

**คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน**

**งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน**



**นางสาวกิ่งกาญจน์ ใจวงค์**

**กลุ่มนโยบายและแผน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1**

**คำนำ**

 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1 กลุ่มนโยบายและแผน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านนี้ โดยมีกระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งคู่มือเล่มนี้เกี่ยวกับกลุ่มงานติดตาม และประเมินผลปฏิบัติงานของกลุ่มนโยบายและแผน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

 นางสาวกิ่งกาญจน์ ใจวงค์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

**สารบัญ**

**หน้า**

ส่วนที่ 1 บทนำ

 วัตถุประสงค์ / ขอบเขตของงาน / คำจำกัดความ 2

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

 - งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ 4

 - งานติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และ 6

 การตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

 - งานรายงานผลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-MES) 7

 - งานรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ของแต่ละปีงบประมาณ 8

**ส่วนที่ 1**

**บทนำ**

**วัตถุประสงค์**

 เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**ขอบเขตของงาน**

 1. การวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายและกลยุทธ์

 2. แผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์

 3. การจัดทำเครื่องมือการติดตามการดำเนินงาน

 4. การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามนโยบายและกลยุทธ์

 5. การจัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

**คำจำกัดความ**

 การติดตาม (Momitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ดำเนินการเป็นปร

ระยะ โดยการวัดและการตรวจสอบดังกล่าว ได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า(Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดำเนินงานตามแผ่นโดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดหา และการจัดการและการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติ กิจกรรมต่าง 1 หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่างๆ ของโครงการที่เป็นไปทันห่วงที

 รายงาน (Report) คือ การกำหนด ระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงานซึ่งรายงานแต่ละประเภทนั้น ก็จะมีวิธีการนำเสนอที่แตกต่างกันออกไป รายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในกาบริหารงานและการที่จะเสนอการเขียนรายงานนั้นให้มีประสิทธิภาพสามารถแสดงออกมาได้อย่างรวดเร็วนั้น ควรที่จะมีการวางแผนกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสดของแต่ละรายงานไว้ด้วย

**ส่วนที่ 2**

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**1. งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์**

**ลักษณะงาน**

 เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในด้านความคืบหน้าใน

การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการประสานงานกับทุกกลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และจัดทำสรุปผลการดำเนินของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และพิจารณาการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติการ ในปีงบประมาณต่อไป

**กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

 1. ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบายกลยุทธ์สพฐ.

 2. เสนอเรื่อง ให้ ผอ.สพท. ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ

 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ในแต่ละกลยุทธ์

 2.2 แจ้งคำสั่งให้ผู้รับผิดชอบกลยุทธ์ ทราบ

 2.3 ส่งแบบกลยุทธ์ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล

 2.4 กำหนดระยะเวลาการส่งแบบกลยุทธ์ คืนให้กลุ่มนโยบายและแผน เพื่อจัดทำรูปเล่ม

 3. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดการ

 3.1 แจ้งคณะกรรมการตามคำสั่งทราบ

 3.2 กำหนดนัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง

 3.3 สรุปผลการจัดทำเอกสารตามกลยุทธ์ที่คณะกรรมกลั่นกรองพิจารณา

 4. เตรียมรับการตรวจติดตามจากคณะกรรมการของสพฐ.

 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในวันที่คณะกรรมการตรวจติดตามจา

 4.2 แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการเสนอรายงานผลตามกลยุทธ์ที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการจาก สพฐ.

 5. จัดส่งเอกสารแบบติดตามกลยุทธ์ ให้ สพฐ.ตามกำหนด

 6. รายงานผลการประเมินจากการดำเนินงานการการขับเคลื่อนตามกลยุทธ์ สพฐ.ให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม ภารกิจทราบ

**Flow Chart การปฏิบัติงาน**

****

**รายงานผลการประเมินจากการดำเนินงานการ การขับเคลื่อนตามกลยุทธ์ สพฐ. ให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มภารกิจทราบ**

**จัดส่งเอกสารแบบติดตามกลยุทธ์ ให้ สพฐ.ตามกำหนด**

**เตรียมรับการตรวจติดตามจากคณะกรรมการของ สพฐ.**

**2. งานติดตามและรายงานการตรวจราชการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี**

**ลักษณะงาน**

 เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในด้านความคืบหน้าใน

เนินงานกาใช้จ่ายงบประมาน โดยการคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความสัมฤทธิ์ผลและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณโดยการประสานงานกับทุกกลุ่มภารกิจที่รับผิดชอบ และจัดทำสรุปผลการดำเนินของหน่วยงานและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง และพิจารณาการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติการ ในปีงบประมาณต่อไป

**กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

 1. เสนอเรื่อง รายงานการตรวจราชการของหน่วยงานที่ต้องการข้อมูลให้ ผอ.สพท.ทราบ

 เพื่อพิจารณาสั่งการดำเนินการ มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล

 2. แจ้งผู้รับผิดชอบให้จัดทำข้อมูลตามแบบติดตามของผู้ตรวจราชการแต่ละเรื่อง

 3. จัดส่งเอกสารข้อมูลให้ผู้ตรวจราชการฯ ตามที่หน่วยงานที่ต้องการ

 4. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่รายงานผู้ตรวจราชการ แต่ละหน่วยงาน

**Flow Chart การปฏิบัติงาน**



**3. งานรายงานผลทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES)**

**ลักษณะงาน**

 เป็นการกรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 1. แนวปฏิบัติการจัดทำข้อมูล

 2. การแจ้งประชาสัมพันธ์ การจัดทำข้อมูลของระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-MES)

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

 1. แจ้งข่าวสารหน้าหลักเรื่องการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) สตผ.สพฐ.ทางเว็บไซด์ http://210.1.20.40 ให้ทุกโรงเรียนทราบโดยเจ้าหน้าที่ สพป.และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนเข้าไปรายงานผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ที่ สพฐ.แจ้งให้รายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) ทางเว็บไซด์ http://210.1.20.54 โดยใช้ Password และ Username ของ เจ้าหน้าที่โรงเรียน

 2. สพป.และ สพฐ,เข้าไปตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) ของ สพป.และของโรงเรียน ทางเว็บไซด์ http://210.1.20.54

 3. สรุปข้อมูลที่ สพป.และโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-MES) แต่ละ

กิจกรรม/โครงการ เป็นข้อมูลสารสนเทศ ผลการดำเนินงาน ของ สพป.

 4. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ แต่ละกิจกรรม/โครงการ ผลการดำเนินงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

(E-MES) และส่งเสริมให้นำไปใช้ประโยชน์ทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

**Flow Chart การปฏิบัติงาน**

**4. งานรายงานผลการดำเนินงานหามโครงการ ของแต่ละบีงบประมาณ**

**ลักษณะงาน**

 การรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ จัดทำรูปเล่มเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ

**กฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

 2. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

 1. แจ้งแต่ละกลุ่มภารกิจ ให้สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการพร้อมรูปภาพส่งตามกำหนด

 2. จัดทำรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

 3. เสนอรูปเล่มรายงานให้ ผอ.สพท.ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ

**Flow Chart การปฏิบัติงาน**

****