



คู่มือการปฏิบัติงาน งานติดตาม ประเมินผลและรายงาน



กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4



๑. **ชื่องาน** งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. **วัตถุประสงค์** เพื่อเป็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. **วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๓.๑ **การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ สพฐ.**

๑) ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดนโยบาย กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำแผน กำกับ ติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับ ติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับ ติดตาม เร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

๓) จัดทำเครื่องมือ กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุม ชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง

๔) เสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตาม ต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณา เห็นชอบ

๕) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (Annual Report) ของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และจัดทำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณสุข

๓.๒ **การติดตาม และรายงานการตรวจราชการ ตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี**

๑) ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการ สำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน

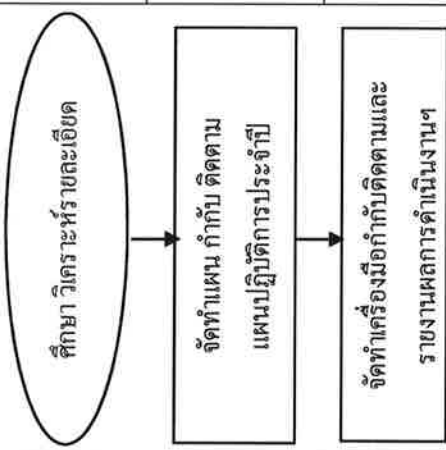
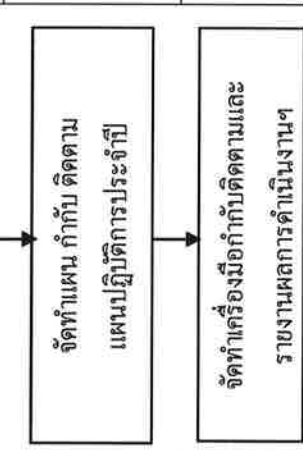
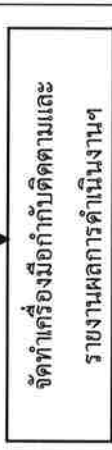
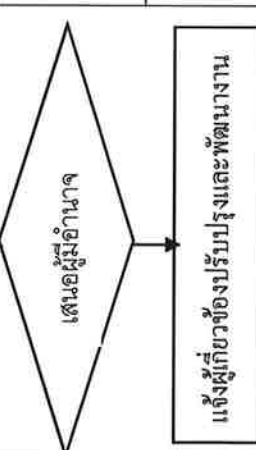
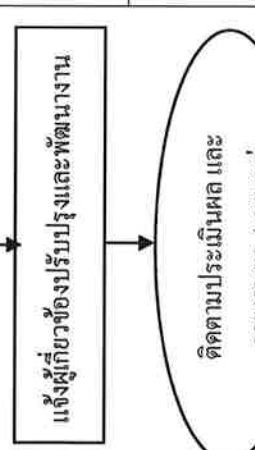

๓) จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี

๔) วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

๕) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน : งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์		ส่วนราชการ : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงาน : การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ ของ สทฐ.		รายละเอียดงาน			
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	ช่วงเวลา/ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑.	 <pre> graph TD A([ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียด]) --> B[จัดทำแผน กำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปี] B --> C[จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผล และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย] </pre>	กันยายน - ตุลาคม ๒ เดือน	งานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน		
๒.	 <pre> graph TD A[จัดทำแผน กำกับ ติดตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และแผนกำกับติดตาม การติดตามงานตามกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานทุกระดับ เพื่อกำกับติดตามเร่งรัดให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน] </pre>	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒ เดือน	งานนโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน		
๓.	 <pre> graph TD A[จัดทำเครื่องมือกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมชัดเจนและสะดวกต่อการติดตามและรายงานผลของผู้เกี่ยวข้อง] </pre>	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน		
๔.	 <pre> graph TD A[เสนอข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนกำกับ ติดตาม ต่อผู้มีอำนาจพิจารณา] </pre>	ปีละ ๒ ครั้ง มีนาคม / กันยายน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน		
๕.	 <pre> graph TD A[แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา] </pre>	ปีละ ๒ ครั้ง มีนาคม/กันยายน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน		
๖.	 <pre> graph TD A[ติดตามประเมินผล และ รายงานผล / เผยแพร่] </pre>	กันยายน (ปีถัดมา)	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน		

คำอธิบายสัญลักษณ์ : ○ = จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ = กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ = การตัดสินใจ → = ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

ชื่องาน : งานติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์		ส่วนราชการ : กลุ่มนโยบายและแผน		รหัสเอกสาร.....	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการและการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี					
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ช่วงเวลา/ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	<pre> graph TD A([ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการ]) --> B[ประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศ และตรวจราชการ] B --> C[จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ] C --> D{เสนอผู้มีอำนาจ} D --> E[แจ้งผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงและพัฒนา] E --> F([สรุปผลรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	๑. ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดประเด็นการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการกระทรวง ศึกษาธิการและการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี	กันยายน - ตุลาคม ๒ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	
๒.		๒.การประสานแผนการติดตาม กำกับ นิเทศและตรวจราชการสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษา ของผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และผู้ตรวจราชการ สำนักงานจังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	
๓.		๓. จัดทำรายงานการตรวจราชการตามนโยบายการตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการ และการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการสำนักงานนายกรัฐมนตรี	ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	
๔.		๔. วิเคราะห์ประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	กันยายน (ปีถัดมา) ๑ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	
๕.		๕. แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	กันยายน (ปีถัดมา) ๑ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	
๖.		๖. การสรุปผลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กันยายน (ปีถัดมา) ๑ เดือน	งานติดตามฯ กลุ่มนโยบายและแผน	

คำอธิบายสัญลักษณ์ : ○ = จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ = กิจกรรมหรือการปฏิบัติ ◇ = การตัดสินใจ → = ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

๕.กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๓ ระเบียบว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ และ แผนการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

