



คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน
งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน



นางสาวกิงกาญจน์ ใจวงศ์
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประณคศึกษาตาก เขต ๑

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ โดยมีกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งคู่มือเล่มนี้เกี่ยวกับกลุ่มงานติดตาม และประเมินผลปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

นางสาวกึ่งกาญจน์ ใจวงศ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
วัตถุประสงค์ / ขอบเขตของงาน / คำจำกัดความ	๒
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์	๔
- งานติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และ การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี	๖
- งานรายงานผลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES)	๗
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ของแต่ละปีงบประมาณ	๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขตของงาน

๑. การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์
๒. แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
๓. การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน
๔. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์
๕. การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

คำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผนโดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา และการจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติ กิจกรรมต่าง ๆ ๑ หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที

รายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่ต่างกันอย่างออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในกาบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็ว นั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

ลักษณะงาน

เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในด้านความคืบหน้าในการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการประสานงานกับทุกกลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และพิจารณาการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติการ ในปีงบประมาณต่อไป

กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายกลยุทธ์ สพฐ.

๒. เสนอเรื่อง ให้ ผอ.สพท. ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ในแต่ละกลยุทธ์

๒.๒ แจกคำสั่งให้ผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ ทราบ

๒.๓ ส่งแบบกลยุทธ์ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล

๒.๔ กำหนดระยะเวลาการส่งแบบกลยุทธ์ คืนให้กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อจัดทำรูปเล่ม

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดการ

๓.๑ แจกคณะกรรมการตามคำสั่งทราบ

๓.๒ กำหนดนัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง

๓.๓ สรุปผลการจัดทำเอกสารตามกลยุทธ์ที่คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา

๔. เตรียมรับการตรวจติดตามจากคณะกรรมการของ สพฐ.

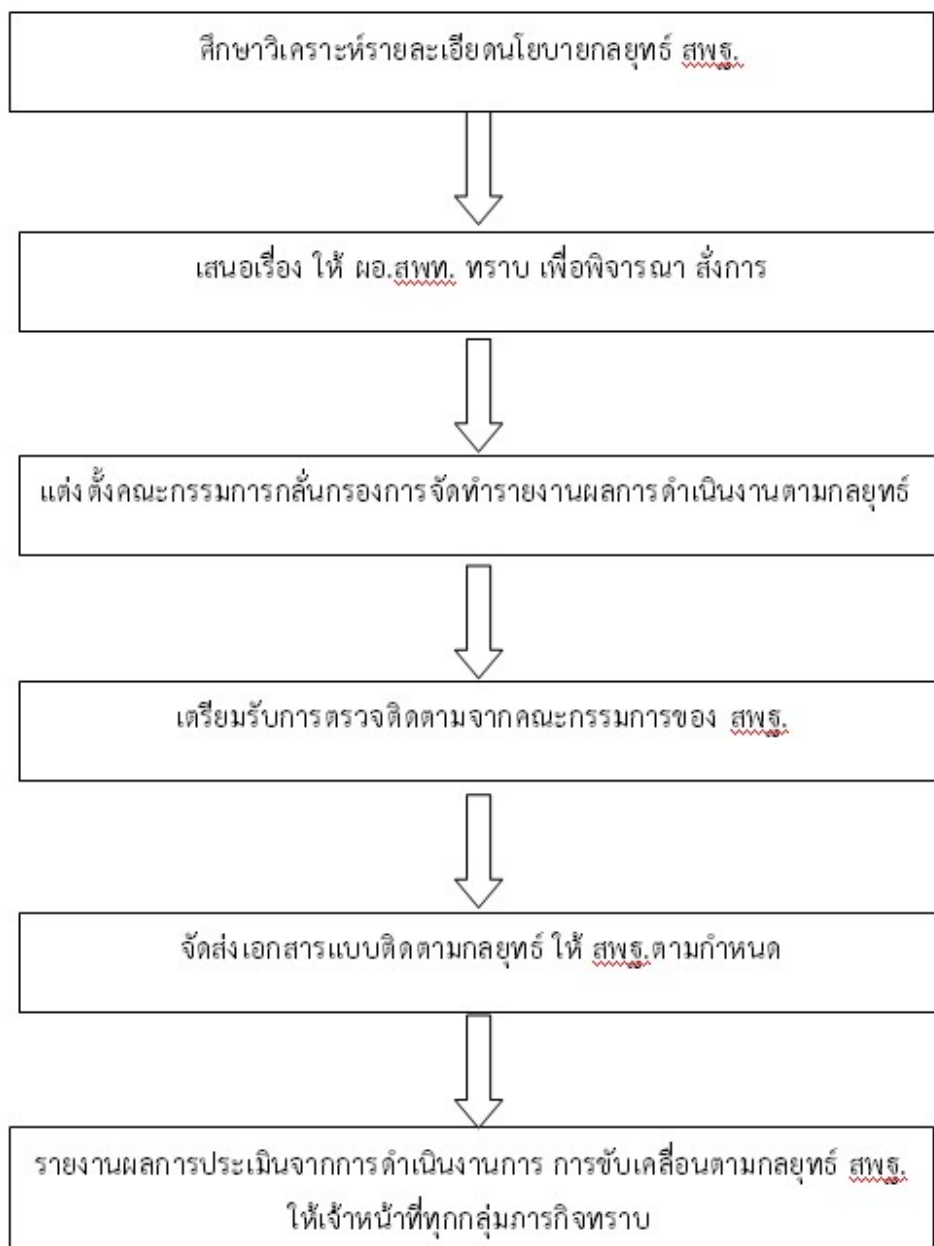
๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่คณะกรรมการตรวจติดตาม

๔.๒ แจกผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอรายงานผลตามกลยุทธ์ที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการจาก สพฐ.

๕. จัดส่งเอกสารแบบติดตามกลยุทธ์ ให้ สพฐ.ตามกำหนด

๖. รายงานผลการประเมินจากการดำเนินงานการขับเคลื่อนตามกลยุทธ์ สพฐ.ให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มภารกิจทราบ

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๒. งานติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ลักษณะงาน

เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในด้านความคืบหน้าในเนื้องานกาใช้จ่ายงบประมาณ โดยการคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณโดยการประสานงานกับทุกกลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และพิจารณาการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติการ ในปีงบประมาณต่อไป

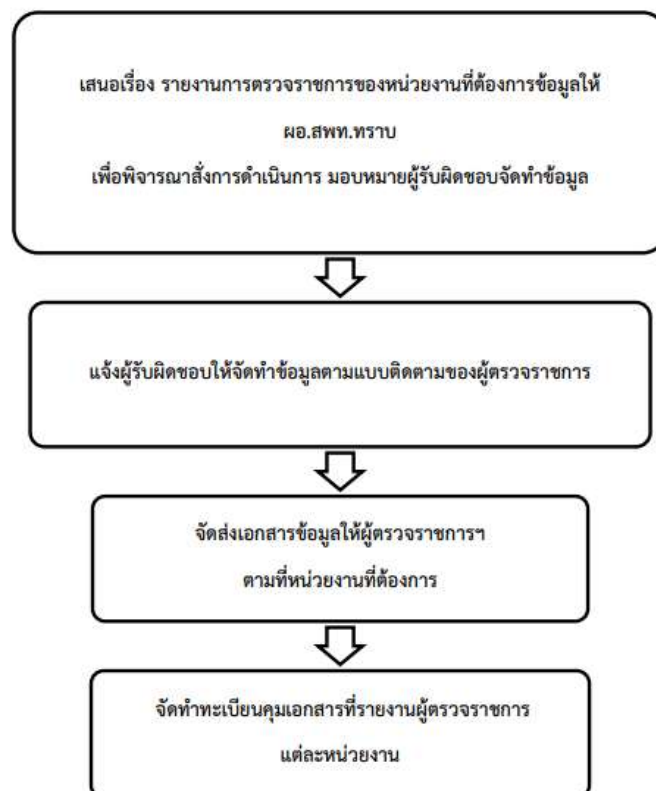
กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เสนอเรื่อง รายงานการตรวจราชการของหน่วยงานที่ต้องการข้อมูลให้ ผอ.สพท.ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการดำเนินการ มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล
๒. แจ้งผู้รับผิดชอบให้จัดทำข้อมูลตามแบบติดตามของผู้ตรวจราชการแต่ละเรื่อง
๓. จัดส่งเอกสารข้อมูลให้ผู้ตรวจราชการฯ ตามที่หน่วยงานที่ต้องการ
๔. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่รายงานผู้ตรวจราชการ แต่ละหน่วยงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓. งานรายงานผลทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES)

ลักษณะงาน

เป็นการกรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูล
๒. การแจ้งประชาสัมพันธ์ การจัดทำข้อมูลของระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แจ้งข่าวสารหน้าหลักเรื่องการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) สตพ.สพฐ. ทางเว็บไซต์ <http://๒๑๐.๑.๒๐.๔๐> ให้ทุกโรงเรียนทราบโดยเจ้าหน้าที่ สพป.และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนเข้าไปรายงานผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ที่ สพฐ.แจ้งให้รายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) ทางเว็บไซต์ <http://๒๑๐.๑.๒๐.๕๔> โดยใช้ Password และ Username ของ เจ้าหน้าที่โรงเรียน

๒. สพป.และ สพฐ.เข้าไปตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) ของ สพป.และของโรงเรียน ทางเว็บไซต์ <http://๒๑๐.๑.๒๐.๕๔>

๓. สรุปข้อมูลที่ สพป.และโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) แต่ละกิจกรรม/โครงการ เป็นข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน ของ สพป.

๔. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ แต่ละกิจกรรม/โครงการ ผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) และส่งเสริมให้นำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๔. งานรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ของแต่ละปีงบประมาณ

ลักษณะงาน

การรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ จัดทำรูปเล่มเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ

กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แจกแต่ละกลุ่มภารกิจ ให้สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการพร้อมรูปภาพส่งตามกำหนด
๒. จัดทำรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
๓. เสนอรูปเล่มรายงานให้ ผอ.สพท.ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ

Flow Chart การปฏิบัติงาน

