



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มนโยบายและแผน

26

งานกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลของสถานศึกษา
ด้านนโยบายและแผน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลของสถานศึกษา ด้านนโยบาย และแผน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองนอกจากนี้ ยังใช้เป็นเครื่องมือในการประกันคุณภาพ ทำให้การทำงานเป็นระบบมีประสิทธิภาพ ทั้งยังพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและสร้างความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของงานดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระยอง เขต 2

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	
1. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา.....	1
2. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา.....	6
3. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับ สถานศึกษา.....	11
4. งานประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา.....	16
5. งานประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา.....	23



ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

: 1. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน
ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 หลักและวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 3.2 การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 กรอบการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน
- 3.4 เครื่องมือการกำกับ ติดตาม
- 3.5 การประสานงานกับสถานศึกษา
- 3.6 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการของการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบช่วงระยะเวลาการแสดงผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน การดำเนินการตามภารกิจของสถานศึกษา มีระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน มียุทธศาสตร์หรือแนวทาง มีการกำหนดเป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทางและตัวชี้วัดของเป้าหมาย มีการดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับสถานศึกษา ทั้งนี้ หากพบปัญหาหรือการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนสามารถแก้ไขปรับปรุงในขณะปฏิบัติงานได้ทันที

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาวะเทียบ วิธีการปฏิบัติ
- 5.3 กำหนดร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
 - 1) จัดทำขอบเขต แนวทางการกำกับ ติดตาม
 - 2) จัดทำเครื่องมือการกำกับ ติดตาม
 - 3) กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม

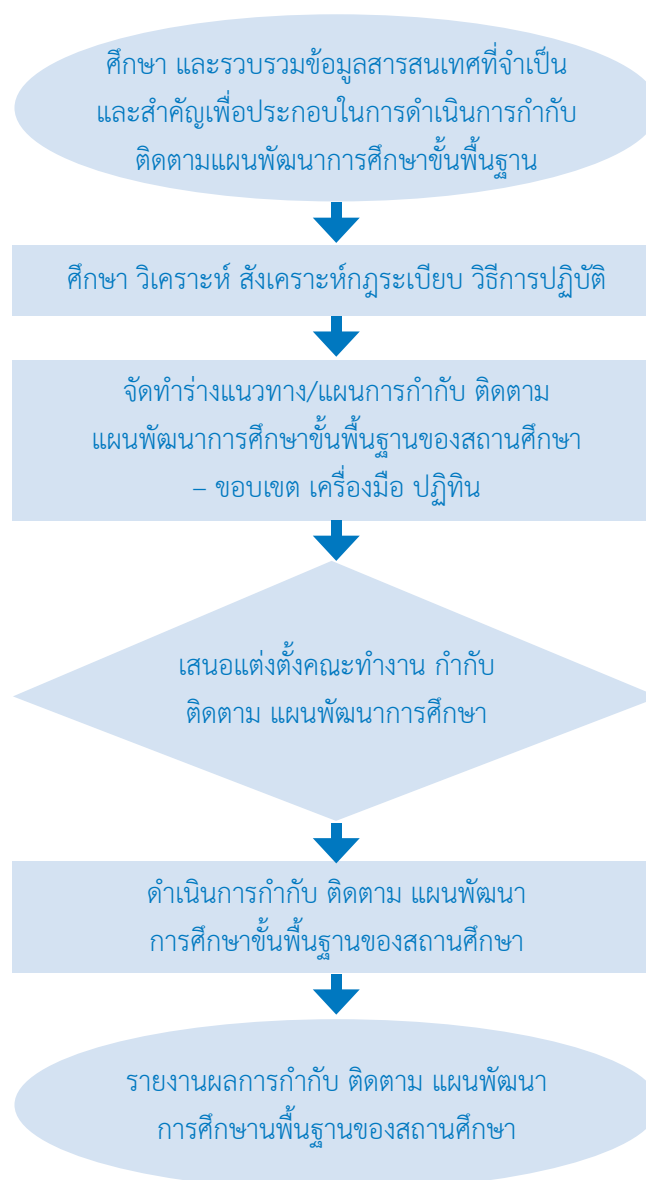


5.4 เสนอแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา และพิจารณา กำหนดการดำเนินงาน

5.5 ดำเนินการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.6 จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือการติดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- 8.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.4 พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 8.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- 8.6 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.7 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา พ.ศ. ...



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานติดตาม ประเมินและรายงานผล : การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([ศึกษา และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน]) --> B[ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติ]; B --> C[จัดทำร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา - ขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน]; C --> D{เสนอแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษา}; D --> E[ดำเนินการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา]; E --> F([รายงานผลการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา]);</pre>	1. ศึกษา และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา	3 วันทำการ	ได้ข้อมูลจำเป็นสำคัญที่ใช้ประกอบการทำงานกับติดตามแผนพัฒนาของสถานศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2.ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติ	3 วันทำการ	ผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ที่ถูกระเบียบ วิธีการปฏิบัติ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
3		3. จัดทำร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา - ขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน	5 วันทำการ	- มีขอบข่ายการติดตาม - มีเครื่องมือกำกับ ติดตาม - มีปฏิทินดำเนินงาน	
4		4. เสนอแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตาม และดำเนินการพิจารณา ดำเนินงาน	1 วันทำการ		
5		5. ดำเนินการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนา	1 วันทำการ : 1 รร.	ดำเนินการตามแนวทาง/แผนการติดตาม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
6		6. จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา	5 วันทำการ	มีรายงานผลการติดตาม	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

: 2. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ของสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรอบการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน
- 3.3 เครื่องมือการกำกับ ติดตาม
- 3.4 การประสานงานกับสถานศึกษา
- 3.5 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

4. คำจำกัดความ

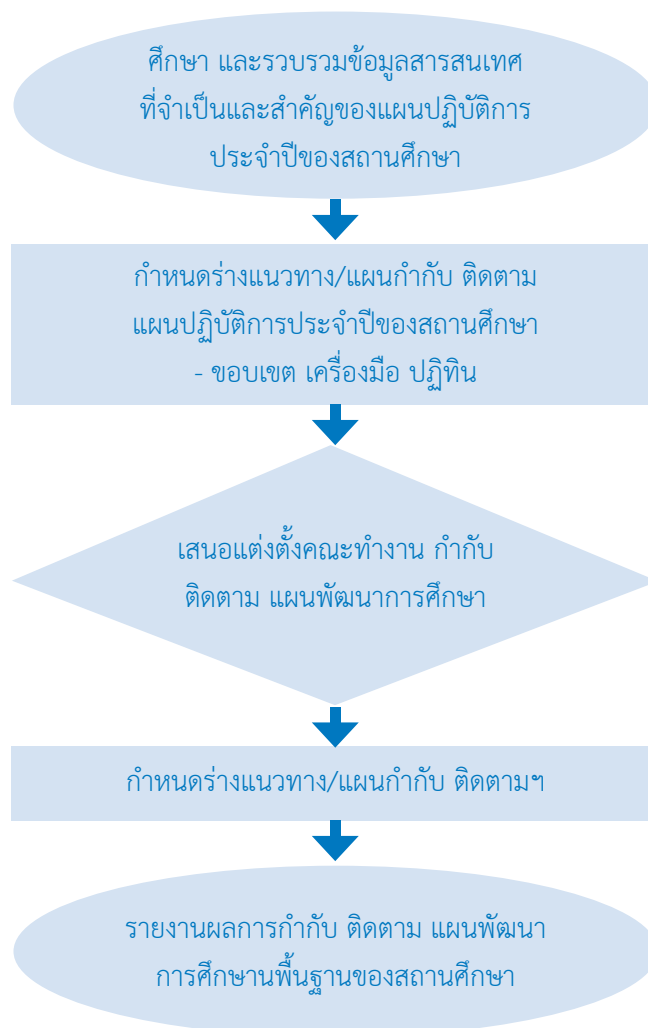
การกำกับ ติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นประจำหรือเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการของสถานศึกษา ซึ่งทำให้ทราบเกี่ยวกับสถานะของกิจกรรมภายใต้แผนงานหรือโครงการที่มีการดำเนินงานเป็นไปตามกลุ่มเป้าหมาย มีการใช้ทรัพยากรตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากพบปัญหาหรือการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนสามารถแก้ไขปรับปรุงในขณะปฏิบัติงานได้ทันที

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษา และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 5.2 กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
 - 1) จัดทำขอบเขต แนวทางการกำกับ ติดตาม
 - 2) จัดทำเครื่องมือการกำกับ ติดตาม
 - 3) กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม
- 5.3 เสนอแต่งตั้งคณะทำงานกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และประชุมพิจารณาการดำเนินงาน
- 5.4 ดำเนินการกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 5.5 จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือกำกับติดตาม

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด พ.ศ. ...
- 8.4 นโยบายและกลยุทธ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจ ติดตาม ประเมินผล และการนิเทศการศึกษา พ.ศ. ...





9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานติดตาม ประเมินและรายงานผล : การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่เป็นระบบ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([ศึกษา และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ที่จำเป็นและสำคัญของแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา]) --> B[กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา - ขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน]; B --> C{เสนอแต่งตั้งคณะทำงาน กำกับ ติดตาม แผนพัฒนาการศึกษา}; C --> D[กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ ติดตาม]; D --> E([รายงานผลการกำกับ ติดตาม แผนพัฒนา การศึกษาพื้นฐานของสถานศึกษา]);</pre>	1. ศึกษา และรวบรวมข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี ระเบียบ แนวทางที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	5 วันทำการ	ได้ข้อมูล ระเบียบ แนวทาง จำเป็นสำคัญที่ใช้ประกอบการติดตาม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. กำหนดร่างแนวทาง/แผนกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน	3 วันทำการ	- มีขอบข่ายการติดตาม - มีเครื่องมือกำกับ ติดตาม - มีปฏิทินดำเนินงาน	
3		3. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานฯ และ ประชุมพิจารณาการดำเนินงาน	5 วันทำการ		
4		4. กำกับ ติดตามแผนฯ ของสถาน ศึกษา	1 วันทำการ	ดำเนินการตามแนวทาง/ แผนการติดตามฯ	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
5		5. จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาน ศึกษา	1 วันทำการ	รายงานผลการกำกับติดตาม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ

กิจกรรมหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ



ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : 3. งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน
ตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ระดับสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด มีกรอบแนวทางในการดำเนินงานตามนโยบายที่มีความสอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัด และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2.2 เพื่อกำกับ ติดตาม ให้การขับเคลื่อนนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงสู่การปฏิบัติในระดับสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

3. ขอบเขตของงาน

3.1 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับสถานศึกษา จากสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกโรงเรียน

3.2 จัดทำจัดทำเป็นสรุปรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อ นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข หรือเพื่อการพัฒนา

4. คำจำกัดความ

การกำกับ ติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัด หรือการตรวจสอบที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือดำเนินการเป็นประจำ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าวจะดำเนินการตรวจสอบในส่วนของปัจจัยกระบวนการ ผลผลิต ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงานตามนโยบาย

วัตถุประสงค์ของการกำกับ ติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของสถานศึกษาว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข หรือเพื่อการพัฒนาอย่างไร

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศ แนวคิด ทฤษฎี ที่จำเป็นและสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐานการศึกษา ข้อมูลสารสนเทศด้านนักเรียนรายบุคคล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ข้อมูลสารสนเทศด้านสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

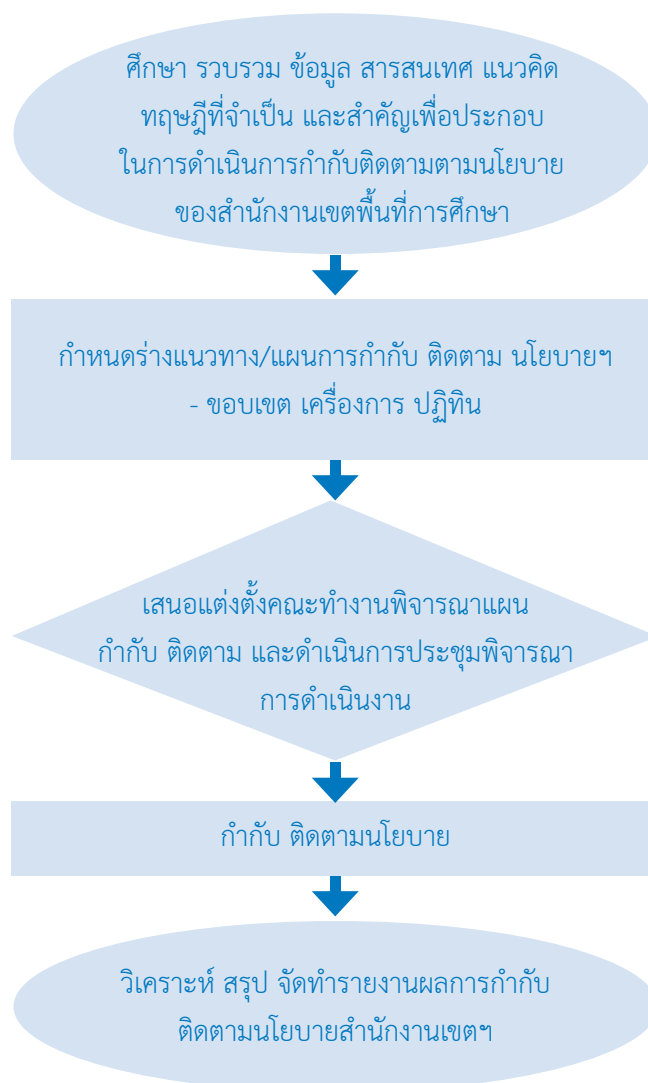
5.2 กำหนดร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) จัดทำขอบเขต แนวทางการกำกับ ติดตาม
- 2) จัดทำเครื่องการกำกับ ติดตาม
- 3) กำหนดปฏิทินการกำกับ ติดตาม



- 5.3 เสนอแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาแผนกำกับ ติดตาม และดำเนินการประชุมพิจารณาการดำเนินงาน
- 5.4 ดำเนินการกำกับ ติดตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาในสังกัด
- 5.5 วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของสถานศึกษา

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับสถานศึกษา

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 8.3 นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 8.4 มาตรฐานการศึกษา
- 8.5 ข้อมูลสารสนเทศด้านนักเรียนรายบุคคล
- 8.6 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 8.7 ข้อมูลสารสนเทศด้านสิ่งก่อสร้าง



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ งานติดตาม ประเมินและรายงานผล : งาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับสถานศึกษา		สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :		
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : สถานศึกษานำนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสู่การปฏิบัติ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศ แนวคิด ทฤษฎีที่จำเป็น และสำคัญเพื่อประกอบ ในการดำเนินการกำกับติดตามตามนโยบาย ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา]) --> B[กำหนดร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา - ขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน]; B --> C{เสนอแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา กำกับ ติดตาม และดำเนินการประชุมพิจารณา การดำเนินงาน}; C --> D[กำกับ ติดตามนโยบาย]; D --> E([วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานผลการกำกับ ติดตามนโยบายสำนักงานเขตฯ])</pre>	1. ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็น และสำคัญเพื่อประกอบในการดำเนินการกำกับ ติดตามตามนโยบายของสำนักงานเขตฯ	3 วันทำการ	มีข้อมูล สารสนเทศตามนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. กำหนดร่างแนวทาง/แผนการกำกับ ติดตาม นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา - ขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน	5 วันทำการ	มีขอบเขต เครื่องมือ ปฏิทิน การกำกับ ติดตามที่มีความ สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
3		3. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา แผนกำกับ ติดตาม และประชุม พิจารณาการดำเนินงาน	1 วันทำการ	สถานศึกษาในสังกัดมีการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
4		4. กำกับ ติดตามนโยบายสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาใน สังกัด	1 เดือน	สถานศึกษาในสังกัดมีการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับ นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
5		5. วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานผล การกำกับ ติดตามนโยบายสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาของสถานศึกษา	5 วันทำการ	รายงานผลการดำเนินงานกำกับ ติดตามที่ใช้ในการบริหาร จัดการศึกษาในปีต่อไป	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ
 กิจกรรมหรือการปฏิบัติ
 การตัดสินใจ
 ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)



ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

: 4. งานประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1. ชื่องาน การประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงสถานะ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ว่าการดำเนินงานขององค์กรได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้หรือไม่ รวมทั้งนำไปใช้ในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานต่อไปในอนาคตของสถานศึกษา รวมทั้งจะต้องมีการให้ข้อมูลหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ได้ตั้งไว้

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 กำหนดแนวทางเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- 3.2 จัดทำเครื่องมือตามเกณฑ์การประเมินผล
- 3.3 รายงานผลการประเมิน

4. คำจำกัดความ

แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา หมายถึง แผนที่จัดทำอย่างเป็นระบบ บนพื้นฐานข้อมูลของสถานศึกษา ประกอบด้วย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์และ แนวปฏิบัติที่ชัดเจนสมบูรณ์ นำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาที่ตั้งไว้

ประเมินผล หมายถึง ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่ กำหนดไว้ เพื่อวัดความสำเร็จ ตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่กำหนด และประเมินปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อประกอบในการดำเนินการประเมินผลตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1) ศึกษา รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อประกอบในการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) เป็นต้น



2) วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลสารสนเทศข้างต้น และอื่น ๆ ที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.2 กำหนดแนวทาง เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

1) จัดทำเกณฑ์ แนวทางการประเมินแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

2) จัดทำเครื่องมือการประเมิน

3) กำหนดปฏิทินการประเมิน

4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

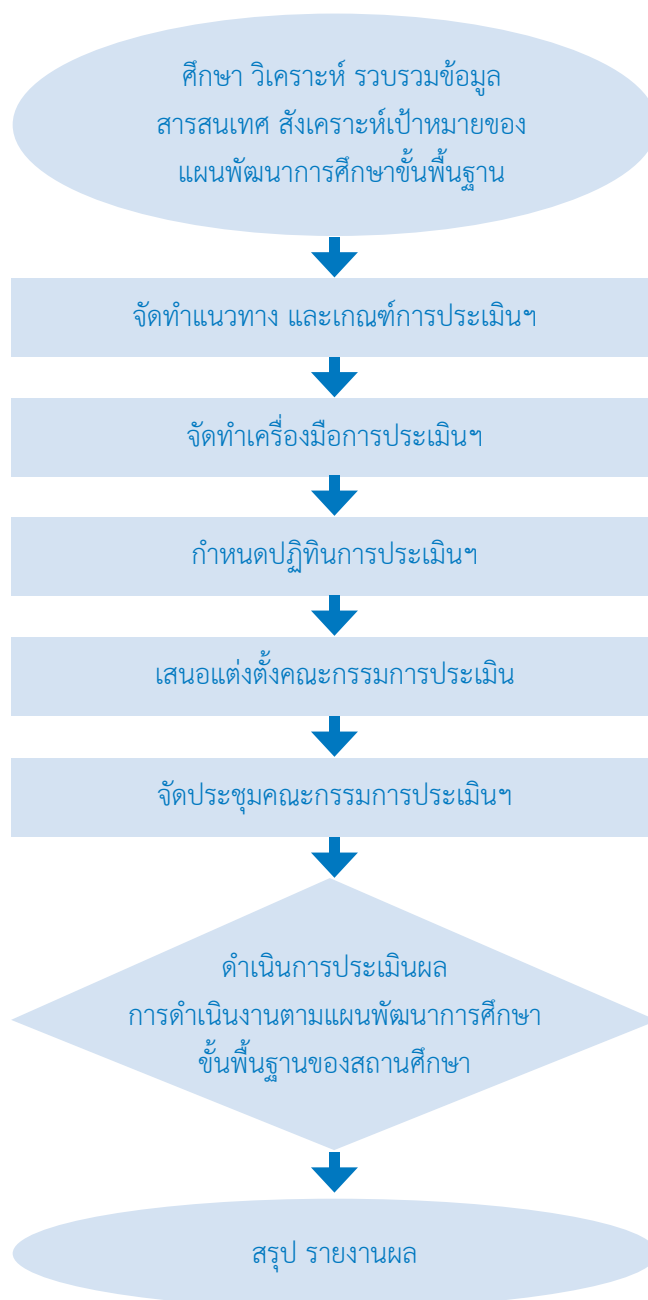
5) ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ

5.3 ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

5.4 วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสถานศึกษา จัดทำปีละ 1 ครั้ง



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2561

8.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

8.3 ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562

8.4 เอกสารแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

8.5 เอกสารประกอบการจัดทำแนวทางและเกณฑ์การประเมิน



9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาเป็นตามเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ สังเคราะห์เป้าหมายของ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ↓ จัดทำแนวทาง และเกณฑ์การประเมินฯ ↓ จัดทำเครื่องมือการประเมินฯ ↓ กำหนดปฏิทินการประเมินฯ ↓ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ↓ จัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ↓	1. ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลสำคัญ	3 วันทำการ	มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ ในการประเมินแผนพัฒนาการ ศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. กำหนดแนวทางและเกณฑ์การ ประเมินผล	3 วันทำการ	มีหลักเกณฑ์ แนวทาง การประเมินผลแผนพัฒนา การศึกษาฯ	
3		3. จัดทำเครื่องมือประเมินผล	3 วันทำการ	มีเครื่องมือประเมินผล	
4		4. กำหนดปฏิทิน	1 วันทำการ	มีปฏิทินสำหรับใช้ในการ ดำเนินงาน	
5		5. แต่งตั้งคณะกรรมการ	1 วันทำการ	สามารถดำเนินการประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา ได้ตาม เกณฑ์ แนวทางการ โดยมีการมี ส่วนร่วม	
6		6. ประชุมชี้แจงแนวทางฯ			นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน

ชื่อกระบวนการ : งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา					รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาเป็นตามเป้าหมายที่กำหนด					สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7		7.ดำเนินการประเมินผล	5 วันทำการ	สามารถดำเนินการประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา ได้ตาม เกณฑ์ แนวทางการ โดยมีการมีส่วนร่วม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะทำงาน
8		8.สรุปรายงานผล	3 วันทำการ	มีผลการดำเนินงานสำหรับใช้ในการ บริหารจัดการการศึกษา และ ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาในปีต่อไป	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน





ประเภทเอกสาร
ชื่อเอกสาร

: คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
: 5. งานประเมินผลแผนปฏิบัติการ
ประจำปีของสถานศึกษา

1. ชื่องาน

งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงสถานะและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ว่าการดำเนินงานขององค์กรได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้หรือไม่ รวมทั้งนำไปใช้ในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานต่อไปในอนาคตของสถานศึกษา รวมทั้งจะต้องมีการให้ข้อมูลหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานที่ได้ตั้งไว้

3. ขอบเขตของงาน

- 3.1 กำหนดแนวทางเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- 3.2 จัดทำเครื่องมือตามเกณฑ์การประเมินผล
- 3.3 รายงานผลการประเมิน

4. คำจำกัดความ

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนที่กำหนดขึ้นโดยระบุรายละเอียด เกี่ยวกับแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่มีเป้าหมายผลงานสอดคล้องกับเป้าประสงค์และเป้าหมาย ของแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา กำหนดไว้เป็นเวลา 1 ปีงบประมาณ

ประเมินผล หมายถึง ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ เพื่อวัดความสำเร็จตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่กำหนด และประเมินปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษา รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อประกอบในการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

1) ศึกษา รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและสำคัญ เพื่อกำหนดเป้าหมายของผลการดำเนินงาน ประกอบในการกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนปฏิบัติการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัด กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) เป็นต้น



2) วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล สารสนเทศ และรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมิน

5.2 กำหนดแนวทางการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

1) จัดทำเกณฑ์ แนวทางการประเมินแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2) สร้างแบบการประเมิน

3) กำหนดปฏิทินการประเมิน

4) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

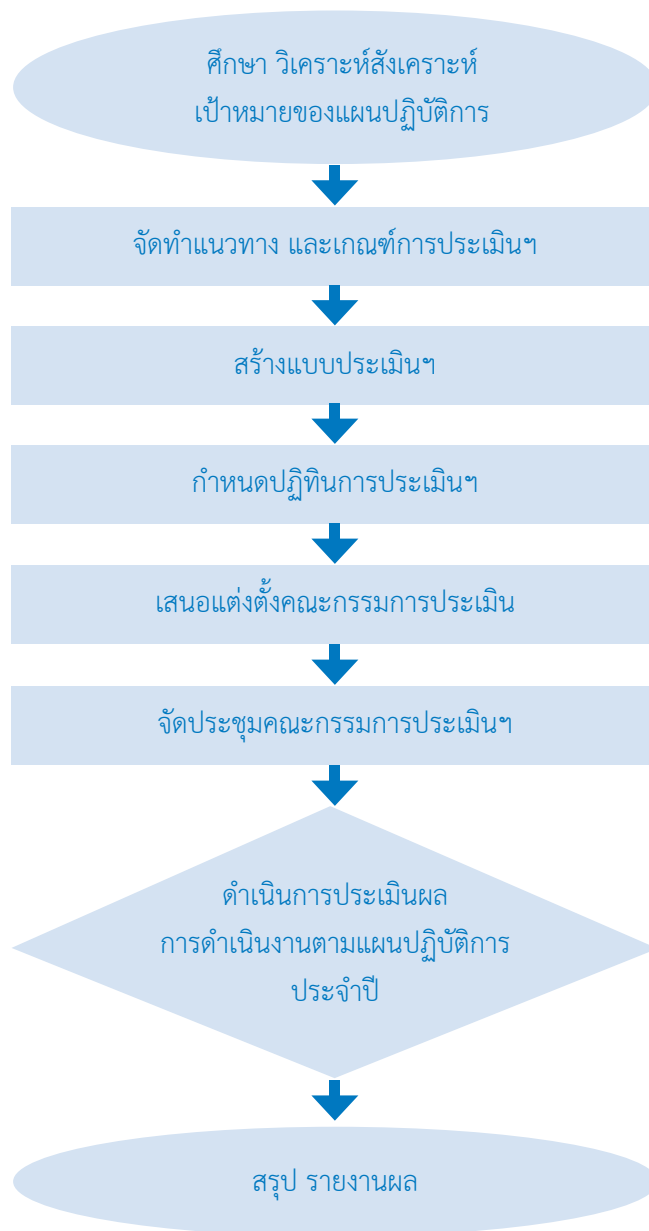
5) ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ

5.3 ดำเนินการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

5.4 วิเคราะห์ สรุป จัดทำรายงานผลการประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำปีละ 1 ครั้ง



6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

เครื่องมือการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

8. ข้อกฎหมาย/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2561

8.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

8.3 ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2562

8.4 เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.



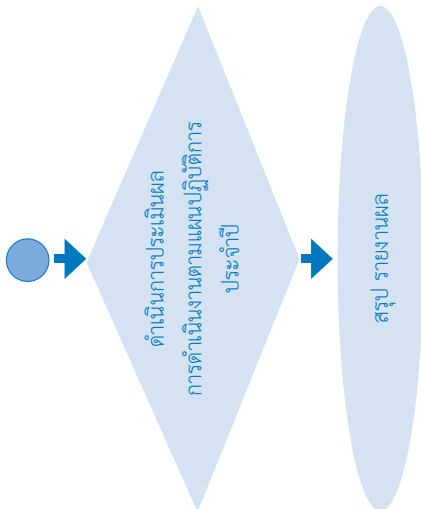
9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน

ชื่อกระบวนการ : งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา					รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์ เป้าหมายของแผนปฏิบัติการ]) --> B[จัดทำแนวทาง และเกณฑ์การประเมินฯ] B --> C[สร้างแบบประเมินฯ] C --> D[กำหนดปฏิบัติการประเมินฯ] D --> E[เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน] E --> F[จัดประชุมคณะกรรมการประเมินฯ] </pre>	1. ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลสำคัญ	3 วันทำการ	มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับใช้ในการประเมินแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน
2		2. กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมินผล	1 วันทำการ	มีหลักเกณฑ์ แนวทางการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี	
3		3. สร้างแบบประเมิน	2 วันทำการ	มีเครื่องมือประเมินผล	
4		4. กำหนดปฏิบัติการประเมินฯ	1 วันทำการ	มีปฏิทินสำหรับใช้ในการดำเนินงาน	
5		5. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	1 วันทำการ	สามารถดำเนินการประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ได้ตามเกณฑ์ แนวทางการ โดยมีการมีส่วนร่วม	
6		6. ประชุมชี้แจงแนวทางฯ	1 วันทำการ	มีส่วนร่วม	





9. รายละเอียด โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ น : งานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา				สพท. : กลุ่มนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร :
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
7		7. ดำเนินการประเมินผล	5 วันทำการ		นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน/ คณะกรรมการ
8		8. สรุปรายงานผล	2 วันทำการ	มีผลการดำเนินงานสำหรับใช้ในการบริหารจัดการศึกษา และการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาในปีต่อไป	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน

 จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมหรือการปฏิบัติ  ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน  จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)