</p>	จัดทำกรอบแนวคิด การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลและรายงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของ หน่วยงาน	1 เดือน	เค้าโครงการวิจัยและกรอบแนวคิดการวิจัย สอดคล้องกับบริบท ของเขตพื้นที่การศึกษา และทฤษฎีรวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
5.	<p>ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน</p>	ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	6 เดือน	การวิจัยและพัฒนาแบบมีส่วนร่วม	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
6.	<p>เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและ รายงานที่ได้จากการวิจัย และส่งเสริมให้ นำไปใช้ ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	เผยแพร่ระบบการติดตามประเมินผลและรายงานที่ได้จากการวิจัย และส่งเสริมให้นำไปใช้ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	2 เดือน	-เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา สถานศึกษาในสังกัด และต่าง หน่วยงานรวมทั้งสาธารณชน -ส่งเสริมให้ กลุ่ม/หน่วยและสถานศึกษา นำไปใช้ประโยชน์	ผู้อำนวยการกลุ่ม นโยบายและแผน, หัวหน้างานติดตามฯ, จบท.กลุ่มนโยบาย และแผน	
เอกสารอ้างอิง : (ระบุ) ๑. ๒.						

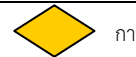
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนงาน



กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ



การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)